




AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 1 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Manual del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de San Javier




AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 2 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 3 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

ÍNDICE:		
Capítulo 0.- Introducción.....		5
0.1.-	Objeto.....	5
0.2.-	Ámbito de aplicación.....	5
0.3.-	Referencias.....	6
0.4.-	Términos y definiciones.....	8
0.5.-	Estructura y gestión del manual.....	10
Capítulo 1.- Requisitos generales.....		13
Capítulo 2.- Referencia a la política de prevención.....		13
Capítulo 3.- Planificación (Planificar).....		15
3.1.-	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.....	15
3.2.-	Requisitos legales y otros requisitos.....	16
3.3.-	Objetivos y programas.....	17
Capítulo 4.- Implementación y operación (Hacer).....		19
4.1.-	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.....	19
4.2.-	Competencia, formación y toma de conciencia.....	32
4.3.-	Comunicación, participación y consulta.....	33
4.4.-	Documentación.....	34
4.5.-	Control de documentos.....	34
4.6.-	Control operacional.....	35
4.7.-	Preparación y respuesta ante emergencias.....	35
Capítulo 5.- Verificación (Verificar).....		37
5.1.-	Medición y seguimiento del desempeño.....	37
5.2.-	Evaluación del cumplimiento legal.....	38
5.3.-	Investigación de accidentes, no conformidad, acción correctora y acción preventiva.....	38
5.4.-	Control de los registros.....	39
5.5.-	Auditoría interna.....	40
Capítulo 6.- Revisión por la dirección (Actuar).....		41
6.1.-	Revisión por la dirección.....	41


Relación de anexos y formatos

AM-PRL-01	Matriz: Procedimientos frente a requisitos OHSAS 18001:2007
AM-PRL-02	Estructura de la documentación del sistema de gestión de PRL

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 4 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

CONTROL DE REVISIONES

Revisión	Modificaciones	Fecha

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 5 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 0 INTRODUCCIÓN

CAPITULO	DENOMINACION
0	Introducción
0.1	Objeto
0.2	Ámbito de aplicación
0.3	Referencias
0.3.1	Referencias legales
0.3.2	Referencias técnicas y documentales
0.4	Términos y definiciones
0.5	Estructura y gestión del manual
0.5.1	Estructura del Manual
0.5.2	Gestión del Manual
0.5.3	Confidencialidad y acceso al Manual

Capítulo: 0.1 Objeto


El Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante MSGPRL) del Ayuntamiento de de San Javier, tiene por objeto:

- α) Desarrollar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante PRL)
- β) Definir y describir el Sistema de Gestión de PRL
- χ) Definir las normas mínimas de PRL
- δ) Proporcionar un marco de referencia básico a los Procedimientos, Instrucciones Operativas y Registro de documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante SGPRL)
- ε) Definir y describir el proceso de Auditorias del SGPRL

Capítulo: 0.2 Ámbito de aplicación

El SGPRL descrito en este manual es de aplicación a todas las áreas de actividad y a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier de San Javier (CIF P-3003500J).

Asimismo será de aplicación a los trabajadores y empresas externas contratadas y/o subcontratadas en los aspectos del SGPRL que las incluyan en su ámbito de aplicación, así como las entidades públicas y/o privadas que establezcan convenios de colaboración con el Ayuntamiento de San Javier.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 6 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 0.3 Referencias

El SGPRL, se ajusta a la normativa vigente en el momento de su elaboración y posterior aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de San Javier. No obstante lo anterior, además, se fundamenta en criterios técnicos y métodos de reconocido prestigio.

0.3.1.- Referencias legales:


Las principales fuentes legales en las que se fundamenta el Plan de Prevención del Ayuntamiento de San Javier, donde se desarrolla el SGPRL, son:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, junto al resto del marco normativo que la modifica y desarrolla.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, junto al resto del marco normativo que la modifica y desarrolla.


0.3.2.- Referencias técnicas y documentales:

Las principales fuentes técnicas y documentales en las que se inspira el SGPRL, son:

- Guía Técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Nota Técnica de Prevención 558: Sistema de gestión preventiva: declaración de principios de política preventiva. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Nota Técnica de Prevención 559: Sistema de gestión preventiva: procedimientos de control de la información y formación preventiva. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Nota Técnica de Prevención 560: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de elaboración de las instrucciones de trabajo. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 7 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Nota Técnica de Prevención 561: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de comunicación de riesgos y propuestas de mejora. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Nota Técnica de Prevención 562: Sistema de gestión preventiva: autorizaciones de trabajos especiales. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Nota Técnica de Prevención 563: Sistema de gestión preventiva: gestión de procesos de cambios en la empresa. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Nota Técnica de Prevención 576: Integración de sistemas de gestión: prevención de riesgos laborales, calidad y medio ambiente. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Nota Técnica de Prevención 577: Sistema de gestión preventiva: revisiones de seguridad y mantenimiento de equipos. INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- OHSAS 18001:2007.- Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. AENOR Ediciones.
- OHSAS 18002:2008.- Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implantación de OHSAS 18001:2007. AENOR Ediciones.
- RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se actualiza y dispone la publicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Administración General del Estado. BOE» núm. 294, de 9 de diciembre de 2013.
- Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. OSAKIDETZA. Departamento de Sanidad. Servicio de Prevención-Salud Laboral. Gobierno Vasco.
- Seguridad y Salud: Instrucciones Operativas. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Universidad Politécnica de Valencia.
- Manual para la implantación de un Plan de PRL en la empresa. OSALAN. Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 8 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			


Capítulo: 0.4 Términos y definiciones

Todos los términos y definiciones usados en este manual, son tomados del estándar OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud.


No obstante lo anterior, y con el fin de armonizar algunos términos con los legalmente utilizados, usaremos preferentemente Prevención de Riesgos Laborales (PRL), como término equivalente al de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del estándar OHSAS.

Por lo tanto, para los fines de este documento, son aplicables los siguientes términos y definiciones:

- **Riesgo aceptable:** Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de prevención de riesgos laborales.
- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del SGPRL para lograr mejoras en el desempeño de la SST global de forma coherente con la política de SST de la organización.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable (Se adopta para prevenir que algo vuelva a ocurrir).
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de estos.
- **Identificación de peligros:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Deterioro de la salud:** Condición física o mental identificable y adversa que surge y/o empeora por la actividad laboral y/o por situaciones relacionadas con el trabajo.
- **Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad (en el incidente ocurre un suceso que NO tiene porque llevar implícito un daño, a diferencia del accidente que si implica daño, con independencia de su gravedad).

