



ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES DE
Adif
Año 2007

Abril 2007



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

- 2.1 *Identificación de la Empresa*
- 2.2 *Actividad productiva.*
- 2.3 *Número de Centros de Trabajo y de trabajadores.*
- 2.4 *Características de los Centros de Trabajo con relevancia en prevención de riesgos laborales.*

3. POLÍTICA Y OBJETIVOS EN MATERIA PREVENTIVA.

- 3.1 *Principios de la Política Preventiva*
- 3.2 *Objetivos de la Política Preventiva.*
- 3.3 *Presupuestos.*

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA.

- 4.1. *Áreas de Actividad.*
 - 4.1.1 *Áreas Corporativas*
 - 4.1.2 *Áreas Operativas*
- 4.2. *Organización de la producción con relación a la Prevención de Riesgos Laborales.*
- 4.3. *Integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa*
 - 4.3.1 *En la Línea Jerárquica de la Empresa*
 - 4.3.2 *En adquisición de materiales y equipos*
 - 4.3.3 *En contratación de Obras o Servicios*
 - 4.3.4 *En contratación de personal.*
 - 4.3.5 *En el mantenimiento de instalaciones.*
 - 4.3.6 *En actividades peligrosas.*

5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA.

- 5.1. *Organigrama*
- 5.2 *Recursos Humanos y Materiales*
- 5.3 *Funciones y Responsabilidades*
- 5.4 *Protocolos Interdisciplinares.*
- 5.5. *Organos de participación*
 - 5.5.1 *Comités de Seguridad y Salud.*
 - 5.5.2 *Delegados de Prevención*



6. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

- 6.1. *Evaluación de Riesgos*
- 6.2. *Planificación, Seguimiento y Control de la Acción Preventiva*
- 6.3. *Información y Gestión de Riesgos*
- 6.4. *Clasificación, Comunicación e Investigación de Accidentes*
- 6.5. *Registro de Accidentes*
- 6.6. *Estadística de Accidentes*
- 6.7. *Formación en Prevención de Riesgos Laborales*
- 6.8. *Equipos de Protección Individual*
- 6.9. *Cartilla de Salud para Riesgos de Enfermedad Profesional*
- 6.10. *Vigilancia de la Salud*
- 6.11. *Ergonomía y Psicología*
- 6.12. *Procedimiento preventivo para trabajos de limpieza de vías, entrevías y agujas*
- 6.13. *Realización de Maniobras*
- 6.14. *Contratas y Subcontratas*
- 6.15. *Medidas de Emergencia*
- 6.16. *Controles Periódicos de las Condiciones de Trabajo*
- 6.17. *Auditorias Internas del Sistema de Gestión*

7. CERTIFICACIÓN EN LA NORMA OHSAS 18001.

8. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.

9. AUDITORIA EXTERNA DEL PLAN.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE ADIF

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales se establece no solo para cumplir con la Normativa Legal vigente en esta materia, sino también para desarrollar una política preventiva de mejora progresiva y continua, como se estipula en el Decálogo de Principios recogidos en este documento.

Se ajusta a las disposiciones legales de reciente aparición, particularmente a la reforma realizada mediante R. D. 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, en el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, en el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

En base a esta reforma, el Real Decreto 39/1.997, "Reglamento de los Servicios de Prevención", ahora establece en su artículo 2.1, lo siguiente:

"El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

El Plan de prevención de riesgos laborales debe 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."

Con respecto al anterior Plan de Prevención y en función de dicha reforma legal, hay aspectos que resaltar como son:

- La aprobación del Plan de Prevención por la Dirección de la Empresa.
- Su asunción por la totalidad de la estructura organizativa y
- Su conocimiento por parte de todos los trabajadores.

Este texto ha sido sometido a consulta y participación de los Delegados de Prevención.



2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

2.1. Identificación de la empresa

2.1.1 Nombre de la Empresa: Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF)

2.1.2 C.I.F.: G-28016749

2.1.3 Domicilio: Avenida de Pío XII 110. 28036 Madrid.

2.2. Actividad productiva:

La construcción y gestión de Infraestructuras Ferroviarias de su titularidad y las que se le encomiende y el control e inserción de la infraestructura ferroviaria que administra y gestiona entre otras.

2.3. Número de Centros de Trabajo y de trabajadores.

2.2.1 Número de Centros de Trabajo: Mil setecientos treinta y seis (1.736)

2.2.2 Número medio de trabajadores a diciembre de 2006: Catorce mil cuatrocientos noventa y ocho (14.498).

2.4. Características de los Centros de Trabajo con relevancia en Prevención de Riesgos Laborales:

Las características más relevantes de los Centros de Trabajo de Adif en materia de Prevención de Riesgos Laborales son las siguientes:

En las Áreas Corporativas:

Los puestos de trabajo son mayoritariamente de dirección, gestión y administrativo con un tipo de trabajo, fundamentalmente ante Pantallas de Visualización de Datos.

Las labores de vigilancia y control de acceso, limpieza y mantenimiento de los edificios, se realizan por empresas contratistas.



En las Áreas Operativas:

La situación es similar a la de las Áreas Corporativas, existiendo las siguientes salvedades:

- Puestos de control del tráfico ferroviario, con trabajos ante Pantallas de Visualización de Datos.
- Puestos de trabajo a la intemperie, fundamentalmente en trabajos de construcción o de mantenimiento de infraestructura.
- Puestos de trabajo a la intemperie de clasificación de trenes, enganches y anclaje de cargas.
- Puestos de trabajo en talleres de Instalaciones de Seguridad, Vía y Obras o Electrificación, Subestaciones Eléctricas y Telemandos.



3.- POLÍTICA Y OBJETIVOS EN MATERIA PREVENTIVA

3.1. *Principios de la Política Preventiva.*

Para promocionar esta cultura preventiva y facilitar la implantación de un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales basado en el principio de seguridad integral e integrada, se promulgan una serie de principios de la política preventiva, cuyo objetivo principal es garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, protegiéndolos de los riesgos laborales y mejorando progresivamente los niveles de seguridad y las condiciones de trabajo existentes.

Adif considera que la Prevención de los Riesgos Laborales es una exigencia ética, legal y social. De esta declaración se deducen los siguientes principios:

- 1. Los riesgos laborales deben eliminarse en su origen o ser evaluados y reducidos hasta niveles asumibles.**
- 2. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todos los trabajadores, y para ello se facilitará su participación realizando las pertinentes consultas a través de la Representación de Personal.**
- 3. La prevención de riesgos laborales es un factor importante en la competitividad de la Empresa, y un instrumento válido para conseguir una mejora económica y social de la misma. La prevención de riesgos laborales ha de ser considerada al mismo nivel que la producción y la calidad, gestionándose con similares criterios y dotándose de los adecuados recursos humanos y materiales.**
- 4. La Seguridad ha de ser integral e integrada. La responsabilidad de la gestión y el cumplimiento de todas las normas legales vigentes en materia de prevención de riesgos laborales es indelegable, corresponde a las distintas Direcciones de la Empresa, e incumbe en sentido descendente a toda la línea ejecutiva de mando y a la totalidad del personal de Adif.**
- 5. Todas las Direcciones en el ámbito de sus competencias, deberán asegurar a través de su línea jerárquica, la planificación y el**



cumplimiento de las acciones preventivas en un proceso de mejora continua y, preferiblemente, con la puesta en marcha de medidas proactivas. No obstante lo anterior, la realización de Inspecciones y Auditorías harán valer el cumplimiento de las acciones preventivas, y servirán para corregir las posibles desviaciones que puedan producirse.

