



PLANIFICACIÓN



CABILDO DE TENERIFE

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ELABORADO POR: Servicio de Prevención Propio	REVISADO POR: Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica	APROBADO POR: Consejo de Gobierno Insular
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
FECHA: 11/04/2011	FECHA: 15/04/2011	FECHA: 25/04/2011

**HISTÓRICO DE REVISIONES**

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES	CAPÍTULOS AFECTADOS
1	15-07-2002	Aprobación inicial del Manual de Prevención de Riesgos Laborales	Todos
2	22-09-2003	Adaptación al estándar OHSAS 18001:1999 y a los Criterios de la Organización Internacional del Trabajo	Todos
3	25-04-2011	Actualización del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales y adaptación al nuevo estándar OHSAS 18001:2007	Todos



ÍNDICE

1.	CONCEPTO Y OBJETO DEL PLAN DE PREVENCIÓN	6
2.	ALCANCE DEL PLAN DE PREVENCIÓN	7
3.	EL CABILDO DE TENERIFE.....	8
3.1.	Organización y Competencias	8
3.2.	Centros de trabajo.....	12
3.3.	Número de empleados y características relevantes para la prevención de riesgos laborales.....	12
4.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CABILDO DE TENERIFE	15
5.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	17
6.	ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN	19
6.1.	Modalidad Preventiva.....	19
6.2.	Otros recursos preventivos	20
7.	REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	23
8.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	24
8.1.	Del Consejo de Gobierno Insular	25
8.2.	Del Pleno de la Corporación Insular	27
8.3.	Del Responsable del Área competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.....	27
8.4.	De los Consejeros Insulares, Coordinadores Generales de Área, Consejeros con Delegación Especial y Directores Insulares.....	29
8.5.	De los Jefes de Servicio, de los Responsables de las Unidades Orgánicas, de las Unidades Funcionales y otros Responsables.....	30
8.6.	De los Empleados Públicos	34
8.7.	Del Comité de Seguridad y Salud.....	35
8.8.	De los Delegados de Prevención.....	36

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

8.9. Del Servicio de Prevención Propio.....	37
8.10. De los Recursos Preventivos.....	41
8.11. De los Técnicos Gestores de Obras y Servicios	42
8.12. De los Responsables de Compras	42
8.13. De los Coordinadores de Seguridad y Salud en obras de construcción	43
8.14. De los Coordinadores de actividades empresariales	45
9. CAUCES DE COMUNICACIÓN EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	47
9.1. Consideraciones generales.....	47
9.2. Comunicaciones desde el Servicio de Prevención.....	47
9.3. Comunicación hacia el Servicio de Prevención	48
9.4. Comunicación desde los empleados	49
9.5. Comunicación desde los Delegados de Prevención.....	49
9.6. Comunicación entre el Servicio de Prevención y las empresas externas acreditadas como Servicios de Prevención Ajenos	50
9.7. Comunicaciones en materia de coordinación de actividades (obras y servicios) desde los Servicios a las empresas externas.....	50
9.8. Canales de comunicación	51
10. OBJETIVOS Y METAS.....	53
11. RECURSOS NECESARIOS.....	54
11.1. Estimación Presupuestaria	54
11.2. Medios materiales y técnicos.....	55
11.3. Servicio de Prevención Propio.....	56
11.4. Servicios de Prevención Ajenos	56
11.5. Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.....	56
12. PRÁCTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS ORGANIZATIVOS EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	58
12.1. Elementos del Sistema de Gestión.....	58
12.2. Metodología para la aplicación del Sistema de Gestión de PRL del ECIT	59



12.3.Estructura documental.....	60
13. CONSULTA, APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN	62
13.1.Elaboración, consulta y aprobación del Plan de Prevención.....	62
13.2.Difusión del Plan de Prevención.....	62
13.3.Revisión del Plan de Prevención.....	63
ANEXO I: ORGANIGRAMA DEL CABILDO DE TENERIFE	
ANEXO II: CENTROS DE TRABAJO DEL ECIT Y NÚMERO DE TRABAJADORES POR CENTRO	
ANEXO III: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	
ANEXO IV: RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES, OPERATIVOS Y COMPLEMENTARIOS	
ANEXO V: RELACIÓN DE INSTRUCCIONES TÉCNICAS	
ANEXO VI: RELACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	



1. CONCEPTO Y OBJETO DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ECIT en adelante) tiene entre sus objetivos prioritarios el garantizar la seguridad y salud de los empleados públicos en todos los aspectos relacionados con el trabajo, eliminando, reduciendo o minimizando los posibles riesgos a los que estén expuestos sus empleados y consolidando en toda la organización una favorable cultura preventiva.

Para poder cumplir este objetivo, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL en adelante), en su artículo 16, establece la necesidad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Corporación, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos sus niveles jerárquicos, a través del **Plan de Prevención**. El contenido documental de este Plan se establece en el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero):

En definitiva, y de conformidad con dicho Reglamento, el Plan de Prevención “*es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales*”.

El presente Plan de Prevención tiene un doble objeto:

- Dar cumplimiento formal a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante la elaboración de un documento ajustado al espíritu y contenido prescrito en dicha normativa, y
- Dotar al ECIT de un marco en el que integrar su Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, herramienta fundamental para alcanzar una verdadera integración de la actividad preventiva en el ámbito de la Corporación Insular.



2. ALCANCE DEL PLAN DE PREVENCIÓN

Este Plan de Prevención es de aplicación y de obligado cumplimiento en todos los centros de trabajo y para todos los empleados públicos y miembros de la Corporación, con independencia de su posición en la estructura jerárquica del ECIT.

Los criterios establecidos en este Plan de Prevención también afectarán a la actividad que desarrollen los empleados públicos indefinidos y temporales que forman la plantilla del ECIT, así como, en su caso, a los trabajadores cedidos por empresas de trabajo temporal, personal contratado en virtud de convenios, proyectos y talleres de empleo, alumnos-trabajadores de escuelas taller, alumnos en prácticas, etc.

Asimismo, en este Plan de Prevención se establecen los criterios generales a seguir en relación con la coordinación de actividades empresariales, ya sea en el marco de la contratación de servicios como en la contratación de obras de construcción.

Dentro de un proceso de mejora continua, el Plan de Prevención será revisado periódicamente para verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos e introducir, en su caso, otros objetivos que permitan al ECIT avanzar en la mejora de la seguridad y salud de sus empleados.

También se revisará siempre que se considere necesario como consecuencia de cambios en la estructura, en las responsabilidades, funciones, prácticas, procesos, equipos o condiciones de trabajo y, en general, cuando se produzca cualquier cambio que tenga repercusiones en materia preventiva.

El presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales podrá ser de aplicación, o servir como documento de referencia en materia preventiva, en los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales del ECIT, así como en las empresas participadas por la Corporación.



3. EL CABILDO DE TENERIFE

El Cabildo Insular de Tenerife es el Órgano de Gobierno, Administración y Representación de la Isla de Tenerife.

Tiene su sede en la Plaza de España s/n, en Santa Cruz de Tenerife. Su NIF es P-3800001-D. El CNAE principal es el 75113 "Actividades generales de la Administración Local".

3.1. Organización y Competencias

En la estructura territorial de las Islas Canarias, el Cabildo Insular de Tenerife es un órgano de gobierno y Administración Insular, cuya autonomía plena que se le otorga en el artículo 23.2 del Estatuto de Autonomía de Canarias (Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto).

Las potestades reglamentaria y de autoorganización le son reconocidas en el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Mediante su Reglamento Orgánico, aprobado inicialmente el 31 de mayo de 1991 (cuya última modificación data de junio de 2005), el ECIT regula algunos aspectos de su organización y régimen de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Dentro de los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, el ECIT establece una organización complementaria y determina un régimen de funcionamiento propio, que serán de aplicación en los aspectos allí regulados.

En cuanto al ámbito competencial, según el artículo 42 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias (LRJAPC),



son competencias propias de los Cabildos Insulares las que se les atribuyan con tal carácter en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y en las leyes reguladoras de los distintos sectores de la actuación pública. Idéntico carácter tendrán las competencias transferidas a los Cabildos Insulares por leyes del Parlamento de Canarias.

Competencias como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla: El artículo 43 de la LRJAPC enuncia algunas de estas competencias propias de los Cabildos Insulares, que coinciden, como hemos indicado, con las que la LBRL atribuye a las Diputaciones Provinciales. Son las siguientes:

- La coordinación de los servicios municipales de la Isla para garantizar su prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio insular, supliendo a los Ayuntamientos cuando la insuficiencia de sus recursos impidan la prestación de los servicios municipales obligatorios o las funciones públicas establecidas en la LBRL.
- La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.
- La prestación de servicios públicos supramunicipales.
- Aprobar los Planes Insulares de Obras y Servicios elaborados en colaboración con los Ayuntamientos de cada isla. A tal fin, los ayuntamientos realizarán las propuestas de obras que afecten a su término municipal, que no podrán ser modificadas por el Cabildo Insulares respectivo, salvo por causas justificadas y previa audiencia del ayuntamiento afectado.
- El fomento y administración de los intereses peculiares de la Isla.

Competencias transferidas: La transferencia se efectúa por Ley del Parlamento de Canarias. La Ley establece que los Cabildos Insulares las ejercen en régimen de autonomía, aunque la Comunidad Autónoma ostenta siempre la ordenación básica externa, legislativa y reglamentaria de las materias a que se refieren dichas competencias y funciones.



Las transferencias de competencias y funciones a los Cabildos Insulares deberán hacerse a todos ellos con carácter general. La transferencia de competencias requerirá la asignación de los recursos y medios materiales y personales precisos para el sostenimiento de los correspondientes servicios bajo el principio de suficiencia financiera.

A diferencia de lo que ocurre con los supuestos de delegación de competencias, la transferencia implica que la titularidad de la competencia pasa a corresponder a la Administración a la que se le transfiere, señalando en éste sentido la LRJAPC que de las competencias transferidas responderán los Cabildos Insulares como del resto de sus competencias propias, equiparándose en consecuencia, unas y otras.

La Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, declara transferidas a los Cabildos, en su Disposición Adicional Primera, las siguientes competencias en el ámbito insular:

- Las demarcaciones territoriales, alteración de términos y denominación de los municipios, previo dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
- Las funciones propias de las Agencias de Extensión Agraria.
- Las granjas experimentales.
- Los servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
- La acuicultura y cultivos marinos.
- La protección del medio ambiente.
- La gestión y conservación de espacios naturales protegidos, en el marco de lo establecido en la legislación autonómica vigente.
- La caza.
- La infraestructura rural de carácter insular.
- La subrogación en las competencias municipales sobre el planeamiento urbanístico, de conformidad a lo establecido en la legislación sectorial vigente.



- Las carreteras, salvo las que se declaren de interés regional, en el marco de lo que disponga la legislación sectorial autonómica. En las carreteras de interés regional, la explotación, uso y defensa y régimen sancionador.
- La gestión de puertos de refugio y deportivos, salvo que se declaren de interés regional.
- Las obras hidráulicas que no sean de interés regional o general, conservación y policía de obras hidráulicas y administración insular de aguas terrestres en los términos que establezca la legislación sectorial autonómica.
- Los transportes por carretera y por cable. Ferrocarriles, en el marco de los que disponga la normativa sectorial autonómica.
- Las ferias y mercados insulares.
- La policía de espectáculos.
- La promoción y policía del turismo insular, salvo las potestades de inspección y sanción.
- Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- La policía de vivienda.
- La conservación y administración del parque público de viviendas.
- La administración de las residencias de estudiantes establecidos en la Isla.
- El fomento de la cultura, deportes, ocupación, ocio y esparcimiento en el ámbito insular.
- La conservación y administración del patrimonio histórico-artístico insular.
- Los museos, bibliotecas y archivos que no se reserve para sí la Comunidad Autónoma.
- El fomento de la artesanía.



- La asistencia social y servicios sociales.
- La defensa del consumidor.
- Las campañas de saneamiento zoonosanitario.

3.2. Centros de trabajo

El Cabildo de Tenerife cuenta en la actualidad con unos 90 centros de trabajo activos en los que tiene asignados trabajadores de forma permanente o a los que éstos acceden con mayor o menor frecuencia con ocasión de su trabajo.

En función de las competencias y organización interna de cada Área, este número puede variar, dando de alta nuevos centros o de baja centros cerrados o en los que no se desarrolla actividad alguna.

La relación actual de centros de trabajo y de trabajadores asignados a cada uno de ellos viene recogida en el Anexo II. Este anexo se mantendrá actualizado de manera permanente, sin que dicha actualización suponga una modificación del presente Plan de Prevención.

3.3. Número de empleados y características relevantes para la prevención de riesgos laborales

El Cabildo de Tenerife cuenta con una plantilla constituida por empleados públicos con diferente relación jurídica con la Administración:

- Por un lado, el **personal funcionario** de la Corporación, abarcando tanto a funcionarios de carrera como a funcionarios interinos y accidentales.
- Por otro lado, el **personal laboral**, ya sea personal de la plantilla del Cabildo como el personal contratado en virtud de convenios y proyectos con otras administraciones (cuya contratación tiene una duración determinada en el tiempo).
- Por último, los cargos de confianza o asesoramiento especial.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En el año 2010, el número medio de empleados al servicio directo fue de 1771 a lo que debe unirse el de empleados en el marco de proyectos y convenios de empleo.

Cabe destacar que este último colectivo es muy variable en número a lo largo de los años, dependiendo fundamentalmente de las políticas de empleo aprobadas por las diferentes administraciones. En los últimos tiempos, y dada la coyuntura económica y el aumento de personas desempleadas, se han redoblado los esfuerzos de todas las administraciones en este campo, haciendo que el número de incorporaciones temporales haya aumentado significativamente.

En cuanto a las características relevantes para la prevención de riesgos laborales debemos resaltar la diferenciación en cuanto a las tareas desarrolladas por los diferentes colectivos y sus especificidades.

- El **personal funcionario** desempeña, principalmente, tareas administrativas y de supervisión.
- El **personal laboral** desarrolla generalmente trabajos de campo, más especializados y con riesgos más patentes: trabajos agrícolas, ganaderos, conservación de carreteras, mantenimiento, labores forestales, repoblaciones, extinción de incendios, etc., en los que están presentes la práctica totalidad de tareas con riesgos importantes: incendios, trabajos a turnos, trabajos con maquinaria peligrosa, trabajos en altura, con riesgo de aplastamiento, construcción, etc.
- El **personal contratado en virtud de convenios y proyectos** desarrolla trabajos con una duración limitada en el tiempo, pudiendo separarse claramente en dos colectivos desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales: personal con tareas básicamente administrativas o de atención a ciudadanos y personal de campo. Este último colectivo es el más sensible, habida cuenta que el objetivo de estas contrataciones es, entre otros, el proporcionar empleo a personal desempleado de difícil inserción, como mayores de 45 años, personas con medidas judiciales, menores, inmigrantes, personas con limitaciones funcionales, etc. Como problemática añadida tenemos que el tiempo disponible para la aplicación e implantación efectiva de todas las medidas preventivas necesarias



(reconocimientos médicos, información, formación, inspecciones, etc.) es muy limitado, al tratarse en muchas ocasiones de contratos de no más de 6 meses de duración.



4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CABILDO DE TENERIFE

El Cabildo Insular de Tenerife considera la Prevención de Riesgos Laborales como un objetivo básico dentro de su política general, y está plenamente asumida por la Corporación como una responsabilidad directa y prioritaria.

La Política de Prevención de Riesgos Laborales representa el compromiso del ECIT de establecer e impulsar todas aquellas directrices que estén orientadas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, así como a la consecución de una cada vez mayor cultura preventiva entre los empleados y en la sociedad isleña en su conjunto. La política preventiva influye en todas las actividades y decisiones en el seno de la Corporación Insular, incluyendo aquellas relacionadas con la asignación de recursos, diseño y funcionamiento de sistemas de trabajo, suministro de productos y contrato de servicios.

El objetivo principal de la política del ECIT es alcanzar y mantener el más alto nivel de protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos.

Para ello asume y promueve los siguientes compromisos:

- Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Consolidar una auténtica cultura preventiva entre sus empleados.
- Implantar y mantener eficazmente un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales que permita:
 - Cumplir, desarrollar y superar los requisitos legales de seguridad y salud, basándose en el principio de mejora continua en la acción preventiva.
 - Ser el marco de referencia en el que se desarrollen todas las actividades de prevención que se acometan en la Corporación.



- Actualizarse periódicamente y realizar de forma sistemática revisiones para verificar el cumplimiento de la política preventiva.
- Promover las acciones pertinentes que faciliten el impulso sistemático del Sistema Gestión de la Prevención, a través de la participación activa y disciplinada de todos los empleados públicos en todos los niveles jerárquicos de la Corporación, así como a la comunicación y difusión del mismo a todos los niveles de la Organización.
- Integrar la Prevención de Riesgos Laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Corporación, en el conjunto de actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en las que éste se preste, como en la línea jerárquica y funcional, incluidos todos los niveles de la misma. Esta integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos 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.
- Mantener y potenciar los mecanismos que posibiliten una comunicación fluida con los empleados públicos en materia preventiva, fomentando su consulta y participación activa y la de sus representantes, a fin de conseguir la mejora continua del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales implantado.
- Promover las acciones pertinentes para que todas aquellas personas que trabajen para y/o en las instalaciones del ECIT tengan el adecuado nivel de seguridad y salud laboral, ya sea personal propio o perteneciente a empresas externas, estableciendo los procedimientos de coordinación y control necesarios.
- Asignar los medios necesarios para el desarrollo de la política preventiva, así como garantizar la suficiente formación e información que proporcione la necesaria capacitación profesional de todos los empleados públicos en todo lo relacionado con los riesgos, medidas preventivas y de emergencia, así como de sus responsabilidades en esta materia aplicables a sus respectivos puestos de trabajo.

Esta política debe ser conocida, comprendida, desarrollada y mantenida al día por todos los niveles de la organización.



5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Cabildo Insular de Tenerife, tal y como establece su Reglamento Orgánico, está estructurado en Áreas de Gobierno, que podrán contar con la siguiente estructura orgánica:

- Consejero Insular de Área o Coordinador General de Área
- Consejeros con Delegación Especial y Directores Insulares
- Jefes de Servicio

Asimismo existen órganos superiores y directivos:

- Órganos superiores:
 - El Presidente.
 - Los demás miembros del Consejo de Gobierno Insular: Vicepresidentes, Consejeros Insulares de Área, Coordinadores Generales de Área.
- Órganos directivos:
 - Los Coordinadores Generales de Área, cuando no sean miembros del Consejo de Gobierno Insular.
 - Los Consejeros con Delegación Especial.
 - Los Directores Insulares.
 - El Secretario General del Pleno.
 - El Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero Secretario del mismo, que se denominará Vicesecretario General.
 - El Director de la Asesoría Jurídica.



- o El Interventor General.

Los **Órganos de Gobierno** del ECIT son la Presidencia, el Pleno de la Corporación, el Consejo de Gobierno Insular, la Junta de Portavoces y las Comisiones del Pleno, cuyas competencias vienen atribuidas en el Reglamento Orgánico.

La estructura organizativa y funcional de la Corporación, así como las competencias, actividades y organización del trabajo de las Áreas, Servicios, Unidades Orgánicas y Funcionales, están recogidas en el Organigrama de la Corporación, cuya elaboración y mantenimiento actualizado corresponde al Área competente en materia de recursos humanos y que puede consultarse en el Anexo I. Este anexo se mantendrá actualizado de manera permanente, sin que dicha actualización suponga una modificación del presente Plan de Prevención.



6. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

6.1. Modalidad Preventiva

La Organización de la Prevención en el ECIT se ajusta a lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Capítulo III del R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El Cabildo Insular de Tenerife cuenta con más de 500 empleados públicos, por lo que se encuentra obligado a constituir un Servicio de Prevención Propio que asuma, al menos, dos de las cuatro especialidades preventivas (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo), contando con personal con dedicación exclusiva a dicha actividad y que disponga de la capacitación de nivel superior indicada en el artículo 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

En base a todo lo anterior, y teniendo en cuenta además que en el ámbito del ECIT se desarrollan actividades incluidas en el Anexo I del R.D. 39/1997, se adopta la modalidad de **Servicio de Prevención Propio que asume las cuatro especialidades preventivas**: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo.

Los cambios en la modalidad preventiva o conciertos con Servicios de Prevención Ajenos serán objeto de consulta con los representantes de los empleados públicos a través del Comité de Seguridad y Salud.