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 9 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- **Parte interesada:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo que tiene interés o está afectado por el desempeño de la SST de una organización.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Condiciones y factores que afectan a la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.
- **Sistema de Gestión de la SST (o PRL en nuestro caso):** Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política de SST y gestionar sus riesgos para la PRL (un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir dichos objetivos. Incluye la estructura de la organización, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos).
- **Objetivo de PRL:** Fin de la PRL, en términos de desempeño de la PRL, que una organización se fija alcanzar.
- **Desempeño de la PRL:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus riesgos para la PRL.
- **Política de PRL:** Intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño de la PRL, como las ha expresado formalmente la alta dirección.
- **Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable.
- **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.
- **Evaluación de riesgos:** Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.
- **Lugar de trabajo:** Cualquier lugar físico en el que se desempeñen actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización, ya sean edificadas o no.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 10 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 0.5 Estructura y gestión del Manual

0.5.1.- Estructura del Manual

Los capítulos que componen este Manual, junto con los apartados de que se componen y los anexos que incluyen, pueden verse en el índice de este Manual.

La estructura del Manual, desde el capítulo 2 al 6, sigue los mismos criterios de composición y numeración que el capítulo 4 del estándar OHSAS 18001:2007.

0.5.2.- Gestión del Manual

En el Sistema se fijan los objetivos y compromisos en materia de prevención de riesgos laborales, la asignación de responsabilidades operativas, los procedimientos de gestión y la articulación de los mecanismos de participación y consulta.


El sistema y sus elementos están descritos en el capítulo 4 de este Manual.

Elaboración y aprobación del Manual:

- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de San Javier es responsable de la elaboración y mantenimiento del MSGPRL.
- La aprobación del Manual, junto al resto del SGPRL, le corresponde al Pleno del Ayuntamiento de San Javier.

Distribución del Manual:

- La distribución del Manual es responsabilidad de los Jefes de Sección/Negociado/Encargados de las distintas áreas del Ayuntamiento, que se aseguran que los empleados municipales jerárquicamente dependientes de ellos lo conozcan. El servicio de prevención del Ayuntamiento de San Javier lo publicará en la página WEB del Ayuntamiento, así como en el servidor común de acceso público a todos los empleados de la entidad.
- El Manual se distribuye, con carácter general, en formato electrónico durante los treinta días posteriores a su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.


AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 11 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Los destinatarios del Manual serán los responsables de actualizar las correspondientes revisiones que les sean enviadas y darle la difusión que garantice la implicación de todos los miembros de la organización en la acción preventiva, así como la implantación efectiva del mismo.

Modificaciones y revisiones del Manual:

- El Manual podrá ser revisado cuando se inicien los Planes de Salud Laboral para un periodo determinado o se varíen los objetivos que en este sentido tiene establecidos el Ayuntamiento de San Javier.
- Asimismo, el Manual será objeto de revisión cuando se produzcan modificaciones legales, cambios científicos, tecnológicos u organizativos en los procesos actualmente desarrollados o que modifiquen sustancialmente las condiciones de trabajo.
- El responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, Servicio de PRL) podrá recibir solicitudes de revisión del Manual, existiendo el compromiso por parte de la citada jefatura del Servicio de PRL, del análisis y respuesta de dichas solicitudes. Estas solicitudes de revisión al Manual pueden presentarse desde cualquier negociado/unidad del Ayuntamiento, así como a través del Comité de Seguridad y Salud, Delegados de Prevención u Organizaciones Sindicales.
- Cada revisión, en su caso, será identificada en el Manual con el número de revisión y fecha de la misma.
- Todos los capítulos de este Manual, el índice y la portada constituyen un conjunto a efectos de revisiones. Cualquier modificación en un capítulo, índice o portada significan la atribución de un nuevo estado de revisión a todos los capítulos, al índice y a la portada, por lo que cualquier revisión afectará a todo el conjunto.
- Los estados de revisión de los documentos anexos al Manual son independientes de los estados de revisión del propio Manual. Por ello la modificación de un documento anexo al Manual, no supone necesariamente la atribución de un nuevo estado de revisión del Manual, ni viceversa.
- En el supuesto de la entrada en vigor de una nueva normativa que contradiga algún precepto del presente Manual, prevalecerá la primera, en tanto se revisa el Manual.


0.5.2.- Confidencialidad y acceso al Manual:

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 12 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Este Manual es propiedad del Ayuntamiento de San Javier, quien se reserva todos los derechos en relación al mismo. No obstante, podrá ser libremente consultado y/o reproducido, siempre que se reconozca plenamente la fuente.

Toda la información, y expresamente en lo referente a la vigilancia de la salud de sus empleados/as, que el Ayuntamiento de San Javier pueda recibir o deba ceder con ocasión de la gestión de la prevención de riesgos laborales, tendrá cobertura en el fichero de datos de carácter personal actualmente declarado como "NIVEL ALTO", cuyo responsable es el Ayuntamiento de San Javier, ante quien se pueden ejecutar los derechos de acceso, cancelación o rectificación.

Solo se procederá a la cesión de datos en aquellos casos amparados por la legislación vigente.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 13 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 1 Requisitos generales

1	Requisitos generales
---	-----------------------------

El Ayuntamiento de San Javier ha establecido y mantiene al día un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL), cuyos requisitos se describen en este Manual.

En el documento AM-PRL-01: Procedimientos frente a requisitos OHSAS 18001:2007, se incluye la relación de los procedimientos del SGPRL del Ayuntamiento de San Javier y su correlación con los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.


Capítulo: 2 Referencia a la Política de Prevención


CAPITULO	DENOMINACION
2	Política

La política está referenciada en este Manual (como un capítulo más) para seguir una estructura lógica con el estándar OHSAS.

Dicho documento se encuentra dentro del SGPRL del Ayuntamiento de San Javier con la siguiente codificación: PL-PRL.- "Política de PRL".

Al ser independiente del Manual, la revisión o modificación de la política por parte del órgano competente no implica necesariamente la revisión del Manual.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 14 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 15 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 3 Planificación


CAPITULO	DENOMINACION
3	Planificación
3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
3.2	Requisitos legales y otros requisitos
3.3	Objetivos y programas

Capítulo: 3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

El Ayuntamiento de San Javier tiene establecido, implementado y mantiene al día un procedimiento P-PRL03: Procedimiento de evaluación de riesgos, para la continua identificación de los peligros, la evaluación de riesgos y la implementación de las medidas de control necesarias.

