

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 1 de 15

MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

MFR-01

Nº Revisión	Fecha	Modificaciones respecto revisión anterior
0	05/03/2014	Se elabora el documento inicial
1	11/05/2015	Se elimina del formato las firmas por nivel de la escala jerárquica
2	09/06/2016	Responsabilidades Miembros del Servicio de Prevención Propio
3	09/06/2019	Actualización documento a la norma ISO45011
4	22/03/2023	Responsabilidades Personal Oficinas Centrales y Personal Parque
5	12/03/2025	actualización modalidad preventiva

Realizado por:	Responsable del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales
Revisado por:	Director de Prevención de Riesgos Laborales
Aprobado por:	Director General

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 2 de 15

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA	3
3.1 POR NIVEL DE ESCALA JERÁRQUICA.....	3
3.2.1 Alta Dirección	3
3.2.2 Responsables de departamento, director/delegado país y jefes de obra	4
3.2.3 Director Facultativo Obra/Proyecto	6
3.2.4 Mandos intermedios, jefes de Producción, encargados y Capataces.....	7
3.2.5 Personal Oficinas Centrales.....	8
3.2.6 Personal Parque Maquinaria	9
3.2.7 Trabajadores.....	9
3.2.8 Operador de equipos y maquinaria	10
3.2 POR NIVEL DE ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	10
3.2.1 Servicio de prevención propio, ajeno y/o trabajadores designados.....	11
3.2.2 Miembros del Servicio de Prevención Propio	11
3.2.3 Trabajadores encargados de las medidas de emergencia	12
3.2.4 Delegado de prevención	13
3.2.5 Comité de Seguridad y Salud.....	14
3.2.6 Recurso preventivo	14
4. REFERENCIAS.....	15
5. REGISTROS	15

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 3 de 15

1. OBJETO

El presente documento tiene por objeto definir las funciones y responsabilidades en materia preventiva según:

- Nivel de la escala jerárquica
- Nivel asesoramiento, consulta y participación

2. ALCANCE

El presente documento se aplica a todo el personal que forma parte de la empresa OBRAS SUBTERRÁNEAS SA (en adelante OSSA).

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA

La Dirección de OSSA se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en materia de prevención de riesgos laborales se asignan, se comunican y se entienden en toda la organización.

Las funciones y sus interrelaciones, las responsabilidades y autoridad de las personas, son definidas por la Dirección, estando documentadas en el organigrama y la descripción de funciones que se indican a continuación.

3.1 POR NIVEL DE ESCALA JERÁRQUICA

3.2.1 Alta Dirección

Ejercerá las siguientes responsabilidades:

- Determinar los objetivos y metas a alcanzar
- Definir las funciones y responsabilidades de cada nivel jerárquico a fin de que se cumplan dichos objetivos
- Liderar el desarrollo y mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales establecido
- Facilitar los medios humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones establecidas para el alcance de los objetivos
- Asumir un compromiso participativo en diferentes actuaciones preventivas, para demostrar su liderazgo en el sistema de gestión preventiva
- Adoptar las acciones correctoras y preventivas necesarias para corregir las posibles desviaciones que se detecten en el Plan de Prevención.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 4 de 15

Asumirá las siguientes funciones:

- Determinar una política preventiva y transmitirla a la organización
- Asegurar el cumplimiento de los preceptos contemplados en la normativa de aplicación
- Fijar y documentar los objetivos y metas esperados a tenor de la política preventiva
- Establecer una modalidad organizativa de la prevención
- Asegurar que la organización disponga de la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas
- Designar a uno o varios trabajadores para la asunción del S.G. P.R.L., que coordinen el sistema, controlen su evolución y le mantengan informado
- Establecer las competencias de cada nivel organizativo para el desarrollo de las actividades preventivas definidas en los procedimientos
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos
- Integrar los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad
- Participar de forma “proactiva” en el desarrollo de la actividad preventiva que se desarrolla, a nivel de los lugares de trabajo, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución
- Realizar periódicamente análisis de la eficacia del sistema de gestión y en su caso establecer las medidas de carácter general que se requieran para adaptarlo a los principios marcados en la política preventiva
- Favorecer la consulta y participación de los trabajadores conforme a los principios indicados en la normativa de aplicación

3.2.2 Responsables de departamento, director/delegado país y jefes de obra

Son los encargados de impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención. En su área de influencia / responsabilidad, asumirán y efectuarán las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- Apoyar a los mandos intermedios asignados, para que puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin, deberán asegurar que estén debidamente formados y que cuentan con los medios necesarios para el desarrollo de sus cometidos.
- Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y de su cumplimiento y eficacia para alcanzar los objetivos, estableciendo o proponiendo, en su caso, las acciones correctoras o preventivas necesarias.
- Asegurar los medios materiales y humanos necesarios para la implementación del programa de actividades preventivas previstas por el sistema de gestión en las obras y proyectos dentro de su ámbito de responsabilidad
- Cumplir con las programaciones de acciones preventivas asignadas e implantar las medidas planificadas que se enmarcan en su ámbito de gestión y responsabilidad.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 5 de 15

- Coordinar la actividad preventiva con los demás departamentos o empresas, con los que comparta lugares de trabajo, equipos, productos o tareas, para evitar que se puedan ocasionar situaciones de riesgo para los trabajadores.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas, en lo posible, en los sistemas de trabajo.
- Supervisar periódicamente el estado de las condiciones de trabajo, de acuerdo con el procedimiento de controles periódicos del sistema de gestión en su área de influencia / responsabilidad.
- Liderar las actividades de investigación de los daños a la salud producidos y, en su caso, controlar la implantación y eficacia de las medidas propuestas como resultado de dichos análisis.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas con riesgos especiales que se realicen en su unidad funcional.
- Vigilar y controlar que se cumplen los procedimientos y medidas preventivas establecidos e incluirlos en las instrucciones que transmitan a los trabajadores que tienen a su cargo
- Informar a los trabajadores de los riesgos y de las medidas a adoptar, de los lugares de trabajo que ocupan y de los puestos de trabajo que desarrollan.
- Comunicar los posibles riesgos o deficiencias observadas o la ineficiencia de las medidas previstas para su eliminación o control
- En caso de incorporación de trabajadores, asegurarse de que reciban la información, formación y medios de protección establecidos para el desarrollo de sus tareas
- Vigilar con especial atención aquellas situaciones peligrosas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas bien en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas
- Investigar todos los daños a la salud ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido
- Formar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto
- Comunicar las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial que propongan los trabajadores
- Fomentar entre sus colaboradores el desarrollo de una cultura preventiva acorde con la política fijada en el sistema de gestión de la prevención
- No asignar o permitir el desarrollo de actividades peligrosas a trabajadores que, aparentemente o por indicación de estos, muestren incapacidad manifiesta para desarrollarlas con los niveles de seguridad y salud requeridos, solicitando conforme a los cauces establecidos en el S.G.P.R.L., la intervención del área de vigilancia de la salud.
- Colaborar de forma activa en las acciones preventivas que se desarrollen en su área de responsabilidad.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 6 de 15

3.2.3 Director Facultativo Obra/Proyecto

El director Facultativo, es la persona con titulación suficiente de acuerdo con la legislación en vigor, que por nombramiento del empresario se hace cargo de la Dirección Técnica y la supervisión necesaria de los proyectos de OSSA, y ejercerá todas las funciones descritas en el Reglamento de Normas Básicas de Seguridad Minera y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- Establece las Disposiciones Internas de Seguridad que regulen la actividad interna de la empresa durante la ejecución de los proyectos que supervisa.
- Da las instrucciones para la realización del sostenimiento del terreno.
- Deberá establecer los procedimientos de trabajo que correspondan en su respectiva área e identificar la necesidad de capacitación y competencia en un trabajo específico de los trabajadores bajo su control y asegurar que dicho entrenamiento y/o instrucción sea realizado antes de ordenar / hacer cumplir con dicho trabajo.
- Bajo la responsabilidad del director facultativo, la empresa recogerá los datos, planos relativos a la situación, extensión y profundidad de labores, tanto antiguas como actuales. Estos datos se enviarán a la autoridad competente de minas.
- Comunicará con la mayor urgencia al departamento de RRHH para que lo notifique a la Dirección General de Minas del Ministerio de Industria y Energía o autoridad competente cualquier accidente mortal o que haya producido lesiones calificadas de graves.
- Igualmente procederán cuando se produzca un incidente que comprometa gravemente la seguridad de los trabajos o de las instalaciones, o cuando por cualquier causa exista un peligro inminente tal como la inundación, falta de ventilación o conservación.
- Designará a una persona encargada de la llevanza del Libro-Registro de consumo de explosivos, así como de las Actas de uso de explosivo. Si no se realiza designación de persona encargada de llevar los Libros-Registro y las Actas, la responsabilidad de la llevanza de estos la asumirá directamente el director Facultativo.
- El director Facultativo o un auxiliar será el encargado de las mediciones de gases previo a la entrada del resto de trabajadores en el interior del túnel.
- Será el encargado de solicitar el consumo de explosivo en el centro de trabajo al Gobernador Civil correspondiente, previo informe de la Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía y de la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil.
- Designará autorización a la Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía correspondiente, de los vehículos o recipientes en los que se transporten explosivos o productos explosivos dentro de las obras y explotaciones.
- Solicitará a los conductores y maquinistas de los vehículos que trabajen en el interior de los túneles, la capacitación y certificado de aptitud expedido por la autoridad minera.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 7 de 15

3.2.4 Mandos intermedios, jefes de Producción, encargados y Capataces

Son los mandos intermedios (jefes producción, encargados y capataces) son los principales responsables de implementar, en sus proyectos y áreas de influencia, las medidas preventivas y correctivas definidas para el control de los riesgos y peligros de sus actividades. Asumirán y el liderazgo durante la ejecución de las tareas, velando por el correcto desarrollo de los trabajos bajo su responsabilidad.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración de los procedimientos e instrucciones de los trabajos que se realicen en su área de competencia y velar por el cumplimiento de estos a fin de que todo trabajo se realice con las debidas condiciones de seguridad y salud laboral.
- Informar a los trabajadores sobre los riesgos existentes en su lugar de trabajo y las medidas de prevención. Y formar a los trabajadores para la realización segura de las tareas y detectar las deficiencias al respecto.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito, integrando los aspectos preventivos en todos los niveles productivos. Analizar los trabajos que se realizan y prestar especial atención a los posibles nuevos riesgos que puedan surgir para su eliminación o minimización.
- Investigar los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo y aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores. Transmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros. Aplicar en el plazo previsto las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.
- Deberá establecer los procedimientos de trabajo que correspondan en su respectiva área e identificar la necesidad de entrenamiento en un trabajo específico de los trabajadores bajo su control y asegurar que dicho entrenamiento y/o instrucción sea realizado antes de ordenar / hacer cumplir con dicho trabajo.
- Asegurar que se cumplan los procedimientos y normas preventivas relacionadas con los sistemas de trabajo y tareas que supervisan.
- Entregarán a los trabajadores los medios materiales necesarios para realizar su tarea de forma segura, especialmente en lo referente a los Equipos de Protección Personal. Asegurándose que su uso en continuo y permanente.
- Vigilar y controlar que se cumplen los procedimientos y medidas preventivas establecidos e incluirlos en las instrucciones que transmitan a los trabajadores que tienen a su cargo.
- Detendrá los trabajos en caso de incumplimientos de los métodos de trabajo y/o cuando no se dispongan de los medios necesarios para realizar la tarea de forma segura.
- Comunicar a los responsables operativos:
 - Los posibles riesgos
 - Deficiencias observadas
 - Ineficiencia de las medidas previstas para su eliminación o control