El Servicio de Prevención constituye una unidad organizativa específica, dedicando sus integrantes de forma exclusiva su actividad en el ECIT a la finalidad del mismo.

El Servicio de Prevención está encuadrado, en el momento de la redacción de este Plan, en el Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica. No obstante, el organigrama general de la Corporación se mantendrá actualizado en este Plan como anexo I del mismo, remitiéndonos a dicho anexo para, en cada momento, determinar el encuadre del Servicio de Prevención Propio dentro de la Corporación Insular.



Los miembros del Servicio de Prevención actuarán de forma coordinada, en particular respecto a las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, la planificación de la actividad preventiva y los planes de formación.

Sin perjuicio de la necesaria coordinación indicada en el párrafo anterior, la actividad sanitaria contará para el desarrollo de su función con la estructura y medios adecuados a su naturaleza específica; igualmente, se respetará la confidencialidad de los datos médicos personales, debiendo cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente de aplicación.

Las actividades de los integrantes del Servicio de Prevención se coordinarán mediante el trabajo diario y conjunto, a efectos de elaboración de planificaciones de nuevas actividades preventivas y de seguimiento de las existentes.

Los recursos humanos y materiales con que cuenta el Servicio de Prevención Propio del ECIT figurarán, con datos actualizados, como Anexo III de este Plan. Este anexo se mantendrá actualizado de manera permanente, sin que dicha actualización suponga una modificación del presente Plan de Prevención.

Actualmente, el Servicio de Prevención Propio está formado por diez empleados públicos: cuatro técnicos superiores con las tres especialidades preventivas, dos unidades básicas de salud (constituidas por un médico especialista en medicina del trabajo, médico de medicina general y dos enfermeros del trabajo) y dos auxiliares administrativos.

6.2. Otros recursos preventivos

De acuerdo con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se consideran *recursos preventivos*, a los que poder asignar su presencia, los siguientes:

- Uno o varios trabajadores designados de la empresa (en la actualidad, el Cabildo de Tenerife no cuenta con trabajadores designados).
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.



- Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

La presencia de recursos preventivos en determinados trabajos con riesgos especiales está específicamente regulada tanto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, como en el R.D. 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y en el R.D. 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la citada Ley de PRL en materia de coordinación de actividades empresariales.

Con carácter general, la presencia de los recursos preventivos será necesaria en los siguientes casos:

- a) Cuando 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.
- b) Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales: riesgo grave de caídas en altura, riesgo de sepultamiento, espacios confinados, riesgo de ahogamiento, manipulación de elementos prefabricados pesados, etc.
- c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

No obstante, el Cabildo podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios trabajadores de la plantilla que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos antes indicados y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico (50 horas según Anexo VI del R.D. 39/1997). En este supuesto, tales trabajadores deberán mantener la necesaria colaboración con el resto de recursos preventivos de la



Corporación. Por simplificación de conceptos, a estos trabajadores también se les denominará “recursos preventivos”.

Los responsables del ECIT encargados de la gestión de cada centro y/o unidad organizativa, en relación con las actividades y personal que trabaje en su ámbito de competencias (tanto propio como de contratistas externas), serán los responsables de asegurar que en cada Área o Servicio se designen y formen a los recursos preventivos necesarios, en función del tipo y número de actividades que se vayan a realizar.

Lo anterior es independiente de los recursos preventivos que las empresas contratistas que desarrollen su trabajo en las instalaciones del ECIT deban mantener en función del trabajo realizado.

El Servicio de Prevención Propio elaborará y mantendrá actualizado, dentro del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, un documento específico informativo sobre en qué situaciones es necesaria la presencia de recursos preventivos. Igualmente, en la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo deberá especificarse en qué tareas y bajo qué circunstancias es necesaria dicha presencia.



7. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Uno de los principales objetivos de la Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación es el de mantener y potenciar los mecanismos que posibiliten una comunicación fluida con los empleados públicos en materia preventiva, fomentando su consulta y participación activa y la de sus representantes. Además, y de acuerdo con la normativa vigente, los empleados públicos tienen derecho a estar representados en materia de prevención de riesgos laborales, por lo que el ECIT promueve el ejercicio de este derecho.

En el ECIT se designan por y entre los representantes del personal a los **delegados de prevención**, que son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Los delegados de prevención son nombrados por la Junta de Personal (en representación del personal funcionario) y por el Comité de Empresa (en representación del personal laboral).

En la actualidad hay designados 5 delegados de prevención, de acuerdo con la escala de representación contemplada en el artículo 35.2 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Por acuerdo de ambas partes (representantes de los trabajadores y la Corporación), se ha constituido un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito del ECIT, formado paritariamente por 5 delegados de prevención y 5 representantes de la Corporación. Este órgano se ha dotado de su propio Reglamento de Funcionamiento Interno, que ha sido redactado y aprobado en el seno del mismo de acuerdo con el artículo 38.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Seguridad y Salud se reúne trimestralmente y de forma extraordinaria en los casos regulados en su reglamento. De cada una de las reuniones mantenidas en el Comité de Seguridad y Salud se conserva un acta de reunión, en la que se resumen los temas tratados y acuerdos adoptados, y al que se le adjunta la distinta documentación aportada en el mismo.



8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobado inicialmente el 31 de Mayo de 1991, establece una organización y un régimen de funcionamiento propios, determinándose asimismo la asignación de competencias de cada uno de sus órganos.

Con absoluto respeto a lo allí establecido, se concretan en este Plan de Prevención todas las competencias, funciones y responsabilidades de todos los niveles de la estructura orgánica y organizativa de la Corporación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta asignación de funciones y responsabilidades no se establece con una vocación de exhaustividad, ni constituye una lista cerrada, debiendo entenderse la misma desde un punto de vista interpretativo con carácter amplio, meramente enunciativo y no taxativo, encontrándose permanentemente abierta a su actualización o modificación, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y en la Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

A tales efectos, los distintos documentos del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, y en especial los procedimientos generales y operativos, podrán determinar de manera concreta las distintas funciones y responsabilidades en los diferentes ámbitos de actuación en materia preventiva: planificación de actividades preventivas, formación, información, controles, investigación de accidentes, etc.

Los incumplimientos de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales darán lugar a la aplicación del régimen disciplinario vigente.

Las competencias, funciones y responsabilidades en materia preventiva que se relacionan a continuación no podrán entrar, en ningún caso, en contradicción con lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación a las administraciones públicas sobre dicha materia.



8.1. Del Consejo de Gobierno Insular

A través de la correspondiente delegación de competencias en los respectivos Consejeros Insulares de Área, el **Presidente del Cabildo de Tenerife**, como órgano de representación de la acción de la Corporación, impulsará y velará por el desarrollo de la política y las directrices sobre prevención de riesgos laborales que sean establecidas por el Consejo de Gobierno Insular.

Por su parte, el Consejo de Gobierno Insular procurará las condiciones para que todos los responsables de Áreas, Servicios, Unidades Orgánicas y Unidades Funcionales, así como todo el personal de la Corporación desempeñen su actividad laboral con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar su integridad física y propiciar la mejora progresiva de las condiciones de trabajo.

Asimismo impulsará y establecerá los medios necesarios para la implantación del presente Plan y para la integración de la prevención de riesgos laborales en todos los ámbitos de actuación del ECIT.

En concreto, el Consejo de Gobierno Insular tendrá, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Definir y aprobar la Política de Prevención de Riesgos Laborales y garantizar que ésta sea difundida y entendida por toda la organización.
- Liderar el desarrollo y mejora continua del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales establecido.
- Promover la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Corporación.
- Fomentar la implantación de una verdadera cultura preventiva y de promoción de la salud en el ámbito de la Corporación.
- Establecer los objetivos y metas a alcanzar por el ECIT en prevención de riesgos laborales e impulsar y velar por su cumplimiento. A tales efectos aprobará las Programaciones Anuales de Prevención, concretando los objetivos y metas en



diferentes fases de desarrollo con acciones cuantificadas, alcanzables y limitadas en el tiempo.

- Definir y asignar las funciones y responsabilidades que, en materia preventiva, han de cumplir todos y cada uno de los niveles jerárquicos del ECIT, así como controlar el correcto ejercicio, desarrollo y ejecución de las mismas.
- Aprobar el contenido del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.
- Aprobar la dotación de los recursos materiales, humanos y económicos necesarios para el logro de los objetivos.
- Aprobar las actuaciones extraordinarias consecuencia de situaciones específicas no planificadas, así como autorizar la dotación de recursos necesarios.
- Aprobar y habilitar los cauces de comunicación e información necesarios para la implantación eficiente y eficaz del Plan de Prevención y de los procedimientos que rigen las actividades del Sistema de Prevención.
- Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en la normativa, prácticas, planes, programas y procedimientos de prevención de riesgos laborales.
- Realizar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva, con un control periódico del grado de implantación del Plan, y liderar su progreso y mejora continua.
- Garantizar la existencia de un marco adecuado para el correcto desarrollo de la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, en aquellos trabajos en los que concurren trabajadores de diversas empresas.
- Adoptar las medidas oportunas para garantizar la existencia de un marco adecuado para la formación en materia de prevención de riesgos laborales de todos los trabajadores de la Corporación.



- Garantizar la existencia y promover la utilización de los adecuados cauces para la consulta y participación de los trabajadores.
- Realizar periódicamente el análisis de la eficacia del sistema de gestión y, en su caso, establecer las medidas de carácter general que se requieran para adaptarlo a los principios establecidos en la Política de Prevención y en los objetivos propuestos en el Plan de Prevención.

En todo lo que se estime necesario, tanto el Consejo de Gobierno Insular del ECIT como sus miembros, contarán con el asesoramiento del Servicio de Prevención Propio de la Corporación.

8.2. Del Pleno de la Corporación Insular

El Pleno de la Corporación Insular será informado de todas aquellas actuaciones que, por su relevancia, incidan de manera esencial en la forma de entender y abordar la prevención de riesgos laborales en el seno de la institución.

En concreto, y con carácter no exhaustivo, deberá ser informado de:

- La aprobación y el contenido del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y expresamente la Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.
- La Programación Anual de Actividades Preventivas.
- La Memoria Anual de las Actividades Preventivas.

8.3. Del Responsable del Área competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales

Independientemente de sus funciones y responsabilidades como órgano superior o directivo, el responsable del Área competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales tendrá atribuidas las siguientes funciones y responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en esta materia, así como las prácticas, planes, programas y procedimientos de prevención de riesgos laborales.