Para la identificación de peligros y evaluación de riesgos se tiene en cuenta:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias.
- Las actividades de todo el personal que tenga acceso al lugar de trabajo incluyendo al personal de empresas contratadas y visitantes a lugares de trabajo.
- El comportamiento humano, las capacidades y otros factores humanos.
- El análisis y descripción de funciones de cada puesto de trabajo.
- Los peligros identificados originados fuera del lugar de trabajo, capaces de afectar adversamente a la seguridad y salud de las personas bajo el control del Ayuntamiento de San Javier en el lugar de trabajo.
- Los peligros originados en las inmediaciones del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
- La infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo. Tanto si los proporciona la organización como otros.
- Los cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales.
- Las modificaciones en el SGPRL, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones, procesos y actividades.
- Cualquier obligación legal aplicable relativa a la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 16 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- El diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria, el equipamiento, los procedimientos de trabajo, las instrucciones operativas y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

La metodología que utiliza el Ayuntamiento para la identificación de peligros y evaluación de riesgos:

- Ha sido definida en lo que respecta a su ámbito, naturaleza y coordinación, para asegurar que es pro-activa más que reactiva.
- Prevé la identificación, priorización y documentación de los riesgos y la aplicación de controles, según sea apropiado.

Para la gestión de los cambios, se identifican los peligros y riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, asociados con los cambios en la organización, el sistema de gestión o sus actividades antes de la incorporación de dichos cambios.

El Ayuntamiento de San Javier determina los controles de riesgos en función de los resultados de las evaluaciones.


Establece los controles o los cambios en los controles existentes para la reducción de los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

1. Eliminación
2. Sustitución
3. Control de ingeniería
4. Señalización/advertencia y/o controles administrativos
5. Equipos de protección individual

El Ayuntamiento de San Javier tiene documentados y actualizados los resultados de la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y los controles determinados.

Capítulo: 3.2 Requisitos legales y otros requisitos

El Ayuntamiento tiene establecido, implementado y mantiene al día al procedimiento **P-PRL 14 Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales y Normativos**, para la identificación y el acceso a los requisitos legales, y otros requisitos de Seguridad y Salud.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 17 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

El Ayuntamiento tiene en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del sistema de gestión estos requisitos legales y otros que la organización suscriba.

El Ayuntamiento mantiene esta información actualizada y comunica a sus trabajadores y otras partes interesadas la información relevante sobre los requisitos legales y otros requisitos.

Capítulo: 3.3 Objetivos y programas

Es responsabilidad de la Concejalía de Prevención de Riesgos Laborales definir los objetivos estratégicos y metas que en materia de prevención desea alcanzar, para lo cual analiza las propuestas planteadas por los diferentes agentes implicados y los resultados remitidos por el responsable de la PRL respecto al funcionamiento del SGPRL.

El concejal/a delegado/a de PRL informa y consulta en el seno del Comité de Seguridad y Salud de los objetivos y metas en materia de PRL establecidas.


Para el establecimiento de los objetivos se consideran los requisitos legales de aplicación, las opciones tecnológicas, requisitos financieros, operacionales y las opiniones de las partes interesadas pertinentes.

Se establecen y revisan en función de los resultados emanados de la evaluación de riesgos, la vigilancia de la salud, la planificación preventiva, las auditorias internas o de certificación, y las conclusiones derivadas de la revisión periódica del sistema.


Estos objetivos son medibles siempre que sea factible y son coherentes con la política de prevención, incluidos los compromisos de prevención de los daños y deterioro de la salud, de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que el Ayuntamiento suscriba y con el compromiso de mejora continua.

En los presupuestos anuales se establecerán los programas específicos para lograr los objetivos anuales, para ello, se incluirán:

- La asignación de responsabilidades y autoridad para lograr los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización, y
- Los medios y plazos para lograr estos objetivos.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 18 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Los programas se revisan a intervalos programados y regulares. Cuando es necesario se ajustan para asegurar que se alcanzan los objetivos. De manera general, se realiza una revisión anual de cumplimiento de objetivos y metas manteniendo o incorporando nuevos aspectos en un ciclo de mejora continua de la actividad preventiva.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 19 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

CAPITULO	DENOMINACION
4	Implementación y operación
4.1	Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad
4.1.1	Recursos para la Prevención en el Ayuntamiento de San Javier
4.1.2	Responsabilidades y funciones de los órganos específicos de prevención de riesgos laborales
4.1.3	Responsabilidades por niveles en Prevención de Riesgos Laborales
4.2	Competencia, formación y toma de conciencia
4.3	Comunicación, participación y consulta
4.3.1	Comunicación
4.3.2	Participación y consulta
4.4	Documentación
4.5	Control de documentos
4.6	Control operacional
4.7	Preparación y respuesta ante emergencias

Capítulo: 4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad


El Pleno del Ayuntamiento de San Javier es el último responsable de la PRL y del sistema de gestión de la PRL y por ello se compromete a:

- Asegurar la disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos y financieros, para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGPRL.
- Definir las funciones, designar responsabilidades y delegar autoridad para facilitar una gestión de PRL eficaz.

Los recursos, funciones, responsabilidades y la autoridad del personal del ayuntamiento de San Javier que gestiona, realiza y verifica actividades que tengan efectos en riesgos de PRL, se definen a continuación.

4.1.1.- Recursos humanos para la Prevención en el Ayuntamiento de San Javier:

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y el informe de la Dirección General de Trabajo, el Ayuntamiento de San Javier reúne las características del Anexo I del mencionado Reglamento, por lo que al tener más de 250 empleados constituye un Servicio de Prevención Propio. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 20 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

podrá concertar con un Servicio de Prevención Ajeno las disciplinas preventivas que no se asuman directamente y aquellas actividades técnicas que por su metodología, instrumentación técnica o acumulación de tareas así lo aconsejen o por disposición legal o reglamentaria.

El servicio de Prevención Propio es el Órgano Técnico de gestión de la prevención en el ayuntamiento de San Javier, el cual tiene una dependencia jerárquica directa de Alcaldía o Concejalía en quien delegue. La estructura orgánica de este servicio, es la siguiente:

El servicio de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de San Javier se compone de los siguientes integrantes:

- Dos técnicos de nivel superior de Prevención de Riesgos Laborales con las especialidades preventivas de Higiene Industrial, Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada. Son los técnicos competentes para realizar las actividades preventivas, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores del ayuntamiento de San Javier
- Un técnico de Prevención de Riesgos Laborales, de nivel intermedio.


El servicio de prevención se integra en el negociado de Prevención de Riesgos Laborales, donde cuenta, además, con el siguiente personal:

- 1 Auxiliar administrativo

Las funciones de los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales, nivel superior, dentro de las tres especialidades descritas serán las reflejadas en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, sin perjuicio de la atribución de otras funciones legalmente compatibles.

Las funciones de los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales, nivel intermedio, serán las reflejadas en el artículo 36 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, sin perjuicio de la atribución de otras funciones legalmente compatibles.

La especialidad de medicina del trabajo se concertará con un Servicio de Prevención Ajeno, dadas las características propias del mismo y la dificultad técnica, organizativa y económica para poder gestionarla desde el propio Ayuntamiento, sin perjuicio de contratar otros servicios relativos a otras especialidades preventivas.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 21 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

4.1.2.- Responsabilidades y funciones de los órganos específicos de prevención de riesgos laborales:

1. De la Dirección del Ayuntamiento de San Javier:

Alcalde:

Ostentar la jefatura de todo el personal del Ayuntamiento de San Javier, siendo el responsable último de la implantación del SGPRL en la Entidad


Concejal/a de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La exigencia del cumplimiento de las responsabilidades asignadas en este manual a toda la línea de mando y en concreto a sus mandos intermedios.
- b) La incorporación de elementos de mejora continua en la revisión de los objetivos de prevención.
- c) Fomentar y difundir la política de prevención del Ayuntamiento de San Javier fomentando la implantación de una cultura preventiva.
- d) Planificar y proporcionar los medios humanos y materiales necesarios para poner en práctica los objetivos fijados del sistema de prevención.
- e) Designar al personal con autoridad suficiente para asegurar que las obligaciones de prevención de riesgos laborales se cumplen.
- f) El establecimiento de los objetivos estratégicos y organizativos generales en materia de PRL
- g) Definir los elementos de gestión necesarios para el control de la consecución de los objetivos estratégicos en el Ayuntamiento.
- h) La revisión, con la periodicidad que considere necesaria, de la política del Ayuntamiento en materia de PRL.
- i) Velar por el cumplimiento legislativo y la exigencia de su cumplimiento en toda la entidad, y determinar los mecanismos para mantener actualizada la documentación exigida legalmente.
- j) Fijar los mecanismos para la coordinación entre las distintas Secciones, Negociados y Servicios en general, con el fin de favorecer la integración preventiva.
- k) Establecer un sistema de auditoria para el control de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

2. Del Jefe del negociado de Prevención de Riesgos Laborales

a) Como supervisor de la implantación de la Prevención de Riesgos Laborales:


- Control y seguimiento de los objetivos anuales o plurianuales.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 22 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Elaboración del informe de resultados de las actividades realizadas en PRL.
- Participar en las reuniones y Comisiones de prevención que se establezcan.
- Difundir la Política de prevención asumida por el Ayuntamiento de San Javier.
- Participar en la implantación de la cultura preventiva positiva.
- Planificar, coordinar, ejecutar, actualizar y evaluar el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales
- Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes, memorias anuales y los programas específicos de acción
- Coordinarse con el resto de Secciones, Departamentos y Áreas del Ayuntamiento y los Servicios externos con funciones de evaluación y control de los riesgos, con el fin de integrar la prevención en cada proceso productivo.
- Desarrollar labores de información y asesoramiento sobre aspectos relativos a su competencia
- Supervisar los programas de promoción, prevención y recuperación de la salud, ejecutados por personal Técnico o empresas ajenas al Ayuntamiento de San Javier.

b) Como Técnico de PRL:


- Desarrollo de actividades de prevención, mediante la implantación del SGPRL.
- Apoyo técnico para la elaboración de la documentación relativa al SGPRL.
- Colaboración con el Comité de Seguridad y Salud
- Asesoramiento en referencia a requisitos de prevención en la adquisición de materias, equipos de trabajo y equipos de protección, en colaboración con los departamentos implicados.
- Supervisar la investigación de accidentes e incidentes, cuando no lo realice el mismo.
- Asistencia y control de accidentes y enfermedades profesionales.
- Programas de promoción de la salud.
- Evaluación de riesgos y propuesta de planificación preventiva
- Realización de inspecciones planeadas de los lugares de trabajo
- Formación/información de los empleados de la entidad.
- Supervisar el estudio, evaluación y medición de los contaminantes higiénicos presentes en los lugares de trabajo

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 23 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Realización de estudios sociológicos del clima laboral
- Evaluación de riesgos psicosociales.
- Plan de control y evaluación del ambiente climático
- Diseño de puestos de trabajo con criterios ergonómicos
- Informes de adaptación del puesto al trabajador
- Análisis estadístico de los datos de accidentalidad y morbilidad de los trabajadores
- Registro y custodia de la documentación generada en prevención
- Todos aquellos que se especifiquen en los Programas y Protocolos del SGPRL

c) Del Servicio de Prevención Ajeno:


- Estudio y conocimiento de las condiciones de trabajo
- Reconocimiento médico en función de los riesgos laborales de todos los puestos de trabajo y de los requisitos psicofísicos que debe tener el trabajador en función de las exigencias del puesto.
 - Previos a la incorporación.
 - Periódicamente: anual, en función de los riesgos de los distintos puestos de trabajo.
 - Postocupacionales: cuando el trabajador que ha cesado definitivamente en el trabajo ha contraído una enfermedad profesional o haya indicios de ello.
 - Puntuales:
 - Por exposiciones esporádicas a riesgos especiales.
 - Por razón del estado biológico del trabajador (minusválidos, mujer embarazada,...).
 - Tras períodos de ausencia al trabajo por motivos de salud de más de treinta días.
 - Por petición del propio trabajador o del Ayuntamiento de San Javier.
 - Estudio de las enfermedades que se producen entre los trabajadores, al objeto de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud presentes en los lugares de trabajo.
 - Asistencia de primeros auxilios y en situaciones de urgencia.
 - Estudio e investigación epidemiológica de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 24 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Coordinación con el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento.
- Colaboración con el Sistema Nacional de Salud y con la Autoridad Sanitaria para proveer el sistema de información sanitaria de salud laboral.
- Proposición y adopción de medidas profilácticas y de información y de educación sanitaria tendentes a promocionar la cultura preventiva dentro del personal municipal.