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 8 de 15

- En caso de incorporación de trabajadores, asegurarse de que reciban la información, formación y medios de protección establecidos para el desarrollo de sus tareas
- Vigilar con especial atención aquellas situaciones peligrosas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas bien en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas
- Asegurar que todos los trabajadores que operen equipos de trabajo tales como: grúas, equipo pesado y otros, deberán estar en posesión de su respectiva licencia de operación vigente (de ser exigida).
- Exigir el cumplimiento de las normas aplicables establecidas en la Reglamentación, normas internas de seguridad, prevención y gestión de riesgo y sobre las instrucciones de seguridad que se comuniquen.
- Efectuar controles al uso correcto y estado de mantención de los elementos y equipos usados por el trabajador.
- Investigar todos los daños a la salud ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido
- Formar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto
- Comunicar las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial que propongan los trabajadores
- Fomentar entre sus colaboradores el desarrollo de una cultura preventiva acorde con la política fijada en el sistema de gestión de la prevención
- No asignar o permitir el desarrollo de actividades peligrosas a trabajadores que, aparentemente o por indicación de estos, muestren incapacidad manifiesta para desarrollarlas con los niveles de seguridad y salud requeridos, solicitando conforme a los cauces establecidos en el S.G.P.R.L., la intervención del área de vigilancia de la salud
- Colaborar de forma activa en las acciones preventivas que se desarrollen en su área de responsabilidad

3.2.5 Personal Oficinas Centrales

Se incluyen a todos los trabajadores de OSSA que desarrollan su actividad dentro del centro de trabajo Oficinas Centrales:

- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, no obstaculizando los pasillos y lugares de paso.
- Ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto.
- Cooperar con los miembros del equipo de emergencia y evacuación durante las actividades que se desarrollen, tales como simulacros y ejercicios de evacuación programados, tanto por la empresa como por el dueño del edificio.
- Velar por el cumplimiento de las medidas establecidas en el centro de trabajo en lo relacionado con los peligros y riesgos en trabajos de oficinas.
- Comunicar de inmediato, conforme a lo establecido, cualquier situación que consideren que pueda presentar un riesgo para su seguridad y salud o la de terceros.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 9 de 15

- Participar activamente cuando sea requerido, en cursos de capacitación, charlas, contactos personales, reuniones de seguridad, declaraciones en investigación de accidentes.
- Hacer un uso correcto de las conexiones eléctricas que alimentan los equipos de trabajo, evitando sobre calentamientos de las regletas por un uso excesivo.

3.2.6 Personal Parque Maquinaria

Se incluyen a todos los trabajadores de OSSA que desarrollan su actividad dentro del centro de trabajo Parque Maquinaria:

- Velar por el cumplimiento de los procedimientos, instrucciones y normas establecidas en el centro de trabajo en lo relacionado con los peligros y riesgos inherentes a las actividades desarrolladas durante sus trabajos.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto.
- Cooperar con los miembros del equipo de emergencia y evacuación durante las actividades que se desarrollen, tales como simulacros y ejercicios de evacuación programados.
- Usar las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y equipos con los que desarrollen su actividad de acuerdo con su naturaleza y las medidas preventivas establecidas.
- Comunicar de inmediato, conforme a lo establecido, cualquier situación que consideren que pueda presentar un riesgo para su seguridad y salud o la de terceros.
- Participar activamente cuando sea requerido, en cursos de capacitación, charlas, contactos personales, reuniones de seguridad, declaraciones en investigación de accidentes.
- Realizar los chequeos y controles preventivos determinados en

3.2.7 Trabajadores

Los trabajadores dentro de su ámbito de competencia deben:

- Durante el desarrollo de su actividad deberá velar por el cumplimiento de las medidas de prevención, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Usar las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y equipos con los que desarrollen su actividad de acuerdo con su naturaleza y las medidas preventivas establecidas.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No anular los sistemas y medios de protección
- Comunicar de inmediato, conforme a lo establecido, cualquier situación que consideren que pueda presentar un riesgo para su seguridad y salud o la de terceros.
- Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 10 de 15

- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto.
- Sugerir medidas que consideren oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia de este.
- Comunicar cualquier estado, de carácter permanente o transitorio, que merme su capacidad de desarrollar las tareas o para tomar decisiones con el nivel de seguridad requerido.
- Detendrá sus trabajos en caso de incumplimientos de los métodos de trabajo y/o cuando no se dispongan de los medios necesarios para realizar la tarea de forma segura.
- El trabajador que sufra un accidente, por leve que sea, y aunque lo considere sin importancia, o que se sienta enfermo debido a una posible causa relacionada con su trabajo, está obligado a dar cuenta de inmediato a su jefatura.

3.2.8 Operador de equipos y maquinaria

- Verificar el estado de la maquinaria diariamente con los chequeos.
- Responsable de la totalidad de las maniobras en terreno con equipos.
- Realizar listas de chequeo de los equipos a utilizar, en forma diaria.
- Informar a supervisión de las mantenciones de la maquinaria.
- Mantener carpeta al día la documentación legal tanto de la maquinaria como del chofer.
- Planificar su trabajo a realizar juntamente con los trabajadores, supervisores y capataces que realizan la actividad.
- Seleccionar los equipos necesarios a utilizar en actividad.
- Cumplir, controlar y realizar los movimientos necesarios y seguros de acuerdo con las disposiciones de Seguridad establecidas.
- Fiscalizar el buen uso y seguro almacenamiento de los equipos utilizados en la actividad, luego de haber terminado el trabajo.
- Debe mantener el área y superficie de trabajo bien preparada.
- Controlar el cumplimiento de todas las disposiciones de seguridad establecidas.
- No operar equipos en malas condiciones.
- No operar equipos que no esté autorizado y calificado

3.2 POR NIVEL DE ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Se describen a continuación las funciones y responsabilidades de los órganos de asesoramiento, consulta y participación que derivan de la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. En todo caso, las funciones y responsabilidades recogidas se han desarrollado a partir de las indicaciones que al respecto indica la normativa de aplicación.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 11 de 15

3.2.1 Servicio de prevención propio/mancomunado, ajeno y/o trabajadores designados

Incluye el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

En su ámbito de competencia, deben proporcionar a la empresa, el asesoramiento y apoyo que precise en lo referente a:

- Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de las normativas internas de Codelco y procedimientos de trabajo de la empresa.
- Promover la capacitación y adiestramiento del personal de la empresa, realizando una intensa acción educativa en Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- El diseño, aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores
- Los planes de emergencia
- El desarrollo de la normativa interna de aplicación necesaria para que la empresa lleve a cabo la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- El desarrollo de las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

3.2.2 Miembros del Servicio de Prevención propio/mancomunado

En este punto se incluye el personal de la empresa, designado por la Alta Dirección, para coordinar e integrar las diferentes actividades del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Como requisito ineludible deberán tener dedicación exclusiva a tareas de Prevención de Riesgos Laborales.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- Cooperar con el servicio de prevención, para el desarrollo de las actividades en los centros de trabajo asignados.
- Desarrollar las actividades encomendadas en los diferentes procedimientos de actividad preventiva del S.G.P.R.L.
- Canalizar las comunicaciones entre el personal de los centros de trabajo y el servicio de prevención y viceversa
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y en su caso proponer acciones correctivas o preventivas para corregir las desviaciones o incumplimientos de estos