- Coordinar el desarrollo del Plan de Prevención de la Corporación.
- Consensuar y proponer al Consejo de Gobierno Insular políticas, planes y criterios de actuación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Impulsar, supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Prevención, manteniéndose activamente involucrado en las revisiones periódicas del sistema de prevención de riesgos laborales.
- Revisar las propuestas del Plan de Prevención y de los procedimientos que rigen las actividades del sistema de gestión elaborados por el Servicio de Prevención Propio, y elevarlos al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación.
- Asegurar que los informes de funcionamiento y evaluación de eficacia del Plan de Prevención sean presentados al Consejo de Gobierno Insular para su revisión y sirvan como base para la mejora del mismo.
- Informar al Consejo de Gobierno Insular de la evaluación y seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos y del desarrollo del Plan de Prevención, así como de la implantación efectiva de los procedimientos que rigen las actividades del sistema de prevención.
- Controlar periódicamente el grado de cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como el cumplimiento de la planificación de actuaciones preventivas establecidas
- Informar al Consejo de Gobierno Insular del grado de implantación y eficacia de las acciones preventivas derivadas de las evaluaciones de riesgos.
- Organizar el Sistema de Prevención del ECIT, estableciendo la modalidad organizativa de la prevención previa consulta al Comité de Seguridad y Salud.
- En su caso, contratar las actividades preventivas no asumidas por la Corporación con empresas acreditadas como Servicios de Prevención Ajenos, así como cualquier otra actividad necesaria y/o complementaria para el desarrollo de las actividades preventivas.



- Aprobar aquellos documentos del sistema de gestión que se establezcan en el procedimiento correspondiente, como las instrucciones técnicas y especificaciones técnicas.
- Aprobar los documentos de evaluaciones de riesgos y propuesta de medidas para la eliminación, minimización y/o control de los riesgos detectados, elaborados por el Servicio de Prevención Propio.
- Aprobar las medidas de emergencia de todos los centros de trabajo del ECIT, así como la planificación para la comprobación de su eficacia.

En todo lo que se estime necesario, el Responsable del Área competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales contará con el asesoramiento del Servicio de Prevención Propio de la Corporación.

8.4. De los Consejeros Insulares, Coordinadores Generales de Área, Consejeros con Delegación Especial y Directores Insulares

Es misión fundamental de los de los Consejeros Insulares, Coordinadores Generales de Área, Consejeros con Delegación Especial y Directores Insulares, **velar por la adecuada gestión** de la prevención de riesgos laborales, para lo cual deben planificar, organizar, implantar, dirigir y controlar las actividades de prevención dentro de su área de responsabilidad.

Entre sus funciones y responsabilidades destacan:

- Cumplir con los objetivos y actuaciones que sean de su responsabilidad y vengan derivados de la implantación del Plan de Prevención.
- Contemplar, bajo la perspectiva de la prevención de riesgos laborales, cuantas actividades se desarrollen dentro de su área de responsabilidad.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos, instrucciones y especificaciones sobre prevención de riesgos laborales que sean de aplicación en las actividades que se desarrollan en su área de responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento de las actuaciones establecidas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales para la Coordinación de actividades empresariales



con las empresas contratadas en su área de responsabilidad, así como el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad y salud en obras promovidas por el ECIT dentro de su área de responsabilidad.

- Asegurar el cumplimiento de las actuaciones establecidas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales para la adquisición de máquinas, equipos, productos, etc. en su área de responsabilidad
- Habilitar los cauces necesarios para la implantación eficiente y el seguimiento de las medidas de prevención y control de riesgos (establecidas en la planificación de acciones preventivas o acciones puntuales derivadas de inspecciones de seguridad o investigación de accidentes) dentro de su área de responsabilidad.
- Promover la participación, cooperación y comunicación de todos los trabajadores de su ámbito de competencia, tanto internamente como con el resto de empleados de la Corporación.
- Asignar y delimitar las funciones, actividades y obligaciones en prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Cualquier otra que le sea encomendada por el Plan de Prevención y los procedimientos que rigen las actividades del sistema de prevención.

En todo lo que se estime necesario, los Consejeros Insulares, Coordinadores Generales de Área, Consejeros con Delegación Especial y Directores Insulares contarán con el asesoramiento del Servicio de Prevención Propio de la Corporación.

8.5. De los Jefes de Servicio, de los Responsables de las Unidades Orgánicas, de las Unidades Funcionales y otros Responsables

Es misión fundamental de los Jefes de Servicio, de los Responsables de las Unidades Orgánicas, de las Unidades Funcionales y cualquier otro responsable de un centro de trabajo y/o una unidad organizativa con personal a su cargo, **gestionar** la prevención de riesgos laborales, para lo cual deben planificar, organizar, implantar, dirigir y controlar las actividades de prevención dentro de su área de responsabilidad. Igualmente, deberán **fomentar activamente** la implantación de la cultura preventiva entre el personal a su cargo.



Entre sus funciones y responsabilidades destacan:

- Cumplir con los objetivos y actuaciones que sean de su responsabilidad y vengan derivados de la implantación del Plan de Prevención.
- Contemplar, bajo la perspectiva de la prevención de riesgos laborales, cuantas actividades se desarrollen dentro de su área de responsabilidad.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos, instrucciones y especificaciones sobre prevención de riesgos laborales que apliquen en las actividades que se desarrollan en su área de responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento de las actuaciones establecidas para la Coordinación de actividades empresariales con las empresas contratadas en su área de responsabilidad, así como el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad y salud en obras promovidas por el ECIT dentro de su área de responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento de las actuaciones establecidas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales para la adquisición de máquinas, equipos y productos en su área de responsabilidad
- Coordinar la actividad preventiva con los demás Servicios del ECIT con los que comparta lugares de trabajo, equipos, productos o tareas, para evitar que se puedan ocasionar situaciones de riesgo para los empleados públicos o para terceros.
- Facilitar la realización de cuantas evaluaciones de riesgos y estudios específicos se consideren necesarios en los centros y puestos de trabajo que estén bajo su responsabilidad, para la adopción de las medidas preventivas oportunas, en función de los factores de riesgo detectados.
- Habilitar los cauces necesarios para la implantación eficiente y seguimiento de las medidas de prevención y control de riesgos (establecidas en la planificación de acciones preventivas o acciones puntuales derivadas de inspecciones de seguridad o investigación de accidentes) dentro de su área de responsabilidad.



- Velar por la corrección de cualquier anomalía en instalaciones o acto inseguro que detecte en su área de responsabilidad, comunicando a quien corresponda las detectadas en áreas que no sean de su responsabilidad.
- Evaluar la eficacia de las medidas preventivas adoptadas dentro de su área de responsabilidad.
- Definir, implantar y supervisar el sistema para la prestación de los primeros auxilios.
- Implantar las medidas de emergencia aprobadas en su área de responsabilidad, así como la planificación para la comprobación de su eficacia.
- Adoptar las medidas oportunas para que los empleados de su área de responsabilidad puedan acceder a la vigilancia de la salud, en función del puesto de trabajo ocupado y de las características personales de cada empleado, siempre de acuerdo con los procedimientos definidos en el Plan de Prevención y/o en la documentación que lo desarrolla.
- Adoptar las medidas oportunas para que todos los empleados públicos de su área de responsabilidad reciban la formación e información necesaria acerca de los riesgos de su puesto de trabajo y de las medidas preventivas para su control.
- Adoptar las medidas necesarias para que todos los nuevos empleados públicos de su área de responsabilidad reciban la formación e información de acogida necesaria en materia de prevención de riesgos laborales antes del comienzo de las tareas a desarrollar.
- Fomentar el acceso de los empleados a su cargo a las actividades de formación y sensibilización en materia de prevención de riesgos laborales: charlas formativas, campañas de promoción de la salud, etc.
- No asignar o permitir el desarrollo de actividades peligrosas a trabajadores que, aparentemente o por indicación de los mismos, muestren incapacidad manifiesta para desarrollarlas con los niveles de seguridad y salud requeridos, solicitando, conforme a los cauces establecidos en el sistema de prevención, la intervención del área de medicina del trabajo para la vigilancia de la salud.



- Asegurar la presencia de recursos preventivos en aquellas tareas o actividades en que sea preceptivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- Promover la participación, cooperación y comunicación de todos los trabajadores de su ámbito de competencia, tanto internamente como con el resto de empleados de la Corporación
- Informar con la suficiente antelación al Servicio de Prevención Propio cuando se vayan a producir en su ámbito de competencia cambios sustanciales en materia de seguridad y salud relativos a las condiciones de trabajo, los equipos, instalaciones o productos, o bien cuando se modifiquen sustancialmente las tareas a desarrollar por parte de los empleados a su cargo, especialmente si no están incluidas en la evaluación de riesgos de los mismos.
- Velar por el mantenimiento y cumplimiento de la reglamentación vigente en materia de inspecciones y revisiones de los equipos de trabajo, máquinas o instalaciones, dentro de su área de responsabilidad.
- Participar en la detección de riesgos presentes en su área de responsabilidad.
- Comunicar e investigar los accidentes o incidentes ocurridos en su área de responsabilidad, al objeto de determinar las causas inmediatas y básicas, proponiendo medidas de prevención con la finalidad de evitar su repetición.
- Suspender el trabajo en situaciones de riesgo grave e inminente, teniendo que informar de inmediato a su superior, a efectos de tomar la solución más adecuada.
- Asignar y delimitar las funciones, actividades y obligaciones en prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Cualquier otra que le sea encomendada por el Plan de Prevención y procedimientos que rigen las actividades del sistema de prevención.

En todo lo que se estime necesario, los Jefes de Servicio, de los Responsables de las Unidades Orgánicas, de las Unidades Funcionales y otros Responsables del ECIT, contarán con el asesoramiento del Servicio de Prevención Propio de la Corporación.

El incumplimiento por los Jefes de Servicio, de los Responsables de las Unidades Orgánicas, de las Unidades Funcionales y otros Responsables del ECIT, de las



obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores podrá tener la consideración de incumplimiento laboral o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

8.6. De los Empleados Públicos

Según el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, corresponde a cada empleado público, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, **velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional**, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Corporación.