3. De los mandos intermedios (Encargados, Coordinadores, Jefes de Negociado/Unidad/ Servicio, Jefes de Sección, etc.)

- a) Difundir la política de prevención del Ayuntamiento.
- b) Liderar la implantación de la cultura preventiva.
- c) Controlar que los protocolos de trabajo de su responsabilidad se realicen cumpliendo todas las disposiciones normativas, legales o internas, en materia de PRL.
- d) Controlar la evolución de la Prevención en el área de su competencia a través de la información que les aporten los resultados obtenidos de las diferentes actividades de prevención realizadas (evaluación de riesgos, investigación de accidentes e incidentes, inspecciones de seguridad, etc.).
- e) Proporcionar todos los elementos de seguridad que permitan al personal a su cargo realizar su actividad de forma segura (equipos de protección colectiva, equipos de protección individual, etc.), exigiéndose su utilización, en todo momento, cuando así esté previsto.
- f) En caso de detectar incumplimiento consciente y reiterado, ponerlo en conocimiento del Concejal/a de Prevención de Riesgos Laborales para que se adopten las medidas necesarias.
- g) Interrumpir los trabajos cuando se detecte riesgo grave o inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, no permitiendo la restauración de la actividad hasta que se instauren las medidas correctoras pertinentes, comunicando la situación al Concejal/a de Prevención de Riesgos Laborales y al Jefe del negociado/servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) En caso de detectar falta de conocimientos en materia de PRL en el personal a su cargo, proponer al Concejal/a de Prevención de Riesgos Laborales la realización de acciones formativas.
- i) Fomentar y promover la integración de la prevención de riesgos laborales dentro de las actividades y tareas desarrolladas por el personal a su cargo.
- j) Informar a los trabajadores que dependan de él de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y de las medidas que deben adoptar frente a los mismos.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 25 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			


- k) Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la evaluación y actuación preventiva.
- l) Comunicar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales dentro del plazo y por el procedimiento establecido para ello.
- m) En general, vigilar y exigir el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por el personal a su cargo.

4. De los trabajadores

- a) Realizar los trabajos que tenga encomendados, cumpliendo lo establecido en los correspondientes procedimientos y protocolos de trabajo seguro.
- b) La necesidad de cumplir con la política y objetivos en materia de prevención de riesgos laborales establecidos en el presente Plan y con los procedimientos que se establezcan por el Ayuntamiento de San Javier.
- c) Mantener el área de su competencia en perfectas condiciones de orden y limpieza.
- d) Notificar a su responsable inmediato los accidentes o incidentes que sufra o tengan lugar en su entorno de trabajo.
- e) Colaborar con el Servicio de Prevención Propio y con el Servicio de Prevención Ajeno para una vigilancia de la salud efectiva.
- f) Conocer y saber como evitar los efectos negativos que sobre su seguridad y salud tiene la actividad que desarrollan.
- g) Utilizar correctamente las máquinas, equipos, medios y EPI's facilitados
- h) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, a los delegados de Prevención o al Servicio de Prevención Propio de cualquier situación de peligro que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud.
- i) Necesidad de cooperar con la organización para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para su seguridad y salud.
- j) Conocer las responsabilidades en que incurren por incumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales conforme se establece en la legislación vigente.
- k) Con carácter general todas aquellas funciones que les otorga el artículo 29 de la Ley 31/95 de PRL.

5. Del Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud (en adelante CSS) es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento de San Javier en materia de PRL.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 26 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

El Comité esta formado por igual número de Delegados de Prevención que de concejales del Ayuntamiento de San Javier, todos ellos con voz y voto. Así mismo se nombrará un Secretario con voz y sin voto.

Los Delegados de Prevención representan tanto al personal funcionario como al personal laboral de la entidad, cuya distribución y número se regulará en el Reglamento interno de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, y en su defecto, por lo establecido en el Acuerdo/Convenio de Condiciones de trabajo entre el personal funcionario y el personal laboral del Ayuntamiento de San Javier.

El funcionamiento interno del CSS se regirá por sus propias normas de funcionamiento.


Las competencias del CSS serán las previstas en el artículo 39 de la Ley 31/95 de PRL, entre las que se encuentran:

- a) Difundir la Política de prevención del Ayuntamiento de San Javier.
- b) Promover entre los trabajadores una cultura preventiva.
- c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.
- d) Conocer la situación relativa a la prevención de riesgos en el Ayuntamiento de San Javier.
- e) Conocer e informar la memoria y programación anual.
- f) Conocer y analizar los daños producidos en la salud, y valorar sus causas, proponiendo las medidas de prevención o de protección oportunas.

6. De los Delegados de Prevención:

- a) Participar en las reuniones del CSS.
- b) Representar a los trabajadores en materia de PRL.
- c) Colaborar en la mejora de la acción preventiva respecto a los principios establecidos en el presente Plan General de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Fomentar una cultura preventiva entre los trabajadores.
- e) Comunicar los riesgos detectados o comunicados por los trabajadores y proponer medidas preventivas frente a los mismos.
- f) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención.
- g) Con carácter general todas aquellas funciones que les otorga el artículo 36 de la Ley 31/95 de PRL.

7. Del Área de Recursos Humanos


AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 27 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- a) Aplicar los dictámenes del Servicio de Prevención de riesgos Laborales, especialmente los del área de medicina del trabajo, en lo referente a los trabajadores con limitaciones.
- b) Facilitar al Negociado de Prevención de Riesgos Laborales la información correspondiente a las condiciones de trabajo de los empleados del Ayuntamiento de San Javier.
- c) Comunicar al Negociado de Prevención de Riesgos Laborales las nuevas asignaciones de funciones a empleados municipales, así como cualquier cambio en las condiciones de trabajo, en su caso, así como las nuevas incorporaciones de empleados que se produzcan, especificando el puesto de trabajo al que se adscribe al nuevo empleado.

