
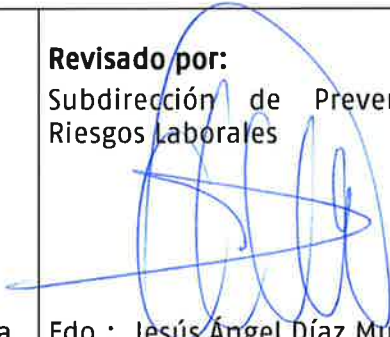



Seguimiento y control de la acción preventiva y/o correctora

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN Nº 18 (P.O.P. 18)

Sometido a la consulta y participación de los trabajadores (Capítulo V, Ley 31/1995).

<p>Elaborado por: Jefatura de Planificación</p>  <p>Fdo.: Miguel Molina Campaña Fecha: Noviembre 2015</p>	<p>Revisado por: Subdirección de Prevención de Riesgos Laborales</p>  <p>Fdo.: Jesús Ángel Díaz Muñoz Fecha: Noviembre 2015</p>	<p>Aprobado por: Dirección de Recursos Humanos</p>  <p>Fdo.: Sara Ugarte Alonso-Vega Fecha: Diciembre 2015</p>
---	---	--



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- OBJETO	3
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE.	4
4.- RESPONSABILIDADES	4
5.- DEFINICIONES	5
6.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	5
7.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	7
8.- REGISTROS.....	7
9.- ANEXOS	7
10.- CONTROL DE MODIFICACIONES	8

1.- INTRODUCCIÓN

Según establece el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos son la evaluación de riesgos laborales y la **planificación de la actividad preventiva**.

Si las evaluaciones de riesgos, así como los informes de accidente, de incidente, de control periódico de condiciones de trabajo, de visita de comprobación y chequeo y de auditoría, los Partes de Información de Riesgos/Partes de Gestión de Riesgos (PIR/PGR), etc.; ponen de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario debe realizar las actividades preventivas y/o correctoras necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos, siendo necesario que estas actividades sean objeto de planificación, incluyendo para cada una de ellas el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

Asimismo el empresario debe asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas y/o correctoras incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma; de igual forma, de conformidad con el artículo 33 de la LPRL, facilitará la consulta y participación de los trabajadores en la materia.

2.- OBJETO

El presente Procedimiento "**Seguimiento y control de la acción preventiva y/o correctora**" tiene por objeto dar cumplimiento a las obligaciones legales señaladas en el apartado anterior, facilitando la planificación de las actividades preventivas y/o correctoras derivadas de las siguientes actuaciones:

- Evaluaciones de riesgos.
- Investigación de accidentes e incidentes.
- Inspecciones ordinarias y especiales.
- Visitas de comprobación y chequeo.
- Comunicación de riesgos (PIR- PGR).
- Auditorías internas del Servicio de Prevención.
- Cualquier otra comunicación, hecho o circunstancia que requiera la adopción de medidas preventivas.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Este Procedimiento resulta de aplicación a todo Adif en la planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva y/o correctora, con las salvedades o especificidades que se establezcan al respecto en el seguimiento de las no conformidades derivadas de procesos de auditorías.

4.- RESPONSABILIDADES

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y sus Reglamentos de desarrollo establecen la necesidad de que la prevención de riesgos se integre en la estructura organizativa de la empresa.

Las acciones preventivas y/o correctoras serán propuestas, en función de la actuación de la que procedan, por el Técnico de Prevención –evaluaciones de riesgos, inspecciones, auditorías, entre otras actuaciones–, el Jefe de centro de trabajo –visitas de comprobación y chequeo–, etc.

La responsabilidad de la realización de las acciones preventivas y/o correctoras recae sobre el **responsable de la firma y aprobación del Plan de Acción**, que determinará para cada una de las acciones el plazo para llevarlas a cabo, los responsables de su ejecución y los recursos necesarios para ello.

El seguimiento de dichas acciones es responsabilidad del **Jefe de centro de trabajo**, que comunicará su realización al **Técnico de Prevención** correspondiente, con objeto de que éste determine si el **riesgo** detectado está **controlado / valoración de la eficacia (SÍ/NO)**.