De forma resumida, las obligaciones de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales son las siguientes:

- Participar en la puesta en marcha de los procedimientos e instrucciones del Plan de Prevención, en la medida en que éste lo determine, especialmente en las actividades de identificación de peligros de su puesto de trabajo.
- Participar en la detección de riesgos presentes en su área de actuación, y comunicar cualquier incidencia por los cauces establecidos al efecto.
- Conocer y cumplir las normas, procedimientos e instrucciones en materia de prevención de riesgos, de su puesto de trabajo.
- Usar adecuadamente las instalaciones, equipos, herramientas y sustancias que manejen, de acuerdo con las instrucciones recibidas, velando por el correcto estado de los mismos y empleando correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección individual necesarios para realizar su trabajo, asegurándose de que se encuentran en buenas condiciones de uso y velando por su conservación.



- Asistir a los cursos y actividades que organice el ECIT para su formación e información en materia de prevención de riesgos laborales.
- Notificar de inmediato a su superior jerárquico directo, a los empleados públicos designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención Propio, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los empleados públicos, para trabajadores de otras empresas, para el público en general o para las instalaciones.
- Comunicar al superior jerárquico cuantos accidentes e incidentes se produzcan en el transcurso de los trabajos que realiza.
- Cooperar en la lucha contra emergencias que puedan presentarse, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Autoprotección o documento equivalente.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente para proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

El incumplimiento por los empleados públicos de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores podrá tener la consideración de incumplimiento laboral o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

8.7. Del Comité de Seguridad y Salud

Las competencias, funciones y responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud vienen recogidas en el Artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario. Además, se estará a lo dispuesto en su propio Reglamento de Funcionamiento Interno.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud del ECIT son:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la Corporación. 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 y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva protección de los trabajadores y proponer mejoras en las condiciones de trabajo.

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

- Conocer directamente las condiciones de trabajo, para lo que podrán realizar las visitas que estimen oportunas.
- Conocer los documentos o informes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Conocer los daños a la salud registrados.
- Conocer e informar la Memoria y la Programación Anual de las Actividades Preventivas.

8.8. De los Delegados de Prevención

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención del Cabildo Insular de Tenerife son las previstas en el Artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario.

Las competencias de los Delegados de Prevención son, en resumen, las siguientes:

- Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los empleados públicos en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados sobre las decisiones a adoptar en materia preventiva, con carácter previo a la ejecución.



- Ejercer una labor de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos.

Sus facultades son:

- Acompañar a los técnicos de prevención en las visitas que realicen para la elaboración de la evaluación de riesgos y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social que visiten los centros de trabajo del Cabildo.
- Tener acceso a los documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones y recibir las informaciones aportadas por los órganos encargados de la seguridad y salud laboral.
- Ser informados sobre los daños a la salud registrados.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud laboral.
- Recabar de la Corporación la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de los trabajadores.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente para la integridad de los trabajadores.

A los Delegados de prevención les es de aplicación la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo, y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la Corporación.

8.9. Del Servicio de Prevención Propio

Las funciones a desempeñar por los componentes del Servicio de Prevención Propio quedan definidas en los artículos 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



En síntesis, se puede señalar que la función primordial del Servicio de Prevención Propio del Cabildo Insular de Tenerife es la de proporcionar a la Corporación, a los empleados públicos y a sus representantes, todo el **apoyo y asesoramiento** que precisen en lo referente a:

- El diseño, implantación y aplicación de un Plan de Prevención que permita la integración de la prevención en la Corporación.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los empleados públicos.
- La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y de vigilancia de su eficacia.
- La información, formación y concienciación de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales.
- La coordinación de las actividades realizadas en caso de concurrencia de diversas empresas u organismos.
- La adquisición de máquinas, equipos de trabajo, sustancias y productos.
- El diseño ergonómico de puestos de trabajo.
- La adquisición de equipos de protección individual.
- La actuación en casos de emergencia.
- La prestación de primeros auxilios.
- La vigilancia de la salud de los empleados públicos en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- La elaboración de la documentación preceptiva.



Sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

- Promover, con carácter general, la prevención en la Corporación y su integración en la misma.
- Coordinar, planificar y dirigir las actividades preventivas que se concierten, en su caso, con los servicios de prevención ajenos.
- Elaborar los Planes de Prevención.
- Elaborar y mantener la documentación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, actualizándola y dando adecuada difusión de sus contenidos, garantizando que las actividades definidas en ella cumplen con los requisitos legales, con el conjunto del Sistema de Gestión y con la Política de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT.
- Elaborar las Programaciones y Memorias Anuales de Actividades Preventivas
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención mediante procesos de verificación, control y auditoría.
- Informar, colaborar y asesorar a todas las Áreas, Servicios y Unidades del ECIT en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar evaluaciones de riesgos y revisarlas periódicamente.
- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos a la vista de los resultados de la evaluación de riesgos, de controles activos (inspecciones de seguridad, auditorías, etc.) o de controles reactivos (investigación de accidentes e incidentes, etc.), estableciendo la prioridad en su ejecución.
- Realizar actividades de concienciación, información y formación de trabajadores.
- Analizar la eficacia e idoneidad de la formación en materia de prevención, así como participar en su planificación.

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- Realizar actividades de vigilancia de la salud, promoción de la salud, estudios epidemiológicos y cuantas actuaciones sanitarias se entiendan necesarias para la mejora de las condiciones de salud de los empleados.
- Prestar los primeros auxilios en el centro de trabajo donde se ubiquen las dependencias del Servicio de Prevención.
- Colaborar con las Áreas, Servicios y Unidades en la aplicación de las acciones preventivas que se determinen.
- Definir, coordinar y planificar, conjuntamente con los responsables de cada centro, las medidas de emergencia en los centros del ECIT.
- Valorar los resultados de las medidas de prevención adoptadas y verificar su eficacia.
- Realizar inspecciones de seguridad en los centros y puestos de trabajo, actualizando en caso necesario las evaluaciones de riesgos.
- Colaborar en la Investigación de accidentes e incidentes, elaborando los informes de investigación especializada necesarios.
- Realizar investigaciones, estudios y cualquiera otro análisis que contribuya a aumentar los conocimientos sobre la prevención de los riesgos del trabajo o que sea de obligado cumplimiento por la normativa vigente.
- Prestar la asistencia necesaria a la línea jerárquica en la interlocución con las empresas externas (contratas, suministradores, etc.) que operen en los centros o instalaciones del ECIT.
- Asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, informando y asesorando sobre los aspectos técnicos en materia de prevención de riesgos laborales .
- Proponer las medidas necesarias para la corrección de las desviaciones y no conformidades que se detecten en los procesos de verificación, control y auditorías.



- Recopilar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral y, en su caso Autoridades Sanitarias, la documentación sobre prevención de riesgos laborales exigida a la Corporación en virtud de la legislación vigente y remitir, en su caso, la información que preceptivamente se determine.

8.10. De los Recursos Preventivos

Las funciones y responsabilidades de los recursos preventivos vienen establecidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado por el R.D. 604/2006, siendo éstas las de **vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas** en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos.

Dicha vigilancia incluirá:

- La comprobación de la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación.
- La adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.

Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, las personas a las que se asigne la presencia:

- Harán las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas.
- Deberán poner tales circunstancias en conocimiento del Jefe de Servicio o Responsable directo de los trabajos para que éste adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas, si éstas no hubieran sido aún subsanadas.

Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, las personas a las que se asigne la presencia deberán poner tales circunstancias en conocimiento del Jefe de Servicio o Responsable correspondiente, que procederá de manera inmediata a la adopción de las medidas



necesarias para corregir las deficiencias y a la modificación de la planificación de la actividad preventiva y, en su caso, de la evaluación de riesgos laborales.

La ubicación en el centro o lugar de trabajo de las personas a las que se asigne la presencia como recursos preventivos deberá permitirles el cumplimiento de sus funciones propias, debiendo tratarse de un emplazamiento seguro que no suponga un factor adicional de riesgo, ni para tales personas ni para los empleados del ECIT ni para los trabajadores de otras empresas, debiendo permanecer en el lugar de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

8.11. De los Técnicos Gestores de Obras y Servicios

Los técnicos gestores de obras y servicios contratados en el ámbito del ECIT deberán **velar por el cumplimiento** de la normativa de aplicación en materia preventiva, y específicamente en materia de coordinación de actividades empresariales (Real Decreto 171/2004) y obras de construcción (Real Decreto 1627/1997, Ley 32/2006, Real Decreto 1109/2007, etc.).

A tales efectos, el Servicio de Prevención Propio elaborará y mantendrá actualizada, dentro de su sistema de gestión, aquella documentación que pueda servir de ayuda para una correcta gestión preventiva de dichos contratos, tanto anterior a la formalización de los mismos como durante su ejecución. Esta documentación será de obligada observancia.

La externalización de determinadas figuras por parte de los técnicos gestores, como puede ser la contratación externa de un coordinador de seguridad y salud en obras, no eximirá a los técnicos gestores de la periódica supervisión de los trabajos contratados, a fin de asegurar unas adecuadas condiciones de seguridad y salud en el desarrollo de dichos contratos.

8.12. De los Responsables de Compras

Los técnicos con responsabilidad en la compra, alquiler, cesión, etc. de maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo deberán velar por que la utilización



y manipulación de estos equipos y productos no entrañe riesgos para la seguridad y salud de los empleados, para lo cual deberán recabar de los fabricantes, importadores y suministradores la información necesaria.

El Servicio de Prevención Propio, a través de las herramientas del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, establecerá al efecto directrices concretas para determinar qué documentación debe recabarse con relación a diferentes tipos de equipos y productos (máquinas, grúas, productos químicos, equipos de protección individual, etc.).

8.13. De los Coordinadores de Seguridad y Salud en obras de construcción

Los Coordinadores de Seguridad y Salud en obras de construcción, ya sea en fase de proyecto o en fase de ejecución, contarán con la titulación y formación habilitantes para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

Sus funciones y responsabilidades son las contempladas en la normativa de aplicación (Real Decreto 1627/1997):

En fase de proyecto:

- Tomar en consideración, en las fases de concepción, estudio y elaboración del proyecto de obra, los principios generales de prevención en materia de seguridad y de salud previstos en el artículo 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y en particular:
 - Al tomar las decisiones constructivas, técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que se desarrollarán simultánea o sucesivamente.
 - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases del trabajo.
- Tener en cuenta e integrar de forma coherente en el proyecto global cualquier estudio o estudio básico que pueda afectar a la totalidad o parte del proyecto.



- Contemplar las previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores

En fase de ejecución:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
 - Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.
 - Informar el plan de seguridad y salud elaborado por cada contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
 - Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
 - Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.



En el caso de que la figura del Coordinador de Seguridad y Salud se haya contratado externamente, y además de las funciones aquí recogidas, éste deberá reportar periódicamente al Servicio gestor que lo contrató cuanta información sea relevante para el seguimiento de los trabajos. Dicha información se trasladará de manera inmediata en casos de especial trascendencia (paralización de trabajos, accidentes, etc.)

Dentro de la documentación del sistema de gestión de riesgos laborales se podrán establecer procedimientos, instrucciones o especificaciones en materia de coordinación de obras, que serán de obligatoria observancia por parte de los coordinadores de seguridad y salud.

8.14. De los Coordinadores de actividades empresariales

Si como consecuencia de la concurrencia de actividades se decide nombrar uno o varios coordinadores en materia de actividades empresariales, dichos coordinadores estarán a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

En concreto, la persona o las personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas tendrán las siguientes funciones:

- o Favorecer el cumplimiento de los siguientes objetivos:
 - a. La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
 - b. La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
 - c. El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.

- d. La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.
- o Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que, en virtud de lo establecido en este Real Decreto, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
 - o Cualesquiera otras encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo (normalmente, el Cabildo de Tenerife).

Para el ejercicio adecuado de sus funciones, las personas designadas como coordinadores deberán estar presentes en el centro de trabajo durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Además, deberán contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio (300 horas, de acuerdo con la formulación inicial del R.D. 39/1997, ó 2.000 horas como módulo de formación profesional, de acuerdo con la nueva formulación).

En el caso de que la figura del Coordinador de actividades empresariales se haya contratado externamente, y además de las funciones aquí recogidas, éste deberá reportar periódicamente al Servicio gestor que lo contrató cuanta información sea relevante para el seguimiento de los trabajos. Dicha información se trasladará de manera inmediata en casos de especial trascendencia (paralización de trabajos, accidentes como consecuencia de la concurrencia de actividades, etc.)

Dentro de la documentación del sistema de gestión de riesgos laborales se podrán establecer procedimientos, instrucciones o especificaciones en materia de coordinación de actividades empresariales, que serán de obligatoria observancia por parte de los coordinadores.



9. CAUCES DE COMUNICACIÓN EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

9.1. Consideraciones generales

Se establecerán en el presente capítulo los cauces generales de comunicación en relación con la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Corporación Insular, relativos tanto a la comunicación interna como a las comunicaciones con terceros.

No obstante, y para cada uno de los ámbitos específicos de la actuación preventiva (información de riesgos, notificación de accidentes, remisión de informes técnicos, etc.), los distintos documentos del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, y en particular los procedimientos generales y operativos, podrán determinar de manera concreta la forma en la que se canalizará dicha información, así como la forma de conservar los registros relativos a dichas comunicaciones.

En general, y exceptuando aquellas que requieran confidencialidad, primará el criterio de que la **comunicación fluya por la línea jerárquica de mando** hacia el destinatario concreto de la misma. Este criterio servirá tanto para las comunicaciones evacuadas desde el Servicio de Prevención Propio como las que puedan recibirse desde cualquier persona o unidad organizativa. De este modo se pretende conseguir una integración de la prevención más efectiva, consiguiendo que todos los responsables en la línea jerárquica sean partícipes del objeto de la comunicación.

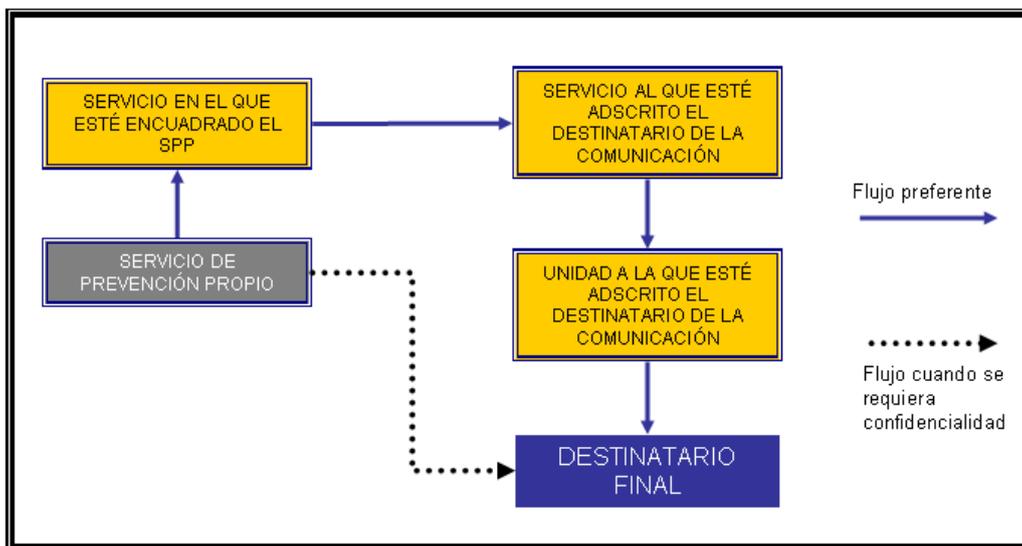
9.2. Comunicaciones desde el Servicio de Prevención

Las comunicaciones relativas a evaluaciones de riesgos, propuesta de medidas preventivas, procedimientos, instrucciones, nueva normativa en materia de prevención de riesgos laborales, notas aclaratorias para asesoramiento a los diferentes departamentos sobre cómo actuar y cómo integrar la prevención en actividades específicas y, en general, cualquier comunicación de la que se deba mantener un registro escrito serán remitidas por el Servicio de Prevención directamente a los Jefes de cada Servicio afectado, con el



“conforme”, en su caso, de la jefatura del Servicio en el que esté encuadrado el Servicio de Prevención Propio. El cauce preferente será el “oficio”.

Cada Jefe de Servicio será el encargado de difundir internamente esta comunicación hacia los Responsables de las Unidades Orgánicas, Funcionales y otros Responsables afectados que estén bajo su dependencia jerárquica, y de asegurar que se implantan y que se dan a conocer a todos los empleados públicos afectados.



9.3. Comunicación hacia el Servicio de Prevención

Se establecerán los canales adecuados de comunicación entre los diferentes servicios, empleados públicos, delegados de prevención y trabajadores de empresas externas con el Servicio de Prevención Propio.

En el caso de los servicios, los Jefes de Servicio serán los responsables de establecer los medios que aseguren que se informa al Servicio de Prevención, antes del inicio de los trabajos y con tiempo suficiente, cada vez que se realicen cambios en instalaciones, actividades, obras, apertura de nuevos centros, incorporación de equipamiento nuevo y cada vez que sean informados por personal a su cargo de situaciones de riesgo que deben ser evaluadas. Asimismo, serán los responsables de establecer los medios que aseguren que se facilita al Servicio de Prevención toda aquella información sobre



procedimientos de trabajo, contratos, concursos, planos, documentaciones técnicas, etc. que dicho Servicio precise para llevar a cabo las actuaciones necesarias en materia de prevención de riesgos laborales (evaluaciones de riesgos, formación, información, planes de emergencia, etc.).

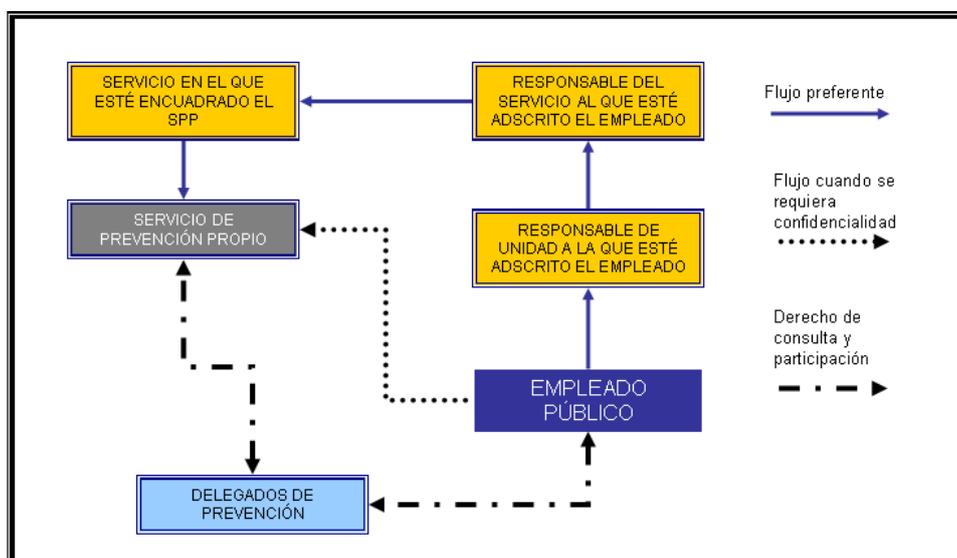
9.4. Comunicación desde los empleados

Por otro lado, todos los trabajadores que desarrollen sus actividades en el ECIT podrán comunicar situaciones que consideren que pueden generar un riesgo para ellos mismos o terceros, ya sean estos empleados públicos de la Corporación o trabajadores de empresas contratadas por el ECIT. Para ello seguirán las directrices básicas de comunicación, es decir, a través de la línea jerárquica. En el caso de que esta línea no sea efectiva podrán establecerse canales de comunicación hacia el Servicio de Prevención Propio y a los Delegados de Prevención.

9.5. Comunicación desde los Delegados de Prevención

Asimismo, se establecerán los canales de comunicación necesarios que garanticen el flujo de información entre los delegados de prevención y el Comité de Seguridad y Salud, los empleados y el Servicio de Prevención Propio.

Los tres apartados anteriores pueden resumirse en el siguiente flujograma.