8. Del resto de Técnicos con competencias específicas en PRL:

a) De los Técnicos de Seguridad coordinadores de obras (coordinador de seguridad y salud):

- Aportar los estudios de Seguridad y salud de los Proyectos.
- Supervisar los Planes de Seguridad y Salud presentados por los adjudicatarios.
- Vigilar y hacer que se cumpla el Plan durante la ejecución de la obra, hasta su recepción.
- Realizar los informes técnicos sobre esta materia.
- Resolver o informar sobre las exigencias legales en materia de seguridad y salud relacionadas con los Proyectos y ejecución de obras de las distintas Áreas.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad y, en concreto, 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; y estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- En el caso de existir más de un proyectista, elaborará o hará que se elabore, bajo su responsabilidad, el Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico de seguridad y salud.
- En relación con el Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, en el estudio básico, hará que se contemplen las previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 28 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			


- 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.
- Elaborar o hacer que se elabore, bajo su responsabilidad, el Plan de seguridad y salud y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales según el RD 171/2004, de 30 de enero en las obras de construcción.
- 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.

b) De los Técnicos de Servicios generales y Mantenimiento:

- Establecer un mantenimiento preventivo que garantice el funcionamiento de instalaciones y maquinaria en las correctas condiciones, evitando riesgos incontrolados.
- Comprobar que las instalaciones se encuentren permanentemente en perfectas condiciones, reuniendo los requisitos exigidos por la normativa legal e interna en materia de PRL.
- Colocar y mantener en perfecto estado la señalización del centro (obligatoriedad de utilización de equipos de protección individual en las zonas de trabajo, zonas de acceso restringido, vías de evacuación para casos de emergencia, puntos de situación de elementos contra incendios, etc.), conforme a los planes de emergencias y autoprotección.
- Realizar el mantenimiento y reparaciones siguiendo las pautas de PRL, no permitiendo, en ningún caso, la continuación del trabajo que suponga un riesgo para los trabajadores.
- Realizar, o controlar la realización por empresas autorizadas, las inspecciones y reconocimientos técnicos (electricidad, aparatos a presión, climatización, equipos de trabajo, aparatos elevadores, etc.).
- Realizar el seguimiento y control de actividades realizadas por empresas externas adjudicatarias de servicios.
- Participar en la prevención y lucha contra incendios y/o colaboración con los servicios designados para la misma.

c) De los Coordinadores de actividades empresariales en materia de PRL:

A) Las personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas tendrán las siguientes funciones:


AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 29 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- 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.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- 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 actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- 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.
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que, en virtud de lo establecido 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 deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

B) Para el ejercicio adecuado de sus funciones, la persona o las personas encargadas de la coordinación estarán facultadas para:

- Conocer las informaciones que, en virtud de lo establecido en el antecitado Real Decreto, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo, así como cualquier otra documentación de carácter preventivo que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- Impartir a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores presentes.

d) De los Recursos Preventivos.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 30 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

1) Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas:


- Comprobación de su eficacia.
- Su adecuación a los riesgos ya definidos.
- Su adecuación a los riesgos no previstos.

2) En el caso de observar deficiente cumplimiento de las actividades preventivas:

- Dar las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de dichas actividades.
- Dar a conocer al responsable de la actividad estas circunstancias para que éste adopte las medidas necesarias, si éstas no hubieran sido aún subsanadas.

3) En el caso de que se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas: Dar a conocer esta situación al responsable de la actividad.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales señala que los Recursos Preventivos deben permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.


AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 31 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

4.1.3.- Responsabilidades por niveles en Prevención de Riesgos Laborales:

NIVEL	CARGO/PUESTO	OBSERVACIONES	NORMATIVA REGULADORA BÁSICA
1	Alcalde. En caso de delegación, será el Concejal delegado quien asuma este nivel.	Es el máximo responsable en materia de prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de San Javier como representante legal de una entidad con personalidad jurídica	Artículo 14.1 Ley 31/95 Artículo 1 RD 39/97 Artículo 21.1. a), b), h) y s) Ley 7/85 Artículo 124. 4. a), b) e i) Ley 7/85 Artículo 24. d) RDL 781/86 Artículos 41.2 y 14 RD 2568/86 Artículo 19 RDL 1/95 Artículo 14.I) Ley 7/07
2	Concejal delegado	Seguirán las medidas preventivas e instrucciones de su inmediato superior	Artículo 23.4 Ley 7/85 Artículo 43 RD 2568/86 Artículo 1 RD 39/97
3	Jefes de sección/Habilitados estatales		Artículo 1 RD 39/97
4	Jefes de negociado/Servicio		
5	Encargados		
5	Recursos preventivos		Artículo 4 Ley 54/03 Artículo 32 bis Ley 31/95
6	Oficiales/Responsables de equipo		Artículo 1 RD 39/97
7	Resto de personal sin mando sobre terceros (incluidos los niveles del 3 al 6 y staff técnico, respecto de ellos mismos)		Artículo 19.2 RDL 1/95 (respecto del personal laboral) Artículo 54 Ley 7/07 Artículo 29 Ley 31/95
Staff técnico	Técnico de Prevención/Servicio de prevención ajeno	Dependerán de las instrucciones de los niveles 1 y 2, en su ámbito competencial	Artículo 31 Ley 31/95 RD 39/97
	Coordinadores de seguridad en obras		Artículos 2 y 9 RD 1627/97
	Coordinadores de actividades empresariales en PRL		Artículo 24 Ley 31/95 RD 171/04

Desglose de normas citadas

Tipo de norma	Abreviatura utilizada	Norma
Ley	Ley 31/95	De Prevención de Riesgos Laborales
Real Decreto	RD 39/97	Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención
Ley	Ley 7/85	Reguladora de las Bases de Régimen Local

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 32 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Real Decreto Legislativo	RDL 781/86	Por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local
Real Decreto	RD 2568/86	Por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.
Ley	Ley 54/03	De reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales
Real Decreto Legislativo	RDL 1/95	Estatuto de los Trabajadores
Ley	Ley 7/07	Estatuto Básico del Empleado Público
Real Decreto	RD 1627/97	Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción
Real Decreto	RD 171/04	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.

Capítulo: 4.2 Competencia, formación y toma de conciencia


El Ayuntamiento de San Javier considera que sus empleados tienen un alto nivel de competencia en materia de PRL, dada la cualificación profesional requerida para el acceso al puesto de trabajo (Inclusión de temas específicos de PRL en las distintas convocatorias de acceso al empleo público, así como la formación específica inmediatamente antes de su incorporación al puesto de trabajo).

No obstante lo anterior, el Jefe de la Unidad de PRL propondrá un programa específico de formación anual para los empleados públicos que será aprobado por la Concejalía de prevención de Riesgos laborales previa consulta con el Comité de Seguridad y Salud.

La identificación de las necesidades de formación relacionadas con PRL se realiza tanto por el Servicio de Prevención Propio como por cualquier otro agente relacionado con la prevención. El Ayuntamiento de San Javier incorpora en sus programas de formación las acciones para satisfacer estas necesidades. Evalúa la eficacia de las acciones formativas o de las acciones tomadas y mantiene los registros asociados.