El **Presidente del Comité Provincial de Seguridad y Salud** trasladará por escrito a los **Delegados de Prevención** de su Comité la información facilitada por las áreas de actividad en la primera reunión del año del Comité Provincial de Seguridad y Salud correspondiente.

Los **Delegados de Prevención** deberán contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa y colaborar en la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas a través de la participación en el seguimiento y control de la acción preventiva y/o correctora que se reconoce a los mismos en el artículo 33 de la LPRL. Podrán asimismo solicitar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y/o corrector, pudiendo a tal fin efectuar propuestas en su ámbito correspondiente.

5.- DEFINICIONES

- **Acción:** medida preventiva y/o correctora encaminadas a la eliminación, control o reducción de los riesgos. El conjunto de acciones se denomina **Plan de Acción**.
- **Comité de Seguridad y Salud:** órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos laborales cuyas competencias y facultades vienen determinadas en el artículo 39 de la LPRL.
- **Delegado de Prevención:** representante de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales cuyas competencias y facultades vienen determinadas en el artículo 36 de la LPRL.
- **Técnico de Prevención:** profesional perteneciente al Servicio de Prevención cuyas funciones y competencias vienen establecidas en el capítulo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Jefe de centro de trabajo:** persona designada por la organización que asume y cumple con las obligaciones, funciones y responsabilidades descritas en este procedimiento y que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Responsable de la firma y aprobación del Plan de Acción:** persona designada por la organización que aprueba y es responsable del cumplimiento del Plan de Acción. Esta figura puede coincidir con el Jefe de centro de trabajo.
- **Responsable de ejecución del Plan de Acción:** persona a la que el responsable de la aprobación del Plan de Acción ha determinado como responsable de su ejecución. Esta figura puede coincidir con el Jefe de centro de trabajo.

6.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Para facilitar el seguimiento de la acción preventiva y/o correctora que requiera planificación se establece como modelo de mínimos el **Anexo I "Seguimiento y control de las acciones preventivas y/o correctoras" (POP18-F01 y POP18-F02)**. En este modelo se incluirán únicamente aquellas acciones que tengan fecha prevista de realización (no las de carácter continuo o periódico).

En dicho Modelo se reflejarán, para cada situación de riesgo detectada a partir de las evaluaciones de riesgos, informes de accidente, de incidente, de control periódico de condiciones de trabajo, de visita de comprobación y chequeo, y de auditorías, Partes de Información de Riesgos/Partes de Gestión de Riesgos (PIR/PGR), etc., los siguientes apartados:

- **Origen** de la acción preventiva y/o correctora.
- **Acción** preventiva y/o correctora.
- **Responsable de la ejecución** de la acción.
- **Recursos económicos, materiales y humanos necesarios.**
- **Fecha prevista** de realización.
- **Fecha de finalización.**
- **Riesgo controlado / valoración de la eficacia (SÍ/NO)**
- **Observaciones**, en su caso.

El **Técnico de Prevención** trasladará las **acciones preventivas y/o correctoras** y el **origen** de las mismas al citado documento.

El **responsable de la firma y aprobación del Plan de Acción** determinará para cada una de las acciones el **responsable de la ejecución, fecha prevista, recursos económicos, materiales y humanos necesarios.**

El **Jefe de centro de trabajo** realizará el **seguimiento** de las acciones previstas y comunicará su realización al **Técnico de Prevención**, con objeto de que éste compruebe la eficacia de las mismas y determine si el riesgo detectado está controlado –**eficacia sí/no**–. En caso afirmativo el **Jefe de centro de trabajo** reflejará en el modelo la **fecha de finalización.**

El **Jefe de centro de trabajo** procederá de igual forma en aquellos casos en los que cumplido el plazo previsto para la acción, ésta no se ha ejecutado; trasladando al apartado de **observaciones** los motivos y la nueva fecha propuesta. La fecha prevista inicial deberá seguir quedando reflejada en el apartado correspondiente.