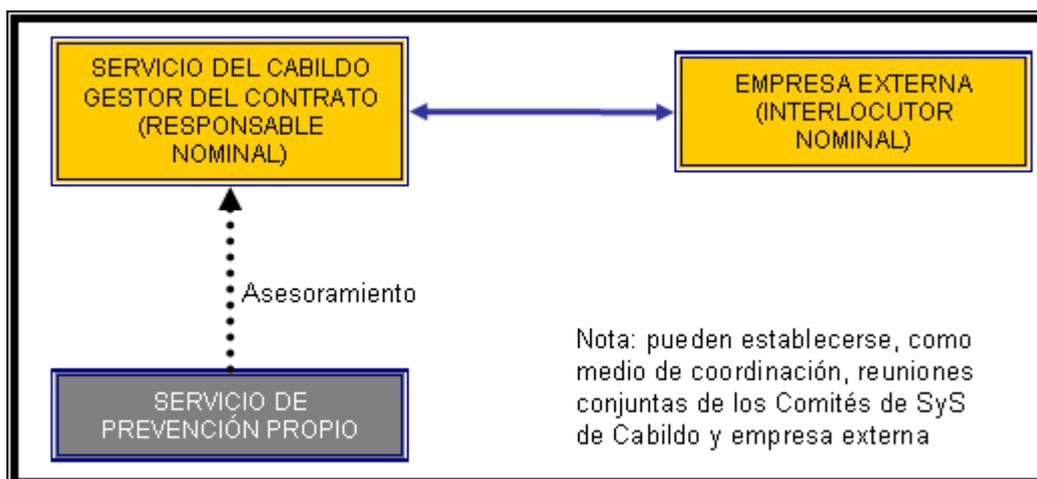
9.6. Comunicación entre el Servicio de Prevención y las empresas externas acreditadas como Servicios de Prevención Ajenos

La responsabilidad de la coordinación y supervisión de los servicios prestados por las empresas acreditadas como Servicios de Prevención ajenos, así como del cumplimiento de las actividades preventivas concertadas, recae en el Servicio de Prevención del ECIT.

Para ello, se establecerán los canales de comunicación adecuados y la planificación de las actividades, fijando el Servicio de Prevención Ajeno un responsable de las actividades concertadas con el ECIT, que actuará como interlocutor con los miembros del Servicio de Prevención.

9.7. Comunicaciones en materia de coordinación de actividades (obras y servicios) desde los Servicios a las empresas externas

El ECIT impulsará el establecimiento de los canales de comunicación adecuados entre los Técnicos Gestores de obras y servicios por parte del ECIT y las empresas externas contratadas para la ejecución de obras o la prestación de servicios, de manera que se garantice un eficaz flujo de información entre los intervinientes, garantizando así unas condiciones de seguridad y salud adecuadas en el desarrollo de los trabajos.





9.8. Canales de comunicación

Los canales de comunicación establecidos en el ECIT para las diferentes comunicaciones son:

- **Reuniones:** por ejemplo, reuniones del Comité de Seguridad y Salud, reuniones con Delegados de Prevención, reuniones con los Jefes de Servicio, Responsables de Unidad o de centros, etc. Se dejará constancia en actas del contenido y temas tratados en cada reunión.
- **Tablones de anuncios:** por ejemplo para comunicaciones a todos los empleados públicos, informaciones de los Delegados de Prevención (por ejemplo, actas de reunión del Comité de Seguridad y Salud), etc.
- **Intranet “Prevención de Riesgos Laborales”:** por ejemplo para la divulgación del Plan de Prevención, de los documentos del Sistema de Gestión de Prevención, de evaluaciones de riesgos de centros de trabajo, etc.
- **Comunicaciones internas o externas,** con tres niveles:
 - Mediante oficio: serán las que así establezcan los documentos del sistema de gestión de prevención, cuando por la naturaleza de las mismas sea necesario documentar los correspondientes registros. Por ejemplo, entrega de evaluaciones de riesgos, de inspecciones de seguridad, resultados de aptitud médica, directrices a empresas externas, etc.
 - Mediante correo electrónico o fax: para comunicaciones que requieran mayor rapidez que las anteriores, y en las que no sea imprescindible la existencia de registro.
 - Mediante llamadas telefónicas: para otras comunicaciones que no requieran quedar registradas, o bien para adelantar por este medio informaciones que posteriormente puedan ser emitidas por los dos anteriores.



A efectos de conseguir una inmediata difusión de determinadas comunicaciones se podrán crear listas de distribución de correo electrónico, tales como las ya existentes en el momento de redacción del presente Plan:

- Servicio de Prevención Propio: prevencion@tenerife.es
- Comunicación de accidentes: accidentes@tenerife.es
- Delegados de Prevención: delegadosdeprevencion@tenerife.es



10. OBJETIVOS Y METAS

El Cabildo Insular de Tenerife considera la Prevención de Riesgos Laborales como un objetivo básico, el cual es asumido por la Corporación como una responsabilidad directa y prioritaria.

Tal y como establece en el presente Plan de Prevención, el objetivo principal en la política de prevención de riesgos laborales del ECIT es alcanzar y mantener el más alto nivel de protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos.

Por sus especiales características, tanto la estructura organizativa como los procesos técnicos, los recursos empleados, los centros de trabajo, el número y tipo de trabajadores, etc. dentro del ECIT sufren frecuentes modificaciones. Esto hace que los objetivos estratégicos y, especialmente, los objetivos específicos que se establecen en un determinado momento hayan de ser revisados con una periodicidad anual dentro de un proceso de mejora continua. Por este motivo, dichos objetivos estratégicos y específicos se recogen en la Programación Anual de las Actividades Preventivas, que es aprobada cada año por el Consejo de Gobierno Insular.

A fin de disponer de indicadores más precisos a la hora de valorar el cumplimiento de los objetivos, éstos se podrán a su vez subdividir en distintas metas, las cuales aparecerán también recogidas dentro de la Programación Anual de Actividades Preventivas.



11. RECURSOS NECESARIOS

Por las mismas razones a las mencionadas en el punto anterior, dadas las características intrínsecas de la Corporación Insular, sujeta a continuos cambios en su estructura organizativa, sus procesos técnicos, recursos empleados, centros de trabajo, número y tipo de trabajadores, etc., la determinación de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el logro de los objetivos estratégicos y específicos propuestos debe ser revisada anualmente.

11.1. Estimación Presupuestaria

El presupuesto asignado a la ejecución de la planificación preventiva derivada de las evaluaciones de riesgos y sus revisiones deberá estar contemplado dentro del presupuesto general de cada centro de trabajo o Unidad Organizativa en función de las actividades realizadas.

Del mismo modo, cada centro de trabajo o unidad organizativa deberá contemplar el presupuesto asociado a inversiones, dentro de su ámbito de actuación, relativas a la implantación de las medidas de emergencia, equipos de protección individual, vestuario, renovación de equipos de trabajo, instalaciones, etc.

El presupuesto asignado a la formación en prevención de riesgos laborales viene recogido en el Plan Anual de Formación del Personal del ECIT, gestionado en la actualidad por el Servicio Técnico de Coordinación y Planificación de Recursos Humanos; en este Plan Anual se incluye un apartado específico en materia preventiva. Del mismo modo, en el resto de actividades formativas no incluidas en este apartado específico la prevención de riesgos laborales deberá tener una presencia transversal, de modo que se consiga gradualmente una mayor integración de la cultura preventiva dentro de la Corporación.

Por otro lado, y como consecuencia de la flexibilidad necesaria para adaptarse a las circunstancias que se presentan en cada momento (vigilancia de la salud, campañas



divulgativas, actividades formativas y de concienciación, personal que lo conforma, etc.), el presupuesto directamente asignado al Servicio de Prevención Propio también variará en cada ejercicio.

En el caso concreto del personal asignado al Servicio de Prevención, se mantiene una dotación estable de funcionarios de carrera (3 Técnicos Superiores y un Médico Especialista en Medicina del Trabajo), complementada, en función de las necesidades, con personal interino, accidental por acumulación de tareas y contrataciones encuadradas en convenios y proyectos.

Por todo lo anterior no se incluye en el presente documento la estimación económica de las inversiones asociadas a la Prevención de Riesgos Laborales.

11.2. Medios materiales y técnicos

El Servicio de Prevención está ubicado en el Palacio Insular, en la Plaza de España s/n, de Santa Cruz de Tenerife. Para el desarrollo de su actividad dispone, entre otros, de los siguientes medios materiales y técnicos:

- Dependencias técnicas con equipos informáticos, de reprografía, mobiliario de oficina, material de oficina, biblioteca, almacenes y archivo.
- Vehículo todoterreno para el desplazamiento por toda la geografía insular.
- Equipos de protección individual
- Equipos de medición (ver listado en Anexo III)

La calibración de los equipos propios se realiza periódicamente con entidades o laboratorios acreditados por la ENAC (Entidad Nacional de Acreditación).

Respecto al alquiler de equipos de medición y su calibración para la realización de las mediciones que se consideren necesarias en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada, se contratará a entidades o laboratorios acreditados por la ENAC, o bien se concertará la actividad con servicios de prevención ajenos.



11.3. Servicio de Prevención Propio

Tal y como se recoge en el apartado 6.1, actualmente el Servicio de Prevención Propio del ECIT está formado por diez empleados públicos: cuatro técnicos superiores con las tres especialidades preventivas, dos unidades básicas de salud (constituidas por un médico especialista en medicina del trabajo, médico de medicina general y dos enfermeros del trabajo) y dos auxiliares administrativos. Sus integrantes dedican de forma exclusiva su actividad en la Corporación a la finalidad del mismo.

El Servicio de Prevención constituye en la actualidad una unidad organizativa encuadrada en el Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica. En todo caso, el anexo I de este Plan de Prevención (Organigrama de la Corporación) se mantendrá permanentemente actualizado, y en él se podrá consultar en cada momento el encuadre del Servicio de Prevención en el seno del Cabildo de Tenerife.

La relación actual de los componentes del Servicio de Prevención, así como sus datos personales y especialidades se encuentran en el Anexo III de este documento, el cual se mantendrá también permanentemente actualizado.

11.4. Servicios de Prevención Ajenos

Actualmente en el ECIT no se tiene establecido concierto de prestación de servicios con ningún Servicio de Prevención Ajeno.

No obstante, en casos puntuales y como consecuencia de la realización de estudios específicos complejos, para los cuales el ECIT no dispone del equipamiento de medida ni de análisis necesario (estudios de contaminantes químicos, biológicos, radiaciones ionizantes y no ionizantes, etc.) se establecerán conciertos puntuales, siempre con Servicios de Prevención Ajenos acreditados, para la prestación de estos servicios.

11.5. Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

La asistencia sanitaria en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional está cubierta mediante concierto con la Mutua de Accidentes de Canarias, M.A.T.E.P.S.S., integrada en Corporación Mutua.



Dispone de centros asistenciales distribuidos por todo el territorio insular, así como en el resto del archipiélago y en el territorio peninsular. Asimismo, dispone de teléfonos de atención las 24 horas, tanto para asistencia en territorio nacional como en el extranjero, en los que, en función de dónde se haya producido el accidente, se indicará el centro asistencial más próximo.



12. PRÁCTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS ORGANIZATIVOS EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Cabildo Insular de Tenerife tiene implantado un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales desde el año 2002 que, basado en el Estándar OHSAS 18001:2007 y en las Directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), da cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y a su normativa de desarrollo.

12.1. Elementos del Sistema de Gestión

Tal y como establece el Estándar OHSAS 18001:2007, el Sistema de Gestión se divide en varios elementos o bloques que se corresponden con las etapas del modelo de mejora continua PDCA (plan, do, check, action, esto es, planificar, hacer, revisar, actuar).

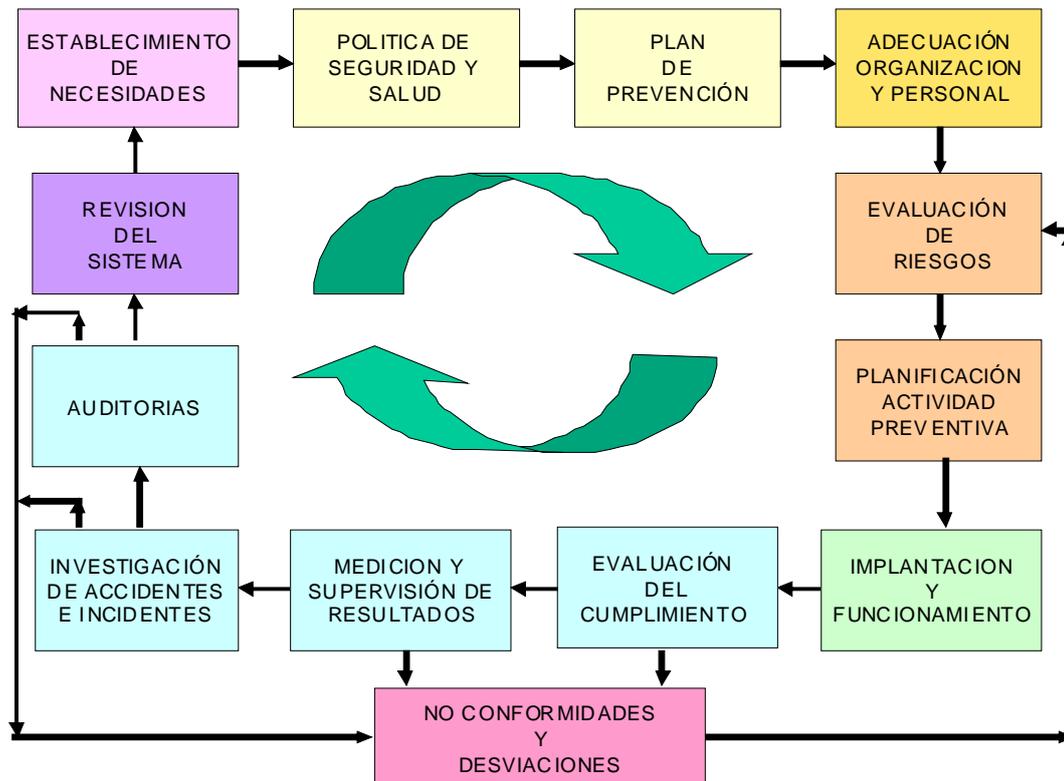
- a) **Planificación:** Forman parte de la Planificación el Plan de Prevención, en el que se incluye la Política de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT, los requisitos legales y otros voluntarios que hayan sido suscritos por la organización, la programación anual del servicio de prevención propio y del servicio de prevención ajeno (en su caso), la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y su revisión, así como la planificación de la actividad preventiva.
- b) **Implementación:** Se incluyen en este elemento la formación, concienciación y competencia; la consulta, participación y comunicación a los trabajadores; la documentación; el control de documentos y datos; el control de operaciones, la preparación y respuesta en caso de emergencias y la vigilancia de la salud.
- c) **Verificación:** Este elemento incluye la medición y supervisión de resultados; la evaluación del cumplimiento; las inspecciones y otros controles activos; la investigación de los accidentes e incidentes; la elaboración y control de registros, las memorias anuales; las auditorías y las actuaciones ante las no conformidades.
- d) **Revisión por la Dirección:** Para el cumplimiento del compromiso de mejora continua que el ECIT tiene contraído con sus empleados públicos, el Consejo de Gobierno



Insular revisará periódicamente el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales para garantizar que el mismo continúa siendo apropiado y efectivo, atendiendo a los posibles cambios en la política, objetivos y otros elementos del mismo, así como en las condiciones y circunstancias del trabajo.

12.2. Metodología para la aplicación del Sistema de Gestión de PRL del ECIT

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales el ECIT aplica una sistemática que, basada en el círculo de mejora continua PDCA, establece distintas etapas que permiten el cumplimiento de los requerimientos recogidos en las disposiciones normativas en esta materia, así como el mantenimiento del sistema basado en la mejora continua. En el siguiente esquema se recogen las principales etapas a desarrollar:





12.3. Estructura documental

El sistema está estructurado en los siguientes bloques documentales:

- a) **Procedimientos Generales:** son documentos de carácter organizativo en los que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla un determinado proceso.
- b) **Procedimientos Operativos:** son documentos de carácter organizativo en los que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo eliminar, disminuir y/o controlar los riesgos asociados a determinadas operaciones y actividades.
- c) **Procedimientos Complementarios:** son documentos de carácter organizativo que describen, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrollan procesos complementarios. Los procesos complementarios complementan determinados procesos generales u operativos, sin los cuales el complementario no tendría utilidad alguna.
- d) **Instrucciones Técnicas:** son documentos de carácter técnico en los que se describe, con todo nivel de detalle, el desarrollo de una determinada actividad. Las instrucciones sólo afectan a un determinado trabajo. Las Instrucciones Técnicas podrán contemplar la forma de actuar en operación normal y en caso de emergencia.
- e) **Especificaciones Técnicas:** son documentos de carácter técnico en los que se describe, con todo grado de detalle, las condiciones que debe cumplir una determinada instalación, producto, máquina o equipo, tanto en lo relativo a su puesta en funcionamiento como, en su caso, a las condiciones de mantenimiento y revisiones periódicas a efectuar.
- f) **Documentos Específicos:** dentro de este grupo de documentos se incluyen aquellos que vienen recogidos en la normativa legal como de ineludible elaboración: plan de prevención, programación anual, evaluación de riesgos, medidas de emergencia, memoria anual de actividades, etc.
- g) **Documentos Singulares:** entre estos documentos se incluyen los referidos a aspectos concretos, puntuales o de aplicación muy limitada, tales como informes de



asesoramiento, mapas de situación en el centro de trabajo, folletos divulgativos, carteles, etc.

h) Registros: por último, el funcionamiento del sistema de gestión genera una diversidad de registros que es preciso archivar para dejar constancia de su cumplimiento, por razones de control interno, de tipo administrativo, y externo ante la autoridad laboral.



13. CONSULTA, APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

13.1. Elaboración, consulta y aprobación del Plan de Prevención

El presente Plan de Prevención, y tal y como establece el Art. 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, ha sido consultado y debatido en el seno del Comité de Seguridad y Salud de la Corporación.

El Plan ha sido elaborado por el Servicio de Prevención Propio del ECIT, revisado por el Responsable del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica y aprobado por el Consejo de Gobierno Insular. Igualmente, se ha realizado la dación de cuenta al Pleno de la Corporación Insular.

El Servicio de Prevención Propio mantendrá actualizados los anexos a este Plan, sin que dichas actualizaciones requieran de nueva aprobación por parte del Consejo de Gobierno Insular. Será el responsable del Área competente en materia de prevención de riesgos laborales quien aprobará dichas actualizaciones.

13.2. Difusión del Plan de Prevención

Este Plan de Prevención es entregado por el Servicio de Prevención, de forma individualizada para su conocimiento y asunción de funciones y responsabilidades, a todos y cada uno de los Consejeros, Coordinadores Generales de Área, Directores Insulares y Jefes de Servicio, los cuales lo distribuirán a todos los empleados públicos a su cargo.

Tanto el presente Plan de Prevención como, específicamente, la Política de Prevención de Riesgos Laborales contenida en el mismo, estará a disposición de todos los empleados públicos del ECIT en la Intranet Corporativa.



13.3. Revisión del Plan de Prevención

De acuerdo con lo indicado en el primer apartado de este documento, uno de los objetivos básicos de este Plan de Prevención es el de dotar al ECIT de un marco en el que integrar su Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, herramienta fundamental para alcanzar una verdadera integración de la actividad preventiva en el ámbito de la Corporación Insular.

Por lo tanto, si bien la documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales estará en continua adaptación y cambio para adecuarse a modificaciones normativas, introducción de nuevas tareas, etc., el Plan de Prevención de Riesgos Laborales será revisado periódicamente para verificar el cumplimiento de los objetivos generales propuestos, así como para introducir nuevos objetivos generales que permitan el avance y mejora continua de la integración de la prevención de riesgos laborales en la Corporación.

El Plan también se revisará siempre que se considere necesario como consecuencia de cambios esenciales en la estructura, en las responsabilidades, funciones, prácticas, procesos, equipos o condiciones de trabajo y, en general, cuando se produzca cualquier cambio que tenga repercusiones esenciales en materia preventiva que no puedan ser asumidas mediante modificaciones de la documentación del sistema de gestión de prevención.

Las revisiones del Plan de Prevención seguirán el mismo proceso de elaboración, consulta y aprobación descrito en el apartado 13.1.

Los anexos al Plan de Prevención (organigrama de la Corporación, centros de trabajo, recursos humanos y materiales, documentación del sistema de gestión, etc.) se mantendrán actualizados en todo momento, si bien requerirán un procedimiento de aprobación simplificado, de acuerdo con lo visto en el primer apartado de este capítulo.

La iniciativa para la revisión del Plan de Prevención podrá venir:

- Desde el Servicio de Prevención Propio
- Desde el Comité de Seguridad y Salud
- Desde el Consejo de Gobierno Insular



ANEXOS

A los efectos de las convocatorias de los distintos procesos selectivos no se considera necesario disponer de los anexos de este documento, por lo que han sido eliminados.