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 12 de 15

- Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o sus representantes
- Mantener la documentación del S.G.P.R.L.
- Elaborar estadística mensual de accidentes y realizar análisis estadísticos de los mismos.
- Efectuar la medición, evaluación, seguimiento y control del Programa de Gestión de Riesgo, informando los resultados a su administrador de contrato.
- Detectar y evaluar permanentemente los riesgos potenciales de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en los centros de trabajo y actividades desarrollados por la empresa.
- Mantener constantemente una campaña de motivación del personal en faena, para reforzar y desarrollar las conductas seguras del trabajo.
- Asesorar a la Alta Dirección y responsables de departamento/delegados y jefes de obra en la Implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en el análisis de investigación de incidentes y procedimientos y de seguimiento a las acciones correctivas en el contrato.
- Asegurar que la documentación del Plan Prevención de Riesgos Laborales esté disponible a todo nivel, para hacer posible que los planes sean totalmente implementados en proporción a las necesidades del contrato.
- Asegurar que la investigación de incidentes sea realizada en forma técnica y con una determinación clara de las causas básicas que lo originaron y sus medidas de control adecuadas.
- Ante la ocurrencia de algún evento con lesiones a las personas, es función del experto en prevención de riesgos determinar si corresponde a la tipificación de accidente del trabajo desde el punto de vista de la “causa y/u ocasión.”.
- Asesorar la empresa en la normativa vigente para la compra y uso de elementos de protección personal (EPP) de acuerdo con los riesgos asociados a las labores del contrato.
- Realizar inspecciones a las condiciones físicas y de funcionamiento operacional, utilizando los formatos estandarizados para medir y registrar el desempeño de la Gestión en Prevención de Riesgos.

3.2.3 Trabajadores encargados de las medidas de emergencia

Persona designada por la Alta Dirección para coordinar las diferentes actividades de la puesta en práctica de las Medidas de Emergencia en los diferentes centros de trabajo de la Empresa.

En su ámbito de competencia asumirá las siguientes funciones:

- La coordinación de las acciones necesarias para la implantación y el mantenimiento del Plan de Emergencias.
- Se responsabilizará de organizar las relaciones con los servicios externos, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia y salvamento y lucha contra incendios, de forma que se garantice la rapidez y eficacia de sus actuaciones.
- Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los distintos equipos de emergencia.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 13 de 15

- La realización de simulacros, así como de la organización de los informes derivados de los mismos.
- Dirigir las emergencias, realizando la toma de decisiones y comunicando las órdenes oportunas
- A tenor de su formación, atender los primeros auxilios.

3.2.4 Delegado de prevención

Los delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Sus facultades y competencias se indican en el Art. 36 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que se destacan:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el Art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales
- Asumir las competencias del Comité de Seguridad y Salud, en aquellos centros en los que, por no contar con las condiciones necesarias, éste no pudiera constituirse
- Acompañar a los Técnicos del Servicio de Prevención en las evaluaciones que efectúen del medio ambiente de trabajo
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas
- Tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que al respecto determina la normativa de referencia
- Ser informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer la circunstancias de estos
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo
- Comunicarse durante la jornada de trabajo con los trabajadores, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 14 de 15

3.2.5 Comité de Seguridad y Salud

Sus facultades y competencias se corresponden a lo indicado en el Art. 39 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y de entre ellas se destaca:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la empresa.
- Debatir los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo o introducción de nuevas tecnologías, la organización y el desarrollo de las actividades de protección y prevención a las que se refiere el Art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estimen oportunas
- Poder consultar cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, con objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas
- Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención
- Las especificaciones sobre su funcionamiento, a tenor de lo establecido en el procedimiento correspondiente

3.2.6 Recurso preventivo

En este punto se incluyen las funciones a realizar por el personal de la empresa, designado por la Alta Dirección que realizará las actuaciones de recursos preventivos contemplados en el R.D. 39/1997.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia:

- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos
- Comprobación de la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.

	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MFR-01 Revisión 5
		Hoja 15 de 15

- Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, las personas a las que se asigne la presencia:
- Harán las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas
- Deberán poner tales circunstancias en conocimiento del empresario para que éste adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido aún subsanadas

4. REFERENCIAS

- Política Empresarial.
- M01-Manual Sistema Gestión
- PE-01 Responsabilidades de la Dirección
- PS-01 Control de la Documentación y los Registros

5. REGISTROS

REGISTRO REALIZAR				
Título	Código	Completar	Tiempo retención	Archivo
Entrega derechos y obligaciones, políticas y normas	R09-PS04	Jefe o Responsable área	3 años	Departamento de Prevención, Calidad