La formación se gestiona desde los diferentes procesos de formación establecidos por el Ayuntamiento, identificándola como formación específica en materia de prevención. El responsable de formación deja constancia de las acciones formativas realizadas con la expedición de la correspondiente certificación y el correspondiente asiento en el registro establecido al efecto.

Podrán definirse programas de formación específicos en función de las necesidades detectadas con el fin de asegurar que las personas que trabajan en el Ayuntamiento de San Javier sean conscientes de:

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 33 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Las consecuencias para la PRL reales o potenciales, de sus actividades laborales, de su comportamiento y de los beneficios para la PRL de un mejor desempeño personal.
- Sus funciones y responsabilidades y la importancia de lograr la conformidad con la política y procedimientos de PRL y con los requisitos del SGPRL, incluyendo los requisitos de la preparación y respuesta ante las emergencias.
- Las consecuencias de desviarse de los procedimientos especificados.

Capítulo: 4.3 Comunicación, participación y consulta

4.3.1.- Comunicación:


El Ayuntamiento de San Javier, establece, implementa y mantiene los procedimientos P-PRL 06 Procedimiento de Comunicación, participación y consulta, y el P-ORL 05 Procedimiento de Coordinación de Actividades con contratistas/subcontratistas, para asegurar:

- α) La comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la Entidad
- β) La comunicación con los contratistas y otros visitantes a los centros de trabajo
- χ) Recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas

4.3.2.- Participación y consulta:

El Ayuntamiento de San Javier, establece, implementa y mantiene el procedimiento P-PRL 06 Procedimiento de Comunicación, participación y consulta para:

- a) La participación de los empleados públicos mediante:
 - Involucración en la identificación de los peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de los controles.
 - Participación en la investigación de accidentes.
 - Involucración en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de la PRL.
 - Consulta cuando haya algún cambio que afecte a su PRL.
 - Representación en los temas de la PRL.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 34 de 42
TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

b) La consulta de los contratistas cuando haya cambios que afecten a su PRL.

El Ayuntamiento, cuando lo considera apropiado, se asegura que se consulta a las partes interesadas externas sobre los temas de PRL pertinentes.

Capítulo: 4.4 Documentación

Mediante el presente Manual se ha establecido y se mantiene la siguiente documentación:


- Objetivos de la PRL
- Alcance del SGPRL
- Descripción de los elementos esenciales del Plan de Prevención y suministra referencias relativas a los documentos del Plan de Prevención
- Incluye los documentos y registros requeridos por este Estándar OHSAS
- Los documentos, incluyendo los registros, determinados por el Ayuntamiento de San Javier como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de los procesos relacionados con la gestión de los riesgos de PRL.

La estructura de la documentación del Plan de Prevención se expone en el documento AM-PRL-02: Estructura de la documentación del SGPRL.

Capítulo: 4.5 Control de documentos

El Ayuntamiento tiene establecido, implementado y mantiene el procedimiento P-PRL 04 Procedimiento de gestión de documentación del SGPRL para controlar toda la documentación y datos requeridos por el sistema de gestión de PRL y por el Estándar OHSAS, para asegurar que:

- Los documentos se elaboran, aprueban, revisan y actualizan en función de las necesidades.
- Se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 35 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso.
- Los documentos son legibles y fáciles de identificar
- Se identifican los documentos de origen externo que el Ayuntamiento de San Javier ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del SGPRL y se controla su distribución.
- Se previene el uso no intencionado de documentos obsoletos y se les aplica una identificación adecuada en el caso de que estos se sigan conservando.

Capítulo: 4.6 Control operacional

El Ayuntamiento tiene establecidos, implementados y mantiene los procedimientos P-PRL 05: Procedimiento de Coordinación de actividades con contratistas y subcontratistas, y P-PRL 10: Procedimiento de compras, así como diferentes Protocolos dentro del sistema de gestión, para identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados en las que es necesario aplicar medidas de control para gestionar los riesgos para la PRL.


Para estas operaciones y actividades, el Ayuntamiento implementa y mantiene:

- Controles relacionados con bienes, equipamiento y servicios adquiridos
- Controles relacionados con los contratistas y otros visitantes de los centros de trabajo
- Procedimientos documentados y criterios operativos estipulados, para cubrir las situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política y de los objetivos de PRL


Capítulo: 4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

El Ayuntamiento tiene establecido, implementado y mantiene un procedimiento P-PRL 09: Procedimiento de implantación de planes de autoprotección y emergencia, para identificar situaciones de emergencia potenciales y responder a dichas situaciones, planificando la respuesta ante emergencias.

Mediante este procedimiento, el Ayuntamiento:

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 36 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- Responde ante situaciones de emergencia reales y previene o mitiga las consecuencias adversas para la PRL asociadas.
- Tiene establecidas, siempre y cuando sea factible, la realización de pruebas periódicas para responder a situaciones de emergencia, implicando a las partes interesadas pertinentes según sea apropiado.
- Periódicamente revisa y modifica este procedimiento, en particular una vez realizadas dichas pruebas periódicas o después de que ocurran situaciones de emergencia

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 37 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 5 VERIFICACIÓN


CAPITULO	DENOMINACION
5	Verificación
5.1	Medición y seguimiento del desempeño
5.2	Evaluación del cumplimiento legal
5.3	Investigación de accidentes, no conformidad, acción correctora y acción preventiva
5.3.1	Investigación de incidentes
5.3.2	No conformidad, acción correctora y acción preventiva
5.4	Control de riesgos
5.5	Auditoria interna

Capítulo: 5.1 Medición y seguimiento del desempeño

El Ayuntamiento establece, implementa y mantiene los procedimientos P-PRL 02: Vigilancia de la salud, P-PRL 08: Visitas de inspección a lugares de trabajo, P-PRL 14: Identificación de requisitos legales y normativos, P-PRL 12: Asignación, Provisión, Distribución y Control de Equipos de Protección Individual, así como diferentes Protocolos para hacer el seguimiento y medir de forma regular el desempeño de la PRL.

Los procedimientos incluyen:

- Medidas cualitativas y cuantitativas apropiadas a las necesidades del Ayuntamiento de San Javier
- El seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de PRL
- El seguimiento de la eficacia de los controles
- Las medidas pro-activas del desempeño que hacen un seguimiento de la conformidad con los programas, controles y criterios operacionales de la PRL
- Las medidas reactivas del desempeño que hacen un seguimiento del deterioro de la salud, los incidentes (incluyendo los cuasi accidentes) y otras evidencias históricas de un desempeño de la PRL deficiente
- El registro de los datos y los resultados del seguimiento y medición, para facilitar el posterior análisis de las acciones correctivas y preventivas.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 38 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 5.2 Evaluación del cumplimiento legal

El Ayuntamiento tiene establecido, implementado y mantiene el procedimiento P-PRL 14 Procedimiento de Identificación de Requisitos legales y normativos, para asegurar la identificación de los requisitos legales aplicables u otros requisitos que suscriba y evaluar su cumplimiento.

