

# PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 16 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

**EMPRESA:** SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA SLU

**DOMICILIO:** SAN PABLO 61; 50003 - ZARAGOZA

**Nº CCC:** 50/1030257/37

**FECHA:** Abril 2009

## ÍNDICE

1º.- Introducción.

2º.- Identificación de la empresa.

2.1.- Actividad productiva y organización de la producción.

2.2.- Relación de los centros de trabajo.

2.3.- Trabajadores con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

3º.- Estructura organizativa de la empresa.

3.1.- Organigrama de la empresa.

3.2.- Identificación de funciones y responsabilidades de cada uno de los niveles jerárquicos de la organización.

3.3.- Prácticas y procedimientos organizativos existentes en la empresa.

4º.- Política, objetivos y metas que pretende alcanzar la empresa en prevención, e indicación de los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos.

## 1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento se realiza a petición de la empresa Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda SLU (Zaragoza Vivienda) y tiene como objeto dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, modificado por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales, que establece, que *“la Prevención de Riesgos Laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades, como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales.**”*

El contenido de este documento incluye todos los elementos regulados en el artículo 2.2 del RD 39/97 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado por el RD 604/2006 de 29 de mayo.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, deberá ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.

Zaragoza Vivienda ha adoptado como modalidad preventiva la contratación con un Servicio de Prevención ajeno (Sociedad de Prevención MAZ Seguridad Laboral SL) para las especialidades de Vigilancia de la Salud, Ergonomía y Psicología, Higiene Industrial y Seguridad.

## **2.- IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

## 2.1.- Actividad productiva y organización de la producción.

Empresa clasificada en el C.N.A.E. en 4110 Promotora Inmobiliaria.  
 Nº de trabajadores: 100

### Descripción del proceso productivo.

El objeto y la actividad de Zaragoza Vivienda es lograr una mayor eficacia en la acción municipal del fomento de la rehabilitación urbana, de la vivienda y otras edificaciones y urbanizaciones del suelo, para lograr una revitalización integral de zonas urbanas degradadas, así como la reducción consiguiente de los precios de venta y arrendamiento de los solares edificables y de las edificaciones resultantes.

Los fines de Zaragoza Vivienda son:

1. -Estudios urbanísticos.
2. -Actividad Urbanizadora
3. -Gestión y explotación de obras y servicios resultantes de la urbanización.
4. -Promoción de viviendas, locales comerciales y aparcamientos para venta y alquiler, así como de edificios y equipamientos de cualquier clase.
5. -Acción incentivadora de la vivienda social y de fomento a la rehabilitación.
6. -Gestión y explotación de las obras y servicios, resultantes de sus promociones de viviendas, locales comerciales y aparcamientos y de las promovidas por otras entidades.
7. -Constitución y gestión de entidades, cuyo objeto esté destinado a la promoción de viviendas y equipamientos para su adjudicación a socios, cooperativistas o miembros de la promotora.
8. -Prestación de todo tipo de servicios y actividades comprendidas en el objeto social encomendadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, o por otras Entidades o Administraciones Públicas.
9. -Fundar nuevas sociedades o participar en el capital de otras ya constituidas que tengan por objeto social materias conexas, complementarias o accesorias del objeto de Zaragoza Vivienda

## 2.2.- Relación de los centros de trabajo:

Centro de trabajo	Delegado de Prevención	Comité de Seguridad y salud
▪ C/ SAN PABLO 61 - ZARAGOZA	X	X
▪ C/ SAN PABLO 48 - ZARAGOZA		
▪ C/ SAN BLAS, 37-ZARAGOZA		
▪ C/ EMELINE PAUKHURST 44 Oficina- ZARAGOZA		
▪ C/ EMELINE PAUKHURST 28 local- ZARAGOZA		
▪ PLAZA SAN BRUNO 11 - ZARAGOZA		
▪ C/ ALEJANDRO CASONA 29 - ZARAGOZA		
▪ C/ EMELINE PAUKHURST 22 local pasaje- ZARAGOZA		
▪ C/ SAN PABLO, 76, Local izquierdo-zARAGOZA		

### 2.3.- Trabajadores con relevancia en la prevención de riesgos laborales. Supuestos<sup>1</sup>

	<b>Si</b>	<b>No</b>
▪ Trabajadores especialmente sensibles a riesgos .....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Trabajadores menores (16 a 18 años).....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Trabajadores ETT'S.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

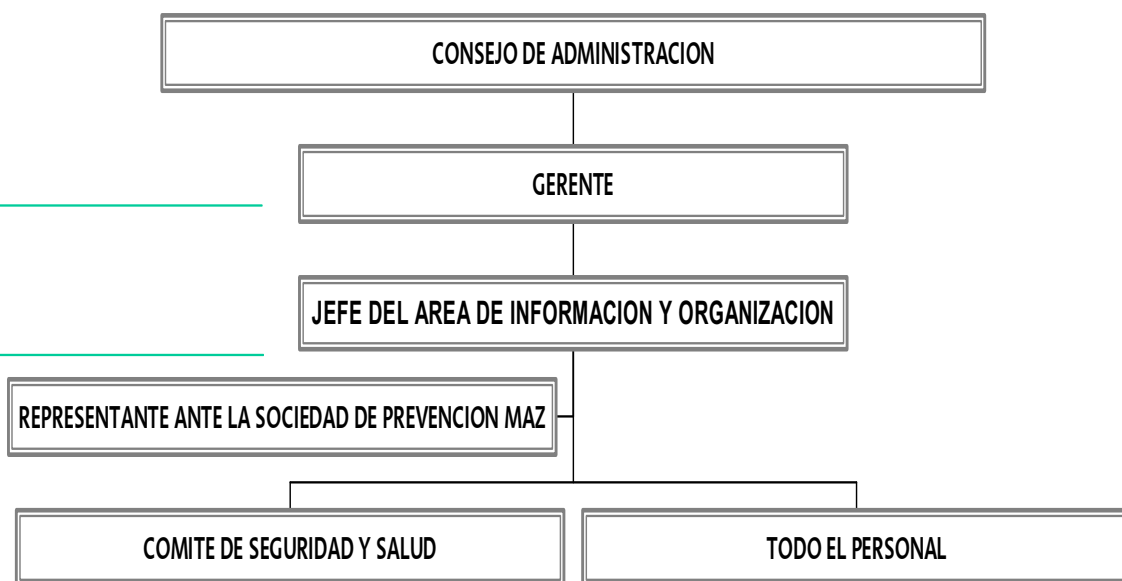
---

<sup>1</sup> La empresa deberá comunicar al Servicio de Prevención las situaciones de protección cualificada de los trabajadores con objeto de mantener actualizado el apartado 2.3 del plan de prevención de la empresa

### **3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA**

3.1.- Organigrama de la empresa:

**ORGANIGRAMA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**



### **3.2.- Identificación de funciones y responsabilidades de cada uno de los niveles jerárquicos de la organización:**

#### **DIRECTOR GERENTE**

El Director Gerente es el máximo responsable de los resultados en materia de Prevención de Riesgos Laborales de las actividades del centro de trabajo. Sin embargo es necesario el compromiso individual de cada persona, tanto integrantes de la plantilla, como externos, para lograr que dichas actividades se lleven a cabo de acuerdo con los principios generales integrantes de la política de PRL.

Es responsabilidad de la dirección el garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo. Es la encargada de desarrollar la organización preventiva de la empresa definiendo las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico. Es fundamental para el éxito de la acción preventiva que se implique activamente y estas son sus funciones:

- Responsable de la definición, desarrollo, articulación, revisión y cumplimiento de la política de PRL.
- Establecer objetivos anuales de Prevención de Riesgos Laborales y llevar adelante acciones en coherencia con la política preventiva existente.
- Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
- Designar una persona/s en materia de Seguridad y Salud, que coordine y controle las actuaciones y mantenga informada a la organización de lo más significativo en esta materia.
- Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales y coordinar los planes y programas de la acción preventiva.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.
- Actuar en situaciones de emergencia estableciendo los planes correspondientes.
- Realizar periódicamente auditorías internas y revisiones de la política, organización y actividades de la empresa, revisando los resultados de la misma.
- Mostrar interés por los accidentes laborales acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.
- Reconocer a las personas sus logros, de acuerdo a los objetivos y actuaciones planteadas.

- Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- Interesarse y participar, cuando así se establezca, en las actividades preventivas procedimentadas.
- Otras acciones que se estimen oportunas.

### **JEFES DE ÁREA**

Las actuaciones específicas de este nivel jerárquico son:

- Prestar la ayuda y los medios necesarios a los mandos intermedios de su unidad funcional a fin de que éstos puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin deberán asegurar que tales mandos intermedios estén debidamente formados.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, estableciendo de específicos para su unidad, en base a las directrices recibidas.
- Cooperar con las distintas unidades funcionales de la empresa a fin de evitar duplicidad o contrariedad de actuaciones.
- Integrar los aspectos de Seguridad y Salud Laboral en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación de la unidad.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación.
- Conocer la investigación de todos los accidentes con lesión acaecidos en su unidad funcional e interesarse por las soluciones adoptadas para evitar su repetición.
- Participar en las actividades preventivas planificadas.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su unidad funcional.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Otras funciones no descritas que la dirección establezca.

### **MANDOS INTERMEDIOS**

Son personas cuyas funciones específicas pueden influir en las condiciones de trabajo de otros trabajadores (responsables de planta, procesos, mantenimiento, tiempos, planificación de la producción...), Jefes de Sección, encargado de producción.

Entre los cometidos de los mandos intermedios figuran los siguientes:

- Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta.
- Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
- Investigar los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido y aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición.
- Formar a los trabajadores para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.
- Transmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros.
- Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.

## **TRABAJADORES**

Las responsabilidades de los trabajadores son las siguientes:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- Otras funciones que la dirección crea conveniente y de acuerdo al sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores.

#### **TODO EL PERSONAL**

- Tiene la responsabilidad de demostrar con el compromiso visible su participación en la mejora continua de sistema de gestión de PRL.
- Es responsable de la seguridad y salud de las personas que están a su cargo, de la suya y de la de sus compañeros de trabajo.
- Ha de ser consciente de su responsabilidad en la seguridad y salud de las personas que pueden ser afectadas por las actividades que controla y de la influencia que su acción o inacción puede tener en la eficacia del sistema de gestión de PRL.

### 3.3.-Prácticas y procedimientos organizativos existentes en la empresa.

PROCEDIMIENTOS		FUNCIONES
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS NECESARIOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modalidad organizativa de la prevención</li> <li>▪ Designación representante en materia preventiva.</li> <li>▪ Constitución del Comité de Seguridad y Salud; y delegados de Prevención.</li> <li>▪ Personal de emergencia y evacuación</li> <li>▪ Medios de coordinación actividades empresariales</li> <li>▪ Determinación de Recursos Preventivos</li> <li>▪ Revisiones y mantenimiento de la infraestructura.(equipos, instalaciones...)</li> <li>▪ Notificación autoridad laboral de accidentes laborales</li> <li>▪ Control de la documentación en materia de prevención</li> </ul>
<b>PROCESOS</b>	EVALUACION DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinación de Metodología</li> <li>▪ Comunicación e información sobre:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Situaciones de emergencia y riesgo grave.</li> <li>-Actividades Objeto de coordinación o de presencia de recursos preventivos.</li> <li>-Supuestos específicos de protección.</li> </ul> </li> <li>▪ Determinación prioridades en la ejecución de medidas preventivas.</li> </ul>
	INVESTIGACION DE ACCIDENTES INCIDENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimiento de investigación interna de accidentes</li> <li>▪ Investigación de Accidentes y propuesta de medidas a emprender para evitar la Repetición.</li> <li>▪ Control de ejecución de las medidas correctoras.</li> </ul>
	VIGILANCIA DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación y Control de realización de reconocimientos médicos.</li> <li>▪ Registro y control de certificados de aptitud.</li> </ul>
	<b>INFORMACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información del puesto de trabajo.</li> <li>▪ Cambio del puesto de trabajo y/o condiciones del puesto</li> <li>▪ Actuaciones de coordinación.</li> </ul>
	<b>FORMACION</b>	Coordinación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formación de los riesgos del puesto.</li> <li>▪ Cambio del puesto de trabajo y/o condiciones del puesto.</li> </ul>
	<b>COMPRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimiento de alquiler y adquisición de nuevos equipos y productos.</li> <li>▪ Registro documental</li> </ul>
	<b>EPI'S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adquisición de Epi's.</li> <li>▪ Entrega de Epi's y registro documental</li> <li>▪ Utilización de Epi's y vigilancia de uso.</li> </ul>
	<b>COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actividades de coordinación entre empresas intervinientes y/o autónomos.</li> </ul>
	<b>SUPUESTOS ESPECIFICOS DE PROTECCIÓN; TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de la información de sensibilidad.</li> <li>▪ Coordinación para la comunicación del supuesto y análisis de los riesgos y valoración.</li> <li>▪ Adopción de medidas de prevención y protección: adaptación del puesto de trabajo.</li> </ul>

PROCEDIMIENTOS		FUNCIONES
<b>PROCESOS</b>	SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN: TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de la información de situación de maternidad.</li> <li>▪ Coordinación para la comunicación del supuesto y análisis de los riesgos y valoración.</li> <li>▪ Adopción de medidas de prevención y protección durante el embarazo.</li> <li>▪ Adaptación de las condiciones del tiempo y puesto de trabajo.</li> </ul>
	SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN; TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de la información de sensibilidad.</li> <li>▪ Coordinación para la comunicación del supuesto y análisis de los riesgos y valoración.</li> <li>▪ Adopción de medidas de prevención y protección: adaptación del puesto de trabajo.</li> </ul>
<b>MEDICIONES ANALISIS Y MEJORAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobaciones de las acciones correctoras</li> <li>▪ Investigación de Accidentes y propuesta de medidas a emprender para evitar la Repetición.</li> <li>▪ Control de ejecución de las medidas correctoras.</li> </ul>

#### **4.- POLÍTICA, OBJETIVOS Y COMPROMISOS QUE PRETENDE ALCANZAR LA EMPRESA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**