El **Presidente del Comité Provincial de Seguridad y Salud**, en garantía de las facultades de los Delegados de Prevención establecidas en el artículo 36 de la LPRL, trasladará a los **Delegados de Prevención** de su Comité la información facilitada por las áreas de actividad por medio del modelo de mínimos del **Anexo I** "Seguimiento y control de las acciones preventivas y/o correctoras" (POP18-F01 y POP18-F02) en la primera reunión del año del Comité Provincial de Seguridad y Salud correspondiente.

Los Delegados de Prevención podrán –en virtud de lo establecido en el artículo 36 de la LPRL– solicitar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y/o corrector, pudiendo a tal fin efectuar propuestas en el seno de los Comités de Seguridad y Salud. El control y seguimiento de las acciones preventivas y/o correctoras acordadas en dichos Comités se realizará en los mismos. De conformidad con el artículo 37 de la LPRL, el empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

7.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Normativa interna de aplicación.

8.- REGISTROS.

Las acciones ejecutadas deberán evidenciarse en el correspondiente registro del anexo I durante un período de 5 años, tras su fecha de finalización.

NOMBRE DEL REGISTRO	FORMATO	CODIFICADO	RESPONSABLE CUSTODIA	LUGAR DE ARCHIVO	TIEMPO DE ARCHIVO
Seguimiento y control de las acciones preventivas y/o correctoras derivadas de evaluaciones de riesgos	POP18-F01	POP18-R01	Jefe del centro de trabajo / Técnico de Prevención	Jefatura del centro de trabajo	5 años
Seguimiento y control de las acciones preventivas y/o correctoras	POP18-F02	POP18-R02	Jefe del centro de trabajo / Técnico de Prevención	Jefatura del centro de trabajo	5 años

9.- ANEXOS.

ANEXO I: SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS.

Puede utilizarse el POP18-F01 para realizar el seguimiento y control de las acciones derivadas de las evaluaciones de riesgos y el POP18-F02 para las acciones derivadas de otras actuaciones; o bien utilizar sólo el POP18-F02 para todas las actuaciones.

10.- CONTROL DE MODIFICACIONES.

Este procedimiento será objeto de revisión periódica y en todo caso cuando se produzcan modificaciones legales que le afecten.

REVISIÓN		MODIFICACIONES	HOJAS REVISADAS
Nº	FECHA		
0	Marzo 2000	Edición inicial.	
1	Diciembre 2010	Cambios organizativos	Todas
2	Noviembre 2013	Cambios organizativos	Todas
3	Diciembre 2015	Adaptación a formato calidad / Definiciones y simplificación del documento.	Todas

Seguimiento y control de la acción preventiva y/o correctora

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN Nº 18
(P.O.P. 18)

ANEXO I.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS





SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y / O CORRECTORAS DERIVADAS DE EVALUACIONES DE RIESGOS

DIRECCIÓN GENERAL / DIRECCIÓN:
 SUBDIRECCIÓN / GERENCIA:
 DEPENDENCIA / CENTRO DE TRABAJO:

ANEXO I POP 18

POP 18-F01

Rev. 3 Diciembre 2015

SITUACIÓN A FECHA:

FECHA EVALUACIÓN DE RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN							RIESGO CONTROLADO / EFICACIA SÍ/NO		OBSERVACIONES
	ACCIÓN	RESPONSABLE EJECUCIÓN	RECURSOS			FECHAS		SI	NO	
			Económicos	Materiales	Humanos	Prevista	Finalización			

NOTA: En la ficha se recogerán, únicamente, aquellas acciones del Plan con fecha prevista de finalización



SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y / O CORRECTORAS

DIRECCIÓN GENERAL / DIRECCIÓN:
SUBDIRECCIÓN / GERENCIA:
DEPENDENCIA / CENTRO DE TRABAJO:

ANEJO I POP 18

POP 18-F02

Rev. 3 Diciembre 2015

SITUACIÓN A FECHA:

ORIGEN	FECHA DE ACTUACIÓN	PLAN DE ACCIÓN							RIESGO CONTROLADO / EFICACIA SÍ/NO		OBSERVACIONES
		ACCIÓN	RESPONSABLE EJECUCIÓN	RECURSOS			FECHAS				
				Económicos	Materiales	Humanos	Prevista	Finalización	SI	NO	

NOTA: En la ficha se recogerán, únicamente, aquellas acciones del Plan con fecha prevista de finalización