

www.larioja.org



Gobierno de La Rioja

## PLAN DE PREVENCIÓN

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

Fecha emisión:

Fecha revisión:

Ref.: PG ICP

Núm. Rev: 0

Página 1 de 7

## PROCEDIMIENTO DE INFORMACION, CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**Realizado por:**

Servicio de Prevención de Prevención de Riesgos Laborales del SERIS

**Fecha y firma:**

**Febrero 2008**

**Aprobado por:**


**Fecha y firma:**

**VºBº:**

Comité de Seguridad y Salud

**Fecha y firmas :**

**Mayo 2008**

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE INFORMACION, CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG ICP</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

## ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- AMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- NORMATIVA
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- DESARROLLO
- 6.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN
- 7.- ANEXOS

### 1.- OBJETO

El objeto del presente documento es establecer la metodología para garantizar la información, consulta y participación de los trabajadores del Servicio Riojano de Salud en materia de seguridad y salud, según establece el artículo 18 “Información, consulta y participación” y el Capítulo V “Consulta y participación de los trabajadores” de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

### 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN


Este procedimiento será de aplicación a todos los trabajadores del Servicio Riojano de Salud, a través de sus Delegados de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

### 3.- NORMATIVA

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 9/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

### 4.- DEFINICIONES:

- **Información:** proceso de transmisión de datos a través de los diferentes canales.
- **Consulta:** proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE INFORMACION, CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG ICP</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

- **Participación:** proceso a través del cual se aportan ideas a un tema propuesto.
- **Delegados de Prevención:** representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **Comité de Seguridad y Salud:** es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Servicio Riojano de Salud en materia de prevención de riesgos laborales.

## 5.- DESARROLLO

**5.1.- La Información** a los trabajadores en relación con los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo; las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos; y las medidas adoptadas en situaciones de emergencia en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, y evacuación de los trabajadores; se llevará a cabo, con carácter general, a través de los Delegados de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

No obstante, **se informará directamente a cada trabajador** de:

Los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como los riesgos específicos en su puesto de trabajo o función  
 Las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos  
 Los resultados de la vigilancia de la salud (en los términos establecidos en el Procedimiento de Vigilancia de la Salud).

**5.2.- La consulta** a los trabajadores se llevará a cabo a través de los Delegados de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud, en la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en el Servicio Riojano de Salud y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.


b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Servicio Riojano de Salud, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1. y 23, apartado 1, de la Ley 31/95.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE INFORMACION, CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.: PG ICP	Núm. Rev:	

**5.3.- La participación** de los trabajadores en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales se llevará a cabo a través de los Delegados de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

Los Delegados de Prevención, son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales y, por ello, son la base sobre la que se estructura la participación de los trabajadores en todo lo relacionado con la SEGURIDAD Y SALUD LABORAL en el ámbito del Servicio Riojano de Salud.

Tienen las competencias y facultades otorgadas por el artículo 36 de la Ley 31/95 y las garantías indicadas en el artículo 37 de esa misma Ley.

Son designados por y entre los representantes del personal.

El Servicio Riojano de Salud cuenta con siete Delegados de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de representación y participación destinado a la consulta periódica sobre las actuaciones del Servicio Riojano de Salud en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que se recogen en el artículo 39 de la Ley 31/95.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se recogen en un acta.

El Comité de Seguridad y Salud del Servicio Riojano de Salud está formado por:


Siete Delegados de Prevención, designados por la Junta de Personal del Servicio Riojano de Salud, y Siete representantes de la Administración, nombrados por el Presidente del Servicio Riojano de Salud.

Actúa como Presidente el Director General de Recursos Humanos y como Secretario, la Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con derecho a voz pero sin voto, ambos designados por resolución del Presidente del Servicio Riojano de Salud.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los Responsables Técnicos de la Prevención del Servicio Riojano de Salud en el ámbito correspondiente siempre que no estén incluidos en la composición del Comité de Seguridad y Salud. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores del Servicio Riojano de Salud que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

1. -Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Servicio Riojano de Salud.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE INFORMACION, CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG ICP</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

2.- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Servicio Riojano de Salud la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

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

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer directamente el seguimiento y control de las medidas propuestas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para subsanar las deficiencias
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso:
  - Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
  - Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

Corresponde al Presidente:


- Ostentar la representación del Comité de Seguridad y Salud.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- Ejercer cuantas funciones sean inherentes por su condición de Presidente.

