

*El Manual de Prevención de Riesgos Laborales es el documento que establece la Política de Prevención y describe el sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Empresa.*

*Con la elaboración del presente Manual de Prevención de Riesgos Laborales, se pretende el compromiso de alcanzar los máximos niveles de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita lograr la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, detectando en todo momento las situaciones que se presenten de riesgo, e implantando paralelamente las medidas correctoras adecuadas a cada situación.*

## **I.- POLITICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**

## **II.- SISTEMA DE GESTION INTEGRADA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES: DIRECTRICES GENERALES**

### **ANEXOS**

- Manual de Procedimientos
- Legislación
- Normativa Interna

## **I.- POLITICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**

### **INDICE**

- 1.- PREÁMBULO**
- 2.- PRINCIPIOS DE LA POLITICA PREVENTIVA**
- 3.- OBJETIVOS GENERALES**

#### **1.- PREÁMBULO**

El pasado 27 de abril el Comité de Dirección aprobó el documento sobre Política de Prevención de Riesgos Laborales de Renfe. Este documento define la filosofía y el modelo organizativo que sustentarán las futuras acciones en materia de seguridad y salud de los trabajadores en nuestra empresa y es el resultado del trabajo y los acuerdos desarrollados por la Dirección de la Empresa y los Representantes de los Trabajadores, a partir de la promulgación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La nueva Ley de Prevención de Riesgos Laborales introduce el concepto de seguridad integrada, entendiéndolo por tal la incardinación de la prevención de riesgos en todos los niveles jerárquicos de la empresa y en cada fase de los procesos productivos.

Por tanto, la seguridad no es una materia reservada a los expertos sino que nos incumbe a todos: dirección, mandos intermedios y personal operativo, cada uno con su nivel de responsabilidad.

La Puesta en funcionamiento de la Política de Prevención de Riesgos Laborales va a requerir en el futuro inmediato un importante esfuerzo en materia de formación e información, así como la adopción de nuevos métodos de trabajo, y de coordinación de los diferentes colectivos, que concurren en un mismo centro productivo. Esto exige la cooperación de todos, insisto, cada uno con su nivel de responsabilidad, para alcanzar los objetivos que en esta materia tenemos planteados y que, en definitiva, se cifran en proteger eficazmente la salud de los trabajadores y disminuir a cotas tolerables los niveles de accidentalidad.

Tengo el convencimiento de que los esfuerzos que apliquemos en materia de protección de la salud y prevención de riesgos van a producir entornos de trabajo más seguros y salubres y, en definitiva, a mejorar nuestra calidad de vida.

**MIGUEL CORSINI FREESE**

#### **2.- PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA PREVENTIVA**

Las tendencias actuales en gestión de la prevención de riesgos laborales y la evolución que ha alcanzado el concepto de seguridad integrada, impone la necesidad de mejorar nuestra política preventiva con el fin de inculcar una cultura prevencionista en todo el ámbito de la Empresa, acorde por otra parte con el espíritu vigente en esta materia.

Por Seguridad Integrada, se entiende una total integración de la seguridad en la actividad productiva, de forma que no pueda ser separada una de la otra. A tal efecto la gestión de la seguridad corresponde a la Dirección de la Empresa y a cada uno de sus mandos en función de las responsabilidades que tengan asignadas cada uno de ellos.

Esta idea de seguridad integrada es contraria al concepto tradicional de seguridad, que entendía por tal, la función propia de los Técnicos de Seguridad, realizada en un compartimento estanco y alejada, en muchos casos, de las áreas de producción, trasladando además la responsabilidad en esta materia, a los citados Técnicos.

Obviamente, el hecho de que las cuestiones de seguridad deban ser integradas en las actividades productivas de forma que no puedan ser separadas de estas últimas, obliga a la Dirección y a su línea de mando a recurrir al asesoramiento y asistencia de un servicio especializado. Este es el papel que en el concepto de Seguridad Integrada deben adoptar los Servicios de Prevención: auxiliar a la línea, a la que presenta y somete a su aprobación, planes, objetivos, y resultados de los distintos controles realizados.

Esta forma de proceder, hará que nuestras Unidades de Negocio, que ahora deben integrar la seguridad en sus procesos, en el futuro y una vez consolidada tal idea, superen lo que ahora son consignas de seguridad, para hablar solamente de consignas de trabajo, momento en el que podrá considerarse aplicada totalmente en la Empresa la idea de Seguridad Integrada.