- 6. La prevención de riesgos laborales es una tarea a realizar día a día por los mandos directos de los trabajadores, como una función más de las propias de su cargo, con el apoyo de toda la línea de mando, el asesoramiento y colaboración del Servicio de Prevención, y la formación adecuada para el desarrollo de dicha tarea.**
- 7. Para la prevención de riesgos laborales, se establecerán y desarrollarán los medios y procedimientos de actuación necesarios, a fin de conseguir una protección eficaz de la seguridad y salud de los trabajadores.**
- 8. La formación e información son cruciales para el desarrollo de la política preventiva y la implantación de un sistema de gestión de la prevención, por lo que se llevarán a cabo los programas de formación e información adecuados a toda la estructura organizativa de la Empresa.**
- 9. La totalidad de la plantilla tiene un papel protagonista en la Prevención de los Riesgos Laborales. Para desarrollar bien ese papel deben conocer tanto la política preventiva como el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de la Empresa, y el propio Plan de Prevención de Riesgos Laborales que será divulgado para conocimiento general.**
- 10. Adif, en coherencia con su declaración de Responsabilidad Social Corporativa, respetuosa con el Medio Ambiente, hace extensivos estos Principios al ámbito externo de sus relaciones, es decir incluyendo a sus proveedores, contratistas y subcontratistas en el seguimiento de esta Política Preventiva.**



3.2. Objetivos de la Política Preventiva.

Toda la estructura organizativa de la Empresa, tendrá fijados unos objetivos en Prevención de Riesgos Laborales que se señalarán cada año, tanto a nivel Corporativo como en todas y cada una de las Direcciones, y que se resumen en:

- Integrar efectivamente la cultura preventiva en el proyecto empresarial.
- Reducir la Siniestralidad Laboral de la Empresa.
- Cumplir con los programas establecidos en el Plan de Accidentalidad Cero.



El “Plan de Accidentalidad CERO”

Los objetivos de Política Preventiva antes citados han sido objeto de concreción en un documento aprobado en junio de 2.006 a través del documento “Plan de Accidentalidad CERO”, que tiene la **visión** de alcanzar un escenario operativo con cero accidentes y el **objetivo** de consolidar en el horizonte temporal del Plan Estratégico 2.006 – 2.010” una tendencia de mejora continua de los parámetros que miden la accidentalidad, **específicamente en la reducción anual progresiva de los Índices de Incidencia y Gravedad.**

- Este Plan establece las siguientes **líneas de actuación**:
 - o Consolidar una cultura de Prevención.
 - o Reforzar los mecanismos de autocontrol del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
 - o Promover un enfoque integrado de la Seguridad y Salud Laboral.
 - o Extender la Política Preventiva al ámbito externo.
 - o Integrar las mejores prácticas.
 - o Certificar el Sistema de Gestión de Prevención.

- También contempla una serie de **Programas** como son:
 - o Formación, aumentando el porcentaje de alumnos en cursos de formación preventiva sobre el total de la plantilla y aumentando el Ratio horas de formación por alumno.
 - o Auditorías internas, aumentando su número
 - o Inspecciones/Visitas de Seguridad, con un mínimo anual creciente en los años de desarrollo del Plan.
 - o Comunicación interna, con un mínimo a desarrollar anualmente.
 - o Finalmente ello ha de conducir a conseguir la certificación en la Norma OHSAS 18001.

3.3. Presupuestos.

Tanto el decálogo de Principios expuesto, como la fijación de Objetivos, deben tener fiel reflejo en la elaboración de los Presupuestos Anuales de Explotación e Inversiones de cada Dirección, de modo que se asegure la materialización de dichos Principios.



4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA

4.1. Áreas de Actividad

El nuevo modelo de gestión, recientemente adoptado por la Dirección de la empresa, establece Áreas de Actividad de dos tipos, que son:

4.1.1 Áreas Corporativas, de:

- *Planificación Estratégica.*

Es responsable del establecimiento de las políticas generales en materia de planificación y desarrollo de los negocios y de la red, de las inversiones y proyectos singulares, además de las relaciones internacionales de Adif.

Es, al mismo tiempo, la encargada de la interlocución con el Ministerio de Fomento en los diferentes aspectos de la actividad de Adif que exigen coordinación con éste, como el desarrollo de nuevas líneas de Alta Velocidad y extensiones de la red convencional, y la reformulación de las redes arteriales ferroviarias.

Por otra parte, tiene la responsabilidad de concertar con el Ministerio de Fomento las necesidades de inversión y gastos de gestión de la red convencional.

- *Económico-Financiera y de Control.*

Tiene la responsabilidad de establecer las políticas generales en materia económica, de finanzas y administración, control del gasto y de las inversiones, compras y auditoría.

Otros aspectos de su actuación abarcan la definición de las políticas generales de gestión patrimonial y urbanística, con el fin de lograr una óptima explotación ferroviaria y una mejora en la integración ferrocarril-ciudad; así como definir e impulsar las estrategias generales dirigidas a prestar y cubrir las necesidades informáticas de la empresa.



- *Seguridad, Organización y Recursos Humanos.*

Es la encargada de establecer las políticas generales en todos los ámbitos de la Seguridad tanto en la Circulación, como de Protección Civil y de Prevención de Riesgos Laborales, con el fin de preservar la seguridad de las personas y el patrimonio de la empresa.

Además ha de proporcionar a Adif el marco estratégico que permita la gestión del cambio, así como el desarrollo de las personas y organizaciones para su adaptación al entorno competitivo en que realiza sus actividades en distintos ámbitos: recursos humanos, organización, formación, calidad, medio ambiente, prevención de riesgos, salud laboral, empleo, comunicación interna y movilidad de los trabajadores entre las diferentes áreas de la empresa. También es de su competencia la definición del marco general de las relaciones laborales de Adif.

- *Secretaría General y del Consejo.*

La posición jurídica de Adif y su representación procesal son responsabilidades de esta área, que también dirige su defensa en la vía contenciosa. Establece además las directrices sobre la intervención de los servicios jurídicos de la empresa y sus filiales.

Su función es velar por el cumplimiento de la legalidad vigente y colaborar con las áreas en los asuntos de carácter jurídico, garantizando la existencia de una adecuada coordinación. Es también de su competencia informar de los principios rectores de la política contractual de Adif y de los pliegos de condiciones contractuales que elaboran los órganos corporativos correspondientes.

Realiza las funciones propias de la Secretaria del Consejo de Administración y del Comité de Dirección.

- *Comunicación y Relaciones Externas.*

Establece la política informativa de Adif hacia el exterior, además de ser responsable de la proyección de la imagen de la empresa hacia la sociedad a través de campañas de marketing corporativo y de actividades públicas y protocolarias. Es además el portavoz de la empresa ante los medios de comunicación.



Asesora, coordina y presta servicio a las áreas de Adif, para lograr una política informativa coherente y eficaz, organizando la información de la empresa y su distribución a los medios. Gestiona también la página web de Adif.

En el ámbito de la publicidad, dirige y supervisa las campañas de publicidad e imagen corporativas, controlando su materialización en los medios.

4.1.2 Áreas Operativas, que componen lo que podemos denominar como la producción de la empresa, y que se desarrolla a continuación:

- *Grandes Proyectos de Alta Velocidad.*

Es la responsable de definir, dirigir y coordinar los proyectos y la construcción de las plataformas de las líneas de alta velocidad y contratación.

Realiza la supervisión de los proyectos, garantizando que cumplen los requerimientos legales, en cuanto a medio ambiente, seguridad y calidad.

- *Desarrollo de la Infraestructura.*

Tiene su ámbito de actuación en la construcción de plataforma de red convencional y la construcción y mantenimiento de la superestructura tanto de líneas convencionales como de alta velocidad, y coordina además todas las actuaciones en materia de Innovación Tecnológica y Gestión Operativa de Activos.

Establece las políticas generales encaminadas a gestionar estas actividades, así como todo lo relativo a la consecución de nuevos desarrollos tecnológicos para conseguir mejoras significativas en los niveles de servicio.

- *Explotación de la Infraestructura.*

Gestiona los aspectos directamente relacionados con los clientes de Adif y define sus políticas comerciales, asegurando, como establece la Ley, un trato equitativo y no discriminatorio a los diferentes operadores en el acceso a la infraestructura.

Gestiona además las estaciones de viajeros, terminales de mercancías, las telecomunicaciones y la energía, para las que establece criterios de explotación



basados en la rentabilidad y eficacia de los activos, potenciando el modo de transporte ferroviario.

4.2. Organización de la producción con relación a la Prevención de Riesgos Laborales.

La Prevención de los Riesgos Laborales en las Áreas Operativas se realiza mediante la aplicación de la Normativa Legal vigente y los Procedimientos Operativos de Prevención. A ello hay que añadir que estas Áreas Operativas pueden desarrollar y desarrollan Procedimientos propios de trabajo en aquellas actividades de su competencia, que les son exclusivas en su proceso productivo y que se confeccionan bajo la óptica preventiva.

Dichas Áreas son las expuestas en el punto anterior.

4.3. Integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.

En el presente apartado se detallan las acciones necesarias para realizar adecuadamente la integración de la Prevención de los Riesgos Laborales, de acuerdo con la Normativa legal vigente y, en concreto, con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo primero del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, definiendo así mismo las funciones y responsabilidades de la línea jerárquica de la empresa.

4.3.1.- En la Línea Jerárquica de la Empresa.

La Integración de la Prevención en la Línea Jerárquica ha quedado suficientemente reseñada en los Principios de la Política Preventiva y a continuación se señalan las Funciones y Responsabilidades de toda la Línea Jerárquica:

a) Comité de Dirección de la Empresa

Definirá la Política Preventiva de la empresa y realizará la aprobación del Plan de Prevención, la fijación de Objetivos en Prevención de Riesgos Laborales, así como la aprobación de las inversiones precisas en esta materia que por su cuantía requiere su aprobación por este Comité.



Al final de cada ejercicio conocerá el nivel de cumplimiento de dichos Objetivos y el análisis comparativo con años anteriores de la accidentalidad laboral de la Empresa.

Cuando corresponda la realización de la Auditoría Externa, analizará el Informe de la misma, señalando las directrices necesarias para preparar el Plan de Adecuación a la misma.

b) Comité de Dirección General

En coherencia con las decisiones del Comité de Dirección de la empresa, aplicará la Política Preventiva de la Compañía, y llevará a cabo el seguimiento de los Objetivos fijados en Prevención de Riesgos Laborales, así como la asignación de los recursos económicos pertinentes.

c) Comité de Dirección.

Realizará el seguimiento de los Objetivos en Prevención de Riesgos Laborales, en el ámbito de la Dirección.

Igualmente realizará la asignación de recursos presupuestarios para llevar a cabo el Plan de Prevención y la Planificación de la Acción Preventiva en su ámbito.

Periódicamente, recibirá información de la evolución de la accidentalidad en su ámbito, para su estudio y mejora continua.

Atención especial merecerá el análisis de los accidentes graves o mortales e incidentes de interés ocurridos en su ámbito, con la finalidad de adoptar las medidas preventivas que eviten su repetición.

Tendrá a su disposición los informes de Auditorías Internas y cuando corresponda su realización, recibirá el Informe de la Auditoría Externa, así como los Planes de Adecuación a las mismas si fuera preciso, con el fin de disponer los recursos necesarios para su cumplimiento.



d) Direcciones.

Promoverán y asegurarán la integración de las funciones de Prevención en las líneas jerárquicas a su cargo, de modo que dicha función no quede aislada del resto, sino coordinada con el resto de funciones, y designándose los responsables correspondientes para la materialización de las acciones concretas en materia preventiva.

De igual forma, se encargará de controlar periódicamente el grado de cumplimiento de las actividades preventivas derivadas de las Evaluaciones de Riesgo, adoptando cuantas medidas sean necesarias para asegurar su cumplimiento.

Puntualmente será informada de la ocurrencia de los accidentes e incidentes significativos, en su ámbito de competencias.

e) Responsables de Centro de Trabajo

Asumirán, como parte de sus funciones, la de coordinar y supervisar las actuaciones preventivas que se desarrollan en su Centro de Trabajo, responsabilizándose del cumplimiento del Plan de Acción Preventiva que se hubiese establecido, así como de lo establecido en los informes de las Auditorias e Inspecciones que se efectúen en su Centro de Trabajo, y promoviendo el concepto de Prevención Integrada. Como apoyo en su cometido, mantendrán una comunicación fluida y permanente con el Técnico de Prevención de su ámbito, y contará con la colaboración de los Delegados de Prevención.

Igualmente cumplimentarán y tramitarán los Partes de Gestión de Riesgos en su ámbito de responsabilidad.

Colaborará en la realización de Auditorias, tanto Internas como Externas.

f) Técnicos y Mandos

Con formación adecuada en materia de Prevención de Riesgos Laborales, incorporarán a sus tareas, las actividades preventivas siguientes:

- Promover la integración de la Prevención en el proceso productivo.



- Investigar y notificar los accidentes.
- Comunicar e informar, en su caso, los Partes de Información de Riesgos.
- Inspeccionar periódicamente las condiciones de trabajo.
- Colaborar en la consecución de objetivos preventivos.
- Impulsar la comunicación y facilitar la participación preventiva de todo el personal a su cargo.
- Contar con la cooperación de los Delegados de Prevención de su ámbito

g) Resto de trabajadores

Sus obligaciones en materia preventiva están básicamente relacionadas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y que consisten en velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

De la misma forma debe poner en conocimiento de su superior jerárquico y del Servicio de Prevención, aquellas situaciones que entrañen un riesgo para sí o sus compañeros, utilizando el Parte de Información de Riesgos.

Para poder desempeñar tales condiciones, se desarrollarán las acciones formativas e informativas correspondientes, para cada uno de los diferentes niveles señalados.

4.3.2.- En la adquisición de materiales y equipos.

En estos casos, siempre se deberá cumplir la normativa de seguridad de los productos que regula los requisitos que éstos deben satisfacer para que puedan ser comercializados. En general, se exige que los equipos dispongan del marcado CE de declaración de conformidad, y de un manual redactado en nuestra lengua, que incluya información sobre los riesgos que pueden derivarse de su utilización e instrucciones sobre la forma en que deben instalarse, usarse y mantenerse para evitar o controlar dichos riesgos.

También se debe recordar que existen reglamentaciones específicas que abarcan una amplia gama de equipos: máquinas (incluidas las de manutención, transporte o elevación), aparatos a presión, aparatos a gas, aparatos y sistemas para uso en atmósferas explosivas, material eléctrico, equipos de protección individual, etc. que deberán ser cumplidas en todo caso.



Por su parte, los productos químicos están regulados por la reglamentación sobre clasificado, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos, y dispondrán del correspondiente etiquetado, así como de las correspondientes Fichas de Seguridad que permanecerán archivadas en el Centro de Trabajo y en el correspondiente Gabinete Sanitario, de las que se extraerá la información precisa para informar, en términos comprensibles, a los trabajadores.

En el caso de adquisición de equipos que no están sujetos a una normativa de seguridad, deberán ser evaluados previamente sus riesgos. En este sentido se debe solicitar, un certificado de conformidad emitido de acuerdo con el RD 1215/1997 o el resultado de la evaluación de riesgos correspondiente, así como recabar las instrucciones de seguridad para su correcto uso y mantenimiento.

Si se producen determinados cambios, como pueden ser la adquisición de un equipo o la modificación de un proceso que, pueda incidir sobre las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, deben comunicarse previamente, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, por si se requiere su intervención para que en el cambio se tengan en cuenta los aspectos preventivos, y se actualice, en caso de ser necesario, la evaluación de los riesgos.

En este sentido, los correspondientes departamentos de Compras y de Contratación se pondrán en contacto con el Coordinador de Prevención del ámbito correspondiente, para informarle de la adquisición y que pueda conocer las posibles repercusiones de la actuación a acometer, en las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, disponiendo éstos de la formación e información necesaria sobre los riesgos que pueda generar su uso.

4.3.3.- En la contratación de Obras o Servicios.

Cuando contratamos con otras empresas determinadas obras o servicios que tienen que desarrollarse en nuestro propio centro de trabajo y se produce la coincidencia en dicho centro de trabajo, en algún momento, de trabajadores de nuestra empresa con trabajadores de otras empresas o trabajadores autónomos, la integración de la Prevención se realiza mediante la Coordinación de Actividades Empresariales.

La normativa aplicable a estos supuestos se encuentra recogida 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, y la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, tras su entrada en vigor.

Además, y como complemento de lo anterior, las contrataciones de obras o servicios en nuestra empresa están reguladas por el Procedimiento Operativo de Prevención número 12 "Procedimiento Operativo de Prevención de Coordinación de Actividades Empresariales", incluido en los Pliegos de condiciones generales para los contratos de Obras e Instalaciones de Prestación de Servicios de ADIF, por lo que se deberá de cumplir lo establecido en la revisión en vigor del mismo.

Igualmente se cumplirá lo establecido en aquellos otros Procedimientos Operativos de Prevención que les pueda afectar, como puede ser el P. O. P. 16 "Directrices generales aplicables a empresas que realicen actividades en centros de trabajo de ADIF".

Todo ello implica la comunicación en tiempo y forma al Comité Provincial de Seguridad y Salud cuando se realice alguna contratación de este tipo.

4.3.4. En la contratación de personal.

Cuando se va a realizar la contratación o el cambio de puesto de trabajo de un trabajador, resulta imprescindible conocer si existen restricciones a su ocupación, bien sean derivadas de una prohibición legal o de la exigencia psicofísica asociada al puesto. Estas restricciones deben basarse en la evaluación de riesgos, realizada previamente, y que determinará las condiciones mínimas que conlleva su ocupación.

Además inmediatamente antes de haber tomado la decisión de efectuar una contratación o un cambio de puesto de trabajo, se deberán de realizar los oportunos exámenes de aptitud que en nuestra empresa se encuentran regulados en nuestra Normativa.

A continuación y una vez realizados, en su caso, los exámenes de aptitud oportunos, deberán proporcionarse al trabajador la formación e información necesaria para que pueda desarrollar con seguridad las funciones que se le asignen.



En cualquier caso, y una vez cumplidos los pasos anteriores, los departamentos que realicen las contrataciones o cambios de funciones en nuestra empresa cuidarán, en colaboración con el Servicio de Prevención, que cualquier trabajador que ocupe por primera vez un puesto de trabajo disponga de la competencia profesional, de la formación específica y de las condiciones psicofísicas que éste requiere.

4.3.5. En el mantenimiento, revisión o comprobación de instalaciones o equipos potencialmente peligrosos.

Para la mayoría de las instalaciones existentes en los centros de trabajo, así como para determinados equipos de trabajo, existe una normativa específica de seguridad que refleja las condiciones en las que debe realizarse el mantenimiento, las revisiones y las inspecciones, según los casos. Por otra parte, las instalaciones o equipos no sujetos a una normativa específica también deben ser objeto, por razones de seguridad, de mantenimiento y revisiones, conforme a lo dispuesto en el apartado 4. del Anexo II del RD 486 /1997 y en los artículos 3.5 y 4 del RD 1215 /1997.

Cuando estas tareas no exijan conocimientos especializados podrán estar integradas en las funciones propias del correspondiente puesto de trabajo o, en su caso, en las del servicio de mantenimiento del ámbito en el que se encuentre. Sin embargo aquellas otras tareas que requieran unos conocimientos preventivos especializados deberán contar con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Por último cuando además se requiera una determinada competencia profesional, como suele ocurrir en el caso de las instalaciones reguladas por una normativa específica, que obliga a que determinadas actividades sean realizadas por Organismos de Control autorizados por la Administración competente, dichas actividades se realizarán conforme a lo dispuesto en la dicha normativa dando conocimiento oportuno a los Técnicos de Prevención del correspondiente ámbito.

4.3.6.- En la ejecución y supervisión de actividades potencialmente peligrosas.

Debido a la variedad de las actividades desarrolladas en los Centros de Trabajo se realizan, en determinados casos, actividades que pueden considerarse como potencialmente peligrosas, si no se adoptan las pertinentes medidas preventivas técnicas u organizativas para controlar los riesgos. En otros casos la magnitud del riesgo puede estar muy condicionada por la conducta del trabajador. En todos estos



casos es imprescindible que se siga el procedimiento de trabajo establecido y en el que la prevención deberá estar perfectamente integrada, especificándose claramente las precauciones o medidas que se deban tomar incluyendo, en su caso, el uso de Equipos de Protección Individual.

Para la realización de este tipo de trabajos será necesaria la elaboración de Normas o Procedimientos de Seguridad, con el fin de que las actividades se desarrollen de forma ordenada y sin improvisaciones y con el máximo grado de seguridad, evitando con ello daños en la salud de los trabajadores.

En cualquier caso cuando se desarrollen actividades potencialmente peligrosas en las que el riesgo dependa de la actuación del trabajador, es necesario por parte del mando directo:

- Confirmar, antes del inicio del trabajo, que el trabajador ha recibido y conoce las instrucciones de seguridad pertinentes y, en su caso dispone de los equipos de protección individual que sean necesarios.
- Supervisar que el trabajador se atiene a dichas instrucciones al realizar su trabajo.
- Recordar al trabajador que deberá informar inmediatamente sobre cualquier problema o incidente que haya detectado y que pueda poner de manifiesto la necesidad de adoptar nuevas medidas preventivas. Para esto deberá utilizar el documento "Parte de Información de Riesgos" del P. O. P./02.



5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA.

Con una plantilla superior a 500 trabajadores y en cumplimiento de la Normativa Legal, Adif cuenta con un Servicio de Prevención propio.

El Servicio de Prevención Propio se constituye como una unidad organizativa específica, y sus componentes en el seno de la Empresa, estarán dedicados exclusivamente a la realización de actividades preventivas. Proporcionará el asesoramiento y la asistencia necesaria a las distintas Direcciones de la empresa, a los trabajadores, a los Delegados de Prevención y a los Comités de Seguridad y Salud.

El Servicio de Prevención, asume las actividades preventivas correspondientes a las especialidades o disciplinas de: Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada. Para tal fin, se ha diseñado un Plan de Formación, que permite disponer de personal suficiente y capacitado para desarrollar, de acuerdo con las características de la empresa, y la diversidad de riesgos, las funciones de los niveles superior e intermedio, definidos en el capítulo VI del R. D. 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

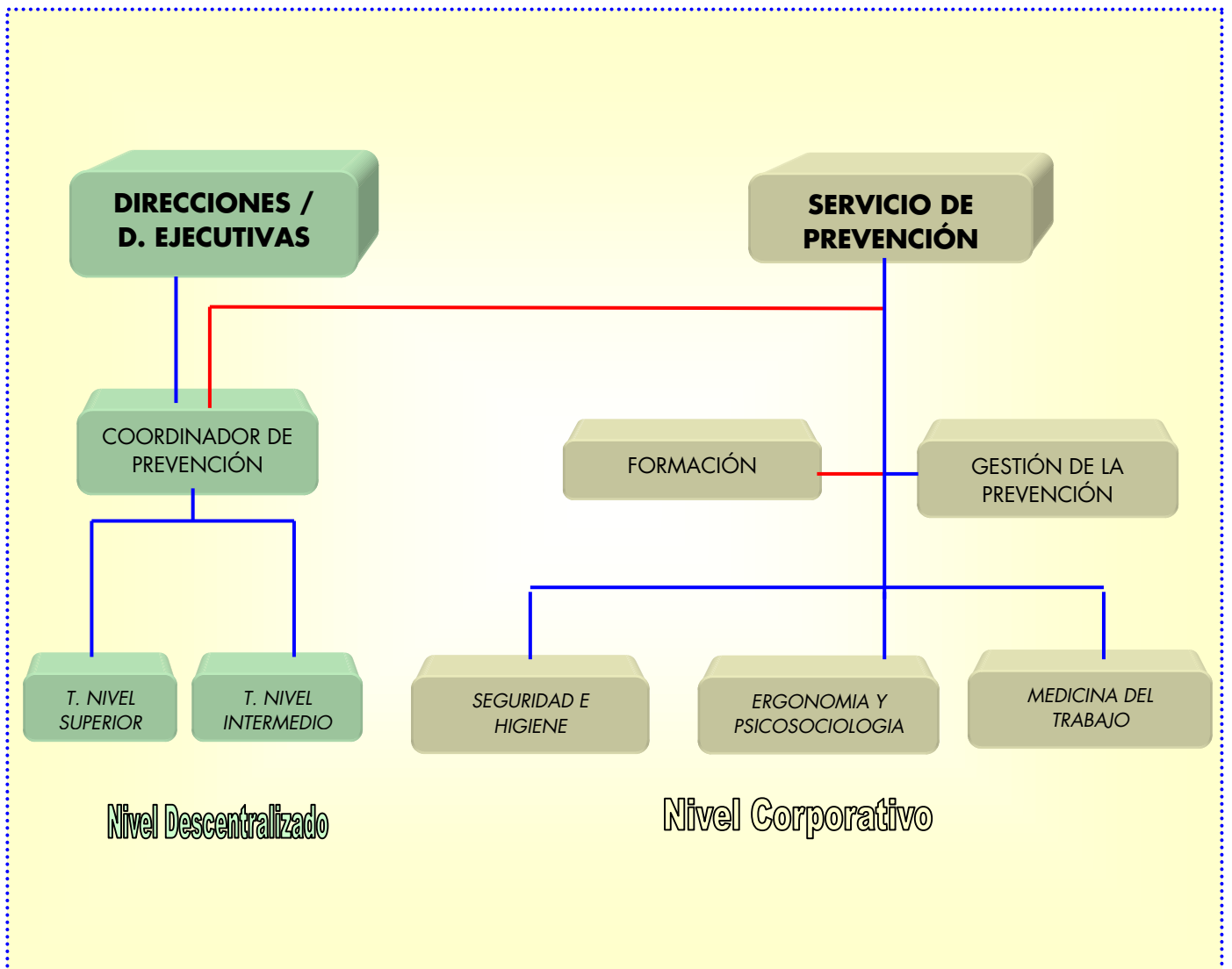
Al objeto de favorecer la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos, el Servicio de Prevención tiene una organización estructurada en dos niveles, uno corporativo y otro descentralizado, según se indica en el organigrama del apartado siguiente.

El nivel corporativo engloba las cuatro especialidades o disciplinas preventivas citadas anteriormente, y el nivel descentralizado dispone de Técnicos de Prevención, capacitados para la realización de evaluaciones de seguridad, evaluaciones higiénicas no complejas, así como colaborar con el corporativo en las restantes evaluaciones.



5.1. Organigrama.

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Adif



 **Dependencia Jerárquica**
 **Dependencia Funcional**



5.2. Recursos Humanos y Materiales

La dotación de recursos humanos, con la cualificación técnica que se especifica, se ha realizado teniendo en cuenta una serie de factores, tales como:

- Tipo de riesgo
- N° de trabajadores a proteger
- Estructura organizativa
- Dispersión geográfica

	NIVEL CORPORATIVO					NIVEL DESCENTRALIZADO					TOTAL ADIF
	Téc. N.S.	Téc. N.I.	Médicos	A.T.S	TOTAL	Téc. N.S.	Téc. N.I.	Médicos	A.T.S	TOTAL	
Seguridad Laboral	1	1	-	-	2	9	19	-	-	28	30
Higiene Industrial	1	-	-	-	1	4	-	-	-	4	5
Ergonomía y Psicosociología	5	1	-	-	6	10	-	-	-	10	16
Medicina del Trabajo	-	-	17	52	69	-	-	-	-	-	69
Formación	4	1	-	-	5	-	-	-	-	-	5
Gestión de la Prevención	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	2
Personal de Apoyo	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-	12
TOTAL	12	4	17	52	97	23	19	-	-	42	139

NIVEL DESCENTRALIZADO			
	TECNICOS NIVEL SUPERIOR	TECNICOS NIVEL INTERMEDIO	TOTAL
D.E. Mantenimiento de Infraestructura	10	6	16
D.E. Circulación	3	4	7
D.E. Terminales Mercancías	4	5	9
D.E. Estaciones Viajeros	4	3	7
D.E. Telecomunicaciones y Energía	-	-	-
D.E. Programación y Coordinación Técnica A.V.	1	-	1
D. Gabinete Tec. D.G. Desarrollo de la Infraestructura	-	1	1
D. Plataformas Vía y Pasos a Nivel	-	-	-
D. de Instalaciones	-	-	-
D. Patrimonio y Urbanismo	1	-	1
TOTAL	23	19	42



El Servicio de Prevención en su Nivel corporativo, dispondrá de los aparatos e instrumentos necesarios tanto para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores, como para la evaluación higiénica del medio ambiente de trabajo.

En su Nivel descentralizado, los Técnicos en Prevención disponen de los equipos de medida que en función de los riesgos higiénicos existentes en los puestos de trabajo de su ámbito, puedan precisar para realizar las evaluaciones así como la documentación técnica de carácter consultivo y formativo necesario.

Por otra parte, cada Dirección planificará la actividad preventiva, incluyendo la asignación de los recursos económicos precisos para su desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos.

5.3. Funciones y Responsabilidades.

Además de las funciones señaladas en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se señala a continuación las funciones que se consideran relevantes de los diferentes Niveles:

Funciones del Nivel Corporativo

- Definir las líneas generales de actuación preventiva, procedimientos a seguir y realizar las auditorias internas del sistema de gestión de la prevención.
- Promover la integración de la Seguridad en todos los niveles jerárquicos y la participación de todos los trabajadores en prevención de riesgos.
- Recopilar, mantener al día y divulgar la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Asesorar y asistir a las Direcciones, a los Comités de Seguridad y Salud y a los propios trabajadores, así como ejercer el cometido de la Secretaría del Comité General de Seguridad y Salud y de la Comisión Coordinadora del Servicio de Prevención y presidir la Comisión Técnica de Seguridad y Salud.
- Elaborar y analizar estadísticas relacionadas con la Seguridad y Salud de los trabajadores.



- Definir y realizar las acciones estratégicas de aplicación y de supervisión del Plan de Formación, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con la Dirección de Formación y las distintas Direcciones.
- Integrar planes y programas de actuación preventiva.
- Evaluar riesgos en dependencias corporativas y proponer medidas para su control.
- Colaborar en las evaluaciones y estudios complejos de Higiene Industrial.
- Coordinarse con otras áreas de la Empresa con responsabilidad en la Prevención; Protección Civil, Medio Ambiente y Seguridad en la Circulación.
- Llevar a cabo el Procedimiento de Seguimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales.
- Mantener relaciones institucionales con la Administración Pública, en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer procedimientos de actuación en situaciones de colisión de intereses entre las distintas Direcciones.
- Realizar acciones formativas e informativas a la Dirección de la Empresa.
- Realizar los Reconocimientos Psicológicos a los trabajadores que determinen las normativas de Seguridad y a los afectados por trabajos con riesgos específicos.
- Realizar las evaluaciones de carácter ergonómico y psicosocial que se presenten a través del Nivel descentralizado del Servicio de Prevención.
- Planificar la Vigilancia de la Salud y establecer exámenes de Salud como acción preventiva en el marco del art. 22 de la L. P. R. L, y el art. 37 del Reglamento de Servicios de Prevención, así como en todo el desarrollo normativo específico posterior.



- Elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, válido para todos los estamentos de la Empresa.
- Realizar la Memoria de Actividades del Servicio de Prevención.

Funciones del Nivel Descentralizado

- Promover en su ámbito la integración de la Seguridad en todos los niveles jerárquicos y la participación de todos los trabajadores en prevención de riesgos.
- Diseñar y aplicar los planes y programas de actuación preventiva de su Dirección.
- Apoyar a los Técnicos y Mandos en el desarrollo de las actividades preventivas que tengan asignadas.
- Realizar inspecciones periódicas a los centros de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los Planes y Programas Preventivos; llevar un control y seguimiento de la evaluación de riesgos y colaborar en la realización de las auditorías internas.
- Colaborar en la impartición de la formación e información preventiva que se haya establecido en el Plan de Formación en Materia Preventiva.
- Investigar las causas de los daños para la salud de los trabajadores, de acuerdo con los protocolos de trabajo establecidos.
- Evaluar riesgos en las dependencias de cada Dirección y elaborar los Planes de Acción Preventiva, proponiendo medidas para su control y, en su caso, los Recursos Preventivos necesarios.
- Realizar, evaluaciones del medio ambiente de trabajo.
- Participar en la elaboración de normas o consignas de seguridad de carácter general o de trabajos específicos.
- Colaborar en la elaboración de la Memoria anual del Servicio de Prevención, en cuanto a las actividades preventivas realizadas en su Dirección.



- Coordinar y supervisar el cumplimiento de la Normativa de Prevención por las Empresas Contratistas de su Dirección.
- Colaborar con la implantación de los Planes de Emergencia que tengan que establecer los centros de Trabajo.
- Asesorar y asistir a los Comités de Seguridad y Salud de su ámbito de actuación.

Relaciones entre Nivel Corporativo y Descentralizado

En el ámbito de cada Dirección Ejecutiva y de determinadas Direcciones, se nombrará un Coordinador de Prevención que, en el desarrollo de sus actividades, mantendrá una relación directa y permanente con el Director de Recursos Humanos, o con la persona designada por este; igualmente mantendrá relación directa con la Dirección del Servicio de Prevención.

El Coordinador de Prevención depende jerárquicamente de su Dirección y, funcionalmente, del Servicio de Prevención.

A fin de coordinar actividades entre ambos Niveles, se constituye una Comisión Coordinadora con el objeto de analizar los temas relativos a la prevención de riesgos laborales, establecer líneas de actuación del Servicio de Prevención, concretar actividades conjuntas de las distintas Direcciones, unificar criterios y coordinar la participación de toda la organización corporativa y descentralizada.

La Comisión está integrada por los siguientes miembros:

- Responsable del Servicio de Prevención
- Responsable de Seguridad e Higiene
- Responsable de Medicina del Trabajo
- Responsable de Ergonomía y Psicología
- Responsable de Formación en Prevención de Riesgos
- Coordinadores de Prevención
- Secretario Comité General de Seguridad y Salud



La Comisión se reunirá de forma ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cuando el Director del Servicio de Prevención, o circunstancias de diversa índole, lo consideren necesario.

Uno de los principales cometidos de la Comisión, consistirá en establecer Protocolos de Actuación que coordinen el trabajo entre las diferentes componentes del Servicio de Prevención:

- Coordinación entre las diferentes disciplinas
 - Seguridad, Higiene y Medicina del Trabajo
 - Seguridad, Higiene y Ergonomía y Psicosociología
 - Medicina del Trabajo y Ergonomía y Psicosociología
- Coordinación entre disciplinas de los diferentes Niveles

Se mantendrá informada a la Comisión Técnica del Comité General de Seguridad y Salud de las acciones desarrolladas en el seno de dicha Comisión.

Relaciones del Nivel Descentralizado con los Comités de Seguridad y Salud

El Coordinador de Prevención en cada Dirección, prestará el asesoramiento y apoyo que precise su Comité de Seguridad y Salud, y le facilitará la documentación e información que solicite. Mantendrá una relación activa con el Presidente, atendiendo las peticiones de este.

Los Técnicos de Prevención de las Direcciones, prestarán el asesoramiento y apoyo que precisen los Comités Provinciales de Seguridad y Salud de su ámbito geográfico, y les facilitarán la documentación e información que soliciten. Mantendrán una relación activa con los Presidentes de los Comités, atenderán sus solicitudes y actuarán coordinados por éstos cuando lo más oportuno sea intervenir conjuntamente Técnicos de Prevención de más de una Dirección en Centros de Trabajo compartidos.

5.4. Protocolos Interdisciplinarios.

Con el fin de desarrollar el aspecto multidisciplinar del Servicio de Prevención, así como la Coordinación de las Actividades del mismo, tanto en su vertiente Corporativa,



como Descentralizada, se han desarrollado una serie de Protocolos que se señalan a continuación:

- Protocolo de Actuación del Servicio de Prevención ante una Intervención Ergonómica.
- Protocolo de Actuación del Servicio de Prevención para Evaluaciones Higiénicas.
- Protocolo de Actuación del Servicio de Prevención ante una intervención Psicosocial.

5.5. Órganos de Participación.

Los cauces de representación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se articulan a través de los Delegados de Prevención y dentro del marco de los Comités de Seguridad y Salud acordados por Convenio Colectivo y en las Comisiones y Grupos de Trabajo que emanan del Comité General de Seguridad y Salud.

5.5.1. Comités de Seguridad y Salud

Como órganos colegiados de participación, destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, y de acuerdo con las disposiciones legales, se han establecido los Comités de Seguridad y Salud, según los niveles siguientes:

- Comité General de Seguridad y Salud.
 - Comisión Técnica de Seguridad y Salud
 - Comisión Mixta de Política Social
 - Grupo de Trabajo de Medio Ambiente
- Comités de Seguridad y Salud de Direcciones Ejecutivas y Comité de Órganos Corporativos.
- Comités de Seguridad y Salud de ámbito Provincial.

Finalmente, con carácter temporal se ha acordado la creación del Subgrupo de Seguimiento y Control de Coordinación de Actividades Empresariales, dependiente de la Comisión Técnica de Seguridad y Salud.



La Representación de la Dirección de la Empresa y la de los Trabajadores tendrán siempre la consideración de paritarias, con independencia del número de miembros que compongan cada una de ellas.

Los Comités de Seguridad y Salud se rigen por las normas de funcionamiento contenidas en nuestra Normativa Laboral.

5.5.2. Delegados de Prevención

Además de las funciones como vocales de los Comités de Seguridad y Salud, los Delegados de Prevención como representantes de los trabajadores, realizan las funciones conferidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la cuantía que determinen los Acuerdos de Derechos Sindicales.



6. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

El desarrollo de las distintas actividades que componen el Plan de Prevención tiene como objetivo asegurar, no sólo el cumplimiento de toda la Normativa Legal referente a Prevención de Riesgos Laborales, sino superar las exigencias legales mediante la elaboración de Normas y Procedimientos propios que las amplía y regula,

Se ha de proporcionar información y formación adecuada y precisa a todos los trabajadores en cuanto a materia preventiva se refiere, asegurando así la cultura y capacidad para enfocar correctamente en el desempeño de sus tareas los aspectos de Prevención de Riesgos Laborales y respeto al medio ambiente.

La programación de aquellas actividades sujetas a la misma será anual, y se diseñarán a la vista de la evolución de la accidentalidad, para la mejora de la salud y el confort de los trabajadores.

6.1 Evaluación de Riesgos.

La Evaluación de Riesgos Laborales, la define el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, en su capítulo II, Sección 1º, como:

“El proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

- A).- *Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.*



B).- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales el empresario deberá consultar a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores en ausencia de representantes, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo”.

En este sentido, en cumplimiento con lo señalado anteriormente, y de acuerdo con la Representación de los Trabajadores, se utiliza para la Evaluación de Riesgos Laborales en ADIF, el método elaborado a tal efecto, por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

La responsabilidad de promover la realización de las Evaluaciones de Riesgos Laborales compete a las distintas Direcciones, siendo éstas realizadas por los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales aplicando el Procedimiento Operativo de Prevención de “Evaluación de Riesgos” (P. O. P./01).

6.2 Planificación, Seguimiento y Control de la Acción Preventiva.

En cumplimiento del artículo 16.b de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las actividades preventivas que se deriven de las evaluaciones de riesgos, deben ser planificadas por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales para su ejecución.

Esta actividad se encuentra desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de “Planificación, Seguimiento y Control de la Actividad Preventiva” (P. O. P. /18), y en el anexo del mismo, se registran todos los datos necesarios para su cumplimiento.

6.3. Información y Gestión de Riesgos.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales señala como obligación de los trabajadores 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.

Asimismo, y de acuerdo con dicha formación, deberán:

“Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.”

Esta actividad es desarrollada en el procedimiento Operativo de Prevención de “Información y Gestión de Riesgos” (P. O. P. /02).

6.4 Clasificación, Comunicación e Investigación de Accidentes.

Una de las obligaciones del Empresario exigidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, es la de llevar a cabo una investigación de las causas que motivaron un daño para la salud e integridad física del trabajador.

La gran importancia que tiene realizar una meticulosa y detallada investigación de los accidentes e incidentes (indistintamente), no es precisamente buscar responsabilidades, sino aprender del hecho irregular acaecido con el fin de evitar su repetición, modificando el sistema productivo si fuera posible, o el propio diseño del útil ó máquina, si hubiera sido la causa.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de “Clasificación, Comunicación e Investigación de Accidentes e Incidentes” (P. O. P./03).

6.5. Registro de Accidentes.

Es obligación del Empresario elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral, la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo, a la vez que deberá notificarlo por escrito a la autoridad laboral conforme a los procedimientos reglamentarios establecidos.



Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de "Registro de Accidentes" (P. O. P/04).

6.6 Estadística de Accidentes.

La Estadística de accidentes, es un Registro detallado y pormenorizado de todos los accidentes de trabajo ocurridos durante el año en la Empresa.

Un estudio comparativo entre Estadística de Accidentes de distintos años, nos puede llevar a conclusiones interesantes, en cuanto a la evolución en mas o menos del número de accidentes, dependiendo de la implantación de factores tales como: un aumento de las inversiones en materia de Prevención, un cambio de la actividad productiva, la implantación u obligatoriedad del uso de una determinada prenda de protección, utilización de resguardos, avisadores, etc.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de "Estadística de Accidentes" (P. O. P. /05).

6.7 Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

La formación en prevención de riesgos laborales, es una herramienta estratégica de la empresa, fundamental para alcanzar los objetivos generales de integrar la prevención en todos los niveles jerárquicos de la misma, promover la participación activa de todo el personal y hacer más eficaz la protección de la Seguridad y Salud de los trabajadores.

El proyecto formativo en prevención vendrá reflejado en un Plan de Formación que anualmente elaborará el Servicio de Prevención en colaboración con las distintas Direcciones y con la Dirección de Formación, y cuyo contenido estará basado en las necesidades detectadas en los distintos organismos de la empresa y del estudio y análisis de la accidentalidad.

El Plan de Formación se consultará a los Delegados de Prevención en el Comité General de Seguridad y Salud, en cuyo seno será debatido antes de su puesta en práctica.

La formación será impartida mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, por los componentes del Servicio de Prevención y por aquellos que en función de



su conocimiento y experiencia en determinados temas, pueda resultar de interés contar con su colaboración en las acciones formativas.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención "Plan de Formación en Prevención" (P. O. P. /06).

6.8. Equipos de Protección Individual.

Las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud para la elección y utilización por los trabajadores en el trabajo y mantenimiento de los equipos de protección individual, están reguladas en el marco de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y por el Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo.

Según esto, podemos definir los "Equipos de Protección Individual" (EPI), a cualquier equipo, dispositivo o medio, destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su salud o integridad física, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Es importante hacer constar que, la utilización de los equipos de protección individual está supeditada a que dichos riesgos no hayan podido eliminarse, o limitarse suficientemente, por medios técnicos de protección colectiva, o mediante modificación del proceso productivo.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención "Norma Reguladora de los Equipos de Protección Individual" (P. O. P. /07). Su programación se recoge en la Previsión de Prendas y Equipos de Protección individual que cada Dirección establece anualmente.

6.9. Cartilla de Salud para riesgos de Enfermedad Profesional.

La finalidad de la denominada "Cartilla de Salud", es el establecimiento de un documento que integre todos los reconocimientos médicos específicos que, a lo largo de su vida laboral, se practiquen a los trabajadores sometidos a riesgos de enfermedad profesional, así como el control de la práctica de los mismos, de acuerdo con los plazos fijados en cada caso.



La asignación de Cartilla de Salud al personal con riesgo de enfermedad profesional la realizará la Jefatura de cada Dependencia, a propuesta razonada del Técnico de Prevención, en virtud de la evaluación de riesgos que afecte al trabajador.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de "Cartilla de Salud para riesgos de Enfermedad Profesional" (P. O. P. /08).

6.10. Vigilancia de la salud.

Los reconocimientos médicos que se practiquen en la Empresa tendrán un sentido preventivo y se dirigirán a determinar la capacidad física del trabajador para el trabajo en general, así como para determinados trabajos en particular. Con carácter general, la práctica del reconocimiento a cada trabajador tendrá carácter voluntario, a excepción de los reconocimientos "periódicos y especiales" establecidos y se hará conforme a las funciones indicadas para cada categoría profesional de la Empresa, si bien, excepcionalmente y previo informe de las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial, se podrá realizar valoraciones de capacidad atendiendo a las tareas y riesgos particulares de un puesto de trabajo.

De igual forma con la información procedente de la Evaluación de Riesgos se procederá a la realización de los Reconocimientos Médicos conforme a los Protocolos Médicos en vigor, publicados por el Ministerio de Sanidad.

Esta Actividad se encuentra desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de "Vigilancia de la Salud" (P. O. P. /09).

6.11. Ergonomía y Psicosociología.

Los reconocimientos psicológicos tendrán un sentido preventivo y se dirigirán a evaluar las aptitudes psicológicas y el estado de salud psíquica de los trabajadores. Tendrán un carácter voluntario a excepción de los relativos a aquellos puestos de trabajo cuyo desempeño laboral pueda constituir un riesgo para sí mismos o para el resto de trabajadores e, incluso, para los usuarios del ferrocarril.



Los Protocolos de Actuación específicos, que desarrollan las actuaciones del Servicio de Prevención ante una intervención Ergonómica o Psicosocial se han señalado en el punto 5.4 de este documento.

Esta Actividad se encuentra desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención "Psicología Laboral" (P. O. P. /10).

6.12. Procedimiento preventivo para limpieza de vías, entrevías y agujas.

La limpieza de las vías, entrevías y agujas, se contratan frecuentemente con empresas ajenas a Adif.

La coordinación necesaria entre ambas empresas, así como las disposiciones mínimas en Prevención de Riesgos Laborales que se deben cumplir durante la realización de los trabajos, está desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de "Limpieza de vías, entrevías y agujas" (P. O. P. /11). Las Direcciones afectadas, deberán ejercer los controles periódicos necesarios para asegurar su cumplimiento.

6.13 Realización de Maniobras.

El Reglamento General de Circulación contiene el conjunto de normas y disposiciones fundamentales que rigen la circulación de trenes y maniobras, garantizando una explotación ferroviaria segura y eficiente. Sin embargo, para la realización de maniobras, se requiere que además de la necesaria seguridad de los trenes, se asegure la integridad de los trabajadores que la realizan.

Esta actividad está regulada en el Procedimiento Operativo de Prevención de " Normas Generales en la realización de Maniobras" (P. O. P. /20).

6.14. Contratas y Subcontratas. Empresas concurrentes.

Podemos definir como Contratista o Subcontratista a, "las personas físicas o jurídicas que en virtud de un contrato ejecutan una obra material o esta encargada de un servicio, con responsabilidad de ejecución."



El Contratista deberá conocer de manera efectiva la Normativa interna de Adif en materia de Prevención de los Riesgos Laborales que le sea de aplicación y prestar su colaboración cuando sea requerido por Adif para llevar a cabo la Coordinación de Actividades Empresariales.

El Contratista deberá cumplir, vigilar y exigir del Subcontratista el cumplimiento de las disposiciones del Procedimiento que lo regule y de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales que le sea de aplicación, constituida según el artículo 1 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por:

- La propia Ley
- Sus disposiciones de desarrollo o complementarios
- Cuantas otras normas legales que contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o sean susceptibles de producirlas en dicho ámbito.
- Toda norma convencional que contenga prescripciones con el citado alcance.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de "Coordinación de Actividades Empresariales" (P. O. P. /12) que forma parte del Pliego de Condiciones Generales de Contratación.

A su vez, el Contratista, Subcontratista o las empresas concurrentes, son informados de los riesgos que conlleva la realización del trabajo en instalaciones de Adif a través del Procedimiento Operativo de Prevención "Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen actividades en Centros de Trabajo de ADIF" (P. O. P. /16)

6.15. Medidas de Emergencia.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artº.20, señala la obligación del Empresario de analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Asimismo, la Ley 2/85 sobre Protección Civil, establece en su artº.6, que los Centros de Trabajo y establecimientos en donde se realicen actividades que puedan dar lugar a una situación de emergencia, deben disponer de un sistema de autoprotección dotado con



sus propios recursos y del correspondiente Plan de Emergencia para acciones de prevención de riesgos, alarma, evacuación y socorro.

Para la elaboración de dichos planes, se ha de tener en cuenta, el entorno, el medio físico construido, las actividades o servicios desarrollados en dicho medio, los elementos materiales contenidos, las personas que realizan estas actividades y su distribución en los diversos horarios y jornadas de trabajo, así como las incidencias ocurridas y una identificación y evaluación del riesgo.

Esta actividad se desarrolla en el Marco de Procedimiento del Plan de Autoprotección de la Red elaborado por la Dirección de Protección Civil y Seguridad.

6.16. Controles periódicos de las Condiciones de Trabajo.

Dichos Controles, se llevarán a cabo mediante Inspecciones de Seguridad, en todas las áreas de la Empresa, y consistirán en un examen sistemático de los equipos, maquinaria, instalaciones y proceso productivo.

El fundamento principal de los Controles Periódicos, consiste en poder detectar con antelación cualquier acto o condición insegura que pueda afectar a la integridad o salud del trabajador.

Asimismo se pretende conseguir una mejora en las condiciones de trabajo y confort del trabajador.

Esta actividad será desarrollada en el Protocolo de "Controles Periódicos de las Condiciones de Trabajo".

6.17. Auditorías internas del Sistema de Gestión.

Por definición, Auditoría del Sistema de Gestión Integrada de Prevención de Riesgos Laborales, es la evaluación periódica, sistemática y objetiva, del propio Sistema de Gestión, de modo que podamos determinar si el proceso que se está siguiendo es el más adecuado para alcanzar los objetivos que previamente se hayan marcado.

Esta actividad será desarrollada en el Protocolo de "Realización de Auditorías Internas".



7. CERTIFICACIÓN EN LA NORMA OHSAS 18001.

Los principios de Política Preventiva que se recogen en este Plan establecen que la prevención ha de ser considerada al mismo nivel que la producción y la calidad y que el cumplimiento de las acciones preventivas ha de realizarse en un proceso de mejora continua.

Al objeto de cumplir estos principios, el Plan de Accidentalidad Cero contempla entre sus Programas tratar de conseguir la certificación en la Norma OHSAS 18001, que refleje la excelencia de nuestro Sistema de Gestión de la Prevención. Por ello, la certificación en la Norma OHSAS 18001 en Adif es un objetivo que puede y debe lograrse con un planteamiento y unidad de criterio corporativos.

Las Direcciones Generales y las distintas Direcciones promoverán la certificación en su ámbito teniendo en cuenta este Plan de Prevención como único para toda la empresa, por lo que los distintos procesos de certificación harán mención expresa al mismo.



8. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN

Cada dos años este Plan se someterá a revisión y actualización en los mismos Órganos a los que se somete a Consulta y Aprobación.



9. AUDITORIA EXTERNA DEL PLAN

El presente Plan como plasmación del Sistema de Gestión de Prevención de nuestra Empresa, estará sometido a la preceptiva Auditoria Externa, a realizarse de acuerdo con la Ley, cada cuatro años.

Del resultado de la misma se realizará un Plan de Adecuación que planificará las actuaciones sobre las que sea necesario pronunciarse, si fuera preciso.

**APROBACIÓN DEL PRESENTE
PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
POR LA
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**