El Ayuntamiento mantiene los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas

Capítulo: 5.3 Investigación de accidentes, no conformidad, acción correctora y acción preventiva


Investigación de incidentes

El Ayuntamiento ha establecido, implementado y mantiene los siguientes procedimientos para registrar, investigar y analizar los incidentes:

- P-PRL 01: Procedimiento de Gestión de Accidentes e Incidentes.
- P-PRL 11: Procedimiento de Gestión de No Conformidades, Acciones correctoras y preventivas.
- P-PRL 09: Procedimiento de Implantación de Planes de Autoprotección y Emergencia.

Mediante estos procedimientos se:

- Determinan las deficiencias de PRL subyacentes y otros factores que podrían causar o contribuir a la aparición de incidentes.
- Identifican la necesidad para una acción correctiva
- Identifican oportunidades para una acción preventiva
- Identifican oportunidades para la mejora continua
- Comunican los resultados de tales investigaciones

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 39 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Las investigaciones se llevan a cabo en el momento oportuno, éstas se documentan y se mantienen los resultados.

Investigación de incidentes

El Ayuntamiento ha establecido, implementado y mantiene los siguientes procedimientos P-PRL 11: Procedimiento de Gestión de No Conformidades, Acciones correctoras y preventivas y P-PRL 01: Procedimiento de Gestión de Accidentes e Incidentes para tratar las no conformidades reales o potenciales y para tomar acciones correctivas y preventivas.

Mediante estos procedimientos se:


- a) Identifican y corrigen las no conformidades y la toma de acciones para mitigar sus consecuencias para la PRL
- b) Investiga las no conformidades, determinando las causas y la toma de acciones para evitar que vuelvan a ocurrir
- c) Evalúa la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y se implementan las acciones para que no vuelvan a ocurrir
- d) Registran y comunican los resultados de las acciones preventivas y correctivas que se han tomado
- e) Revisa la eficacia de las acciones preventivas y correctivas que se han tomado

Si una acción correctiva o preventiva identifica peligros nuevos o modificados o la necesidad de controles nuevos o modificados, dichas acciones propuestas se implantarán tras una evaluación de riesgos previa. Cualquier cambio que surja de una acción correctiva o preventiva, se incorpora directamente a la documentación del SGPRL.

Capítulo: 5.4 Control de riesgos

El Ayuntamiento tiene establecido y mantiene el siguiente procedimiento P-PRL- 07: Procedimiento de Control de Registros, para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión de PRL y Estándar OHSAS 18001:2007.

Mediante este procedimiento el Ayuntamiento se asegura la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 40 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Los registros son y permanecen legibles, identificables y trazables.

Capítulo: 5.5 Auditoria interna

El Ayuntamiento tiene establecido y mantiene el siguiente procedimiento P-PRL 13: Procedimiento de Auditoria Interna y un programa de auditoria periódica del Plan de Prevención, con objeto de:

a) Determinar si el Plan de Prevención:

- Es conforme con los planes establecidos para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo los requisitos de este Estándar OHSAS 18001:2007.
- Ha sido adecuadamente puesto en práctica y mantenido, y
- Es eficaz con respecto al cumplimiento de los objetivos y de la política

b) Suministrar información a la dirección de los resultados de las auditorias.


Es responsabilidad del Técnico de PRL establecer el cronograma para la auditoria interna, así como definir al equipo auditor.

El Ayuntamiento planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoria teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgos de las actividades de la organización y en los resultados de auditorias previas.

El procedimiento P-PRL 13: Procedimiento de Auditorias internas trata sobre:

- Responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorias
- Informar sobre los resultados
- Mantener los requisitos asociados
- Determina los criterios de auditoria, alcance, frecuencia y métodos

Cuando sea posible, las auditorias se llevarán a cabo por personal independiente de aquellos que tienen responsabilidad directa en la actividad que se examina.

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 41 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

Capítulo: 6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CAPITULO	DENOMINACION
6	Revisión por la dirección
6.1	Revisión por la dirección

Capítulo: 6.1 Revisión por la dirección

El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento establece una revisión anual del funcionamiento del SGPRL. Esta revisión se realiza preferentemente a lo largo del último trimestre de cada año, con el fin de analizar la consecución de los objetivos y metas y establecer la siguiente planificación anual.

Para ello el Jefe del Servicio de Prevención de riesgos laborales deberá informar, previa providencia del Concejal/a de Prevención de Riesgos Laborales del grado de consecución de los objetivos y metas y propone las acciones de mejora a incorporar para el siguiente ejercicio.


Asimismo, en el momento en que se considera necesario, y siempre que se procede a la elaboración de un nuevo plan estratégico, se revisa la política de prevención y se establecen los objetivos estratégicos para el periodo indicado.

Por otra parte, el Jefe de la Unidad de Prevención, con independencia de las acciones de seguimiento que establecen a lo largo del año, debe realizar una revisión anual de sus objetivos y metas; aprobando las medidas que consideren oportunas.

Se dejará evidencia documental de estas revisiones mediante Acta.

El proceso de revisión por la Jefatura asegura que se recoge toda la información necesaria para permitir a los representantes del Ayuntamiento llevar a cabo esta evaluación. Los elementos de entrada para la revisión por el Ayuntamiento incluyen:

- Los resultados de las auditorias internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.
- Los resultados de la participación y consulta.
- Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas incluidas las quejas
- El desempeño de PRL en la organización

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER 	MANUAL		M-SGPRL
	Edición: 1	Fecha aprobación: 02/08/2018	Página 42 de 42
TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER			

- El grado de cumplimiento de los objetivos
- El estado de las investigaciones de los incidentes, acciones correctivas y preventivas
- El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones de la dirección previa.
- Los cambios en las circunstancias incluyendo la evaluación de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la PRL
- Las recomendaciones para la mejora

La revisión por el Pleno de la Corporación puede establecer cambios en el desempeño de la PRL, la política, los objetivos, los recursos y otros elementos del SGPRL, a la vista de los resultados de las auditorias, las circunstancias cambiantes y el compromiso de mejora continua.