Corresponde a los Vocales:

- Recibir, con una antelación mínima de 5 días, para las sesiones ordinarias, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.
- La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- Asistir y participar en los debates y decisiones.
- Aportar datos e informaciones que faciliten la conclusión de acuerdos.
- Aportar los análisis y estudios que les sean solicitados en el tiempo y forma que se establezca para cada caso.
- Adoptar las medidas oportunas para el desarrollo de los acuerdos.
- Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar su sentido del voto y los motivos que lo justifiquen.
- Proponer al Presidente la inclusión en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar que consideren oportuno.
- Formular ruegos y preguntas.

Corresponde al Secretario:

- Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo, con un plazo mínimo de 5 días, conteniendo el orden del día.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE INFORMACION, CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG ICP</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

-Recibir los actos de comunicación de los miembros y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

- Redactar las actas de las reuniones.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Las reuniones del Comité serán de dos clases:

Ordinarias: que habrán de celebrarse, como mínimo, con carácter trimestral y

Extraordinarias: siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

El quórum para validar la reunión del pleno del Comité de Seguridad y Salud será el de la asistencia y permanencia de al menos la mayoría de cada una de las partes.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Podrá hacerse constar en el acta la manifestación contraria al acuerdo adoptado, por parte de alguno/s de sus miembros, y los motivos que la justifiquen.

El Comité está facultado para realizar el seguimiento de la puesta en práctica de sus acuerdos a través de la petición razonada de la información necesaria a las unidades orgánicas correspondientes.


Los acuerdos del C.S.S. se reflejarán en las actas de la reunión

## **6.- DOCUMENTACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO.**

Como ha quedado definido anteriormente (apartado 5.1) a los trabajadores se les informará directamente de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos, a través de la Ficha de Información del Puesto de Trabajo (Procedimiento de Evaluación de Riesgos) ; y de los resultados de la vigilancia de la salud a través del informe de reconocimiento médico (Procedimiento de Vigilancia de la Salud )

Los Delegados de Prevención están facultados para tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/95 a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de dicha Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de confidencialidad.

Como norma general, a los Delegados de Prevención se les hará llegar, desde el Servicio de Prevención, copia de las evaluaciones de riesgos efectuadas, así como de las medidas de prevención aplicables a dichos riesgos. También se les hará llegar la planificación y resolución, en cuanto a tiempo y medidas, de todos los riesgos encontrados en las Evaluaciones de Riesgos Laborales, una vez realizadas por la Gerencia.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE INFORMACION, CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG ICP</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

En el seno del Comité de Seguridad y Salud, se presentarán, como mínimo con una periodicidad anual, informes sobre:

- Accidentabilidad en el Servicio Riojano de Salud
- Comunicaciones de riesgos recibidas
- Evaluaciones de riesgos realizadas
- Formación en materia de prevención de riesgos laborales impartida
- Planificación preventiva
- Otras actividades realizadas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Además, se consultarán decisiones relativas a los puntos detallados en el apartado 5.2 de este procedimiento.

El procedimiento a seguir para la consulta de cualquier otra información y documentación para la que se faculta a los Delegados de Prevención será el siguiente:

Se hará una solicitud por escrito a la atención del Director General de Recursos Humanos, indicando nombre del solicitante (haciendo constar su condición de Delegado de Prevención), y documento al que se desea tener acceso.

Recibida la solicitud, el Servicio de Prevención verificará si cumple los requisitos establecidos para el acceso a dicho documento y en el plazo de 10 días comunicará al solicitante la forma de acceso a la misma (entrega de copia ó consulta en el Servicio de Prevención) dejando recibí por escrito de dicha entrega ó consulta.

Si no cumple los requisitos legales, se comunicará esta circunstancia al solicitante.

Las actas de los Comités de Seguridad y Salud serán redactadas por el Secretario del Comité y archivadas con las firmas de los integrantes del mismo en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.