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 integrada, se promulgan los siguientes principios de la política preventivas cuyo objetivo permanente 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:

- 1.- Los riesgos laborales deben eliminarse o reducirse hasta niveles asumibles.
- 2.- La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todos los trabajadores, y para ellos se facilitará su participación e información realizando las pertinentes consultas a través de la Representación de Personal.
- 3.- La prevención de riesgos es un factor importante en la competitividad de la Empresa y un instrumento válido para conseguir una mejora económica y social de la misma.
- 4.- 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.
- 5.- La responsabilidad en la gestión de la 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.
- 6.- Todas las Direcciones en el ámbito de sus competencias, deberán asegurar a través de su línea jerárquica descendente, la planificación y el cumplimiento de las acciones preventivas en un proceso de mejora continua.
- 7.- 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, y con el apoyo de sus mandos jerárquicos, el asesoramiento y colaboración de los Servicios de Prevención, y la formación adecuada para el desarrollo de dichas tareas.
- 8.- 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.
- 9.- 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 adecuados a la estructura organizativa de la Empresa.
- 10.- Los trabajadores, incluida la línea jerárquica deben conocer tanto la política de prevención como el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de la Empresa, que será plasmado en un Manual de Prevención de Riesgos Laborales y divulgado para conocimiento de todos los niveles.

El decálogo expuesto debe tener el fiel reflejo, tanto en la fijación de objetivos de toda la línea jerárquica de las diferentes Unidades de Negocio como en la elaboración de los Presupuestos, de modo que se asegure la materialización de las directrices anteriormente señaladas.

### **3.- OBJETIVOS GENERALES**

Los principios establecidos en la Política Preventiva de la Empresa deberán ser aplicados para llegar a conseguir los objetivos siguientes:

- \* Minimizar los riesgos para los trabajadores.
- \* Reducir los costes de los accidentes.
- \* Desarrollar un sistema eficaz de prevención de riesgos laborales, que mejore la productividad, la calidad y en consecuencia la competitividad de nuestra Empresa.

## **II.- SISTEMA DE GESTION INTEGRADA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES:**

### **DIRECTRICES GENERALES**

#### **INDICE**

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- OBJETO
- 3.- CARÁCTER Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 4.- MODIFICACIONES
- 5.- REVISIÓN
- 6.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN: ESTRUCTURA,

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- 6.1. Organización Jerárquico-Funcional de las distintas Unidades de Negocio y Direcciones
- 6.2. Servicio de Prevención
  - 6.2.1. Recursos Humanos y Materiales
  - 6.2.2. Funciones y Responsabilidades
  - 6.2.3. Relaciones entre Nivel Corporativo y Descentralizado
  - 6.2.4. Relaciones del Nivel Descentralizado con los Comités de Seguridad y Salud
- 6.3. Órganos de Participación
  - 6.3.1. Comité General de Seguridad y Salud
  - 6.3.2. Comités de Seguridad y Salud de Unidades de Negocio y Comité de Órganos Corporativos
  - 6.3.3. Comités de Seguridad y Salud Provinciales
  - 6.3.4. Comisión Técnica de Seguridad y Salud
  - 6.3.5. Comisión Mixta de Salud Laboral
  - 6.3.6. Grupo de Trabajo de Medio Ambiente

#### **7.- PLAN DE PREVENCIÓN; Actividades Preventivas**

- 7.1. Evaluación de riesgos
- 7.2. Información y gestión de riesgos
- 7.3. Clasificación, Comunicación e Investigación de Accidentes e Incidentes
- 7.4. Registro de accidentes
- 7.5. Estadística de accidentes
- 7.6. Formación
- 7.7. Equipos de Protección Individual
- 7.8. Cartilla de Salud para riesgos de Enfermedad Profesional
- 7.9. Vigilancia de la Salud
- 7.10. Psicología Laboral
- 7.11. Procedimientos e Instrucciones Preventivas
- 7.12. Contratas y Subcontratas
- 7.13. Medidas de Emergencia
- 7.14. Inspecciones de seguridad
- 7.15. Auditorias Internas del Sistema de Gestión

## 8.- NORMATIVA APLICABLE

### 1.- INTRODUCCIÓN

La puesta en práctica de la Política Preventiva, requiere la implantación de un Sistema de Gestión Integrada de la Prevención de Riesgos Laborales, que implica a todos los niveles jerárquicos de la Empresa y necesita la colaboración activa de cada trabajador.

En las Directrices Generales en las que se basa el citado Sistema de Gestión, se define la estructura organizativa, con las funciones y responsabilidades de sus distintos niveles, así como las actividades que componen el Plan de Prevención y que son desarrolladas en el Manual de Procedimientos.

### 2.- OBJETO

Las Directrices Generales tienen por objeto:

- Cumplir los principios de la Política Preventiva establecidos por la Empresa.
- Conseguir la máxima eficiencia en el campo de la prevención, para controlar o reducir los riesgos a niveles aceptables.
- Establecer la estructura organizativa de la prevención y asignar las funciones y responsabilidades en los distintos niveles de la misma.
- Establecer el conjunto de actividades a realizar en el Sistema de Gestión Integrada de Prevención de Riesgos Laborales y que serán desarrolladas mediante Procedimientos Operativos de Prevención (P.O.P.).

### 3.- CARÁCTER Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual, junto con el Título XIV Prevención de Riesgos Laborales del XII Convenio Colectivo vigente, constituye normativa interna en esta materia, es de aplicación en todo el ámbito de la Empresa, y de obligado cumplimiento para todos sus trabajadores.

### 4.- MODIFICACIONES

Cuando la experiencia lo aconseje, o la aprobación de nuevas disposiciones oficiales en materia de prevención afecten sustancialmente el contenido de éstas Directrices Generales, el Servicio de Prevención, de acuerdo con las distintas Unidades de Negocio que componen el Comité General de Seguridad y Salud, podrá modificarlas previa consulta a la Representación del Personal de dicho Comité.

### 5.- REVISIÓN

El Manual se revisará cada dos años, siendo el Servicio de Prevención el responsable de proponer en el Comité General de Seguridad y Salud los cambios o modificaciones que procedan, y que previamente se hayan acordado con las distintas Unidades de Negocio que forman parte del citado Comité.

### 6.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN:

#### **Estructura, Funciones y Responsabilidades**

#### **6.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN: Estructura, Funciones y Responsabilidades**

- 6.1.- Organización Jerárquico-Funcional de las distintas Unidades de Negocio y Direcciones
- 6.2.- Servicio de Prevención
  - 6.2.1.- Recursos Humanos y Materiales
  - 6.2.2.- Funciones y Responsabilidades
  - 6.2.3.- Relaciones entre Nivel Corporativo y Descentralizado
  - 6.2.4.- Relaciones del Nivel Descentralizado con los Comités de Seguridad y Salud
- 6.3.- Órganos de Participación
  - 6.3.1.- Comité General de Seguridad y Salud
  - 6.3.2.- Comités de Seguridad y Salud de Unidades de Negocio y Comité de Órganos Corporativos
  - 6.3.3.- Comités de Seguridad y Salud Provinciales
  - 6.3.4.- Comisión Técnica de Seguridad y Salud
  - 6.3.5.- Comisión Mixta de Salud Laboral
  - 6.3.6.- Grupo de Trabajo de Medio Ambiente

## **6.-ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN: Estructura, Funciones y Responsabilidades**

La organización se fundamenta en la participación de todo el personal en las actividades preventivas, estructurándose en los tres niveles siguiente:

Organización Jerárquico-Funcional de las distintas • Unidades de Negocio y Direcciones.

Servicio de X Prevención.

Órganos de X Participación.

### **6.1.- Organización Jerárquico-Funcional de las distintas Unidades de Negocio y Direcciones**

En el Sistema de Gestión Integrada de Prevención de Riesgos Laborales, es la propia organización de cada Unidad de Negocio o Dirección la responsable de hacer efectiva la prevención de riesgos en sus centros de trabajo y del cumplimiento de la normativa existente en esta materia.

A tal fin, las funciones encomendadas a la Dirección y a la Línea Jerárquica, son las que se especifican a continuación:

#### **Dirección**

Dentro de su ámbito de competencias, tendrá los cometidos siguientes:

Fijar dentro de los objetivos generales, los X específicos de prevención de riesgos.

Asignar los recursos necesarios para la aplicación X del Plan de Prevención.

Controlar periódicamente el grado de cumplimiento X del Plan de Prevención.

Promover la integración de la prevención de riesgos X en cualquier actividad que se realice y decisiones que se adopten en el seno de la organización.

Ejercer y delegar las tareas propias de liderazgo en X materia preventiva.

#### **Línea Jerárquica**

La aplicación de los principios de la política preventiva a la gestión, supone que la integración de la Seguridad va a pivotar sobre las figuras que se analizan a continuación:

##### **- Jefe del Centro de Trabajo**

Este o la persona que designe de su línea de mando, asumirá, aparte de sus funciones, la de coordinar y supervisar las actuaciones preventivas que se desarrollan en su centro de trabajo, responsabilizándose del cumplimiento del programa de prevención que se hubiese establecido. Como apoyo en su cometido, mantendrá una comunicación fluida y permanente con el Responsable de Prevención de su Unidad de Negocio.

##### **- Mando Intermedio**

Con formación adecuada, incorporará a sus tareas, las actividades preventivas siguientes:

. Investigación y notificación de accidentes.

. Comunicación de riesgos.

. Inspecciones periódicas de las condiciones de trabajo.

##### **- Trabajador**

Sus obligaciones en materia preventiva vienen recogidas en el art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

### **6.2.- Servicio de Prevención**

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

Psicosociología 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 en las Unidades de Negocio, según se indica en el organigrama anexo.

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

### **6.2.1.- Recursos Humanos y Materiales**

La dotación de recursos humanos, con la cualificación técnica ya especificada, se realiza teniendo en cuenta una serie de factores, como son:

- Tipos de riesgo

de 1- N trabajadores a proteger

- Estructura organizativa de cada U.N

- Dispersión geográfica

Se acompaña en Anexo, cuantificación de tales Recursos.

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, se dotará a los Técnicos en Prevención de los aparatos e instrumentos que en función de los riesgos higiénicos existentes en sus puestos de trabajo, puedan precisar para realizar evaluaciones no complejas, así como la documentación técnica de carácter consultivo y formativo necesario. Por otra parte cada Unidad de Negocio planificará la actividad preventiva, incluyendo la asignación de los recursos económicos precisos para su desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos.

### **6.2.2.- 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 de gestión de la prevención precisas.
- Recopilar, mantener al día y divulgar la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Asesorar y asistir a las Unidades de Negocio, a sus Comités de Seguridad y Salud y a los propios trabajadores, así como ejercer el cometido de la Secretaría Técnica del Comité General de Seguridad y Salud y de la Comisión Coordinadora del Servicio de Prevención.
- Elaborar y analizar estadísticas relacionadas con la salud de los trabajadores.
- Definir las acciones estratégicas y de aplicación del Plan de Formación, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con la Dirección de Formación y las Unidades de Negocio.
- Integrar planes y programas de actuación preventiva.
- Evaluar riesgos en dependencias corporativas (\*) y proponer medidas para su control.
- Realizar 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.
- Mantener las relaciones institucionales con la Administración estatal en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer procedimientos de actuación en situaciones de colisión de intereses entre Unidades de Negocio.
- 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.
- Los Servicios Médicos desarrollarán la acción preventiva en el marco del art22 de la 1 L.P.R.L, y el art37 del 1 Reglamento de Servicios de Prevención, así como en todo el desarrollo normativo específico posterior.
- Elaboración de un Manual de Prevención de Riesgos, válido para todos los estamentos de la Empresa.

#### Funciones del Nivel Descentralizado

- Promover 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 Unidad de Negocio.
- Apoyar a los Mandos Intermedios 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 auditorias 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 su Unidad de Negocio y elaborar los Planes de Acción Preventiva, proponiendo medidas para su control.
- Realizar, evaluaciones del medio ambiente que solo requieran mediciones higiénicas sencillas.
- Participar en la elaboración de normas o consignas de seguridad de carácter general o de trabajos específicos.
- Elaborar la memoria anual de las actividades preventivas realizadas en su Unidad de Negocio.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa de prevención, por las contratadas de su Unidad de Negocio.
- 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.
- Mantener las relaciones institucionales con las administraciones provinciales y autonómicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

(\* ) Se incluyen U.N Servicios Informáticos y U.N. Patrimonio y Urbanismo.

### 6.2.3- Relaciones entre Nivel Corporativo y Descentralizado

La Dirección de Recursos Humanos de cada Unidad de Negocio nombrará un Responsable de Prevención, que, en el desarrollo de sus actividades, mantendrá una relación directa y permanente con dicho Director, o con la persona designada por este; igualmente mantendrá relación directa con el Responsable del Servicio de Prevención.

El Responsable de Prevención en cada Unidad de Negocio, depende jerárquicamente de la correspondiente Dirección de Recursos Humanos 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, establecer líneas de actuación del Servicio de Prevención, concretar actividades conjuntas de Unidades de Negocio, 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  
Director de los Servicios Médicos  
Jefe de Seguridad e Higiene Corporativo  
Jefe de Psicología y Ergonomía  
Responsable de Formación en Prevención de Riesgos  
Responsables de Prevención de las Unidades de Negocio  
Secretario Comité General de Seguridad y Salud

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

Uno de los principales trabajos 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 e Higiene y Servicio Médico
- Seguridad e Higiene y Ergonomía y Psicosociología
- Servicio Médico y Ergonomía y Psicosociología

Coordinación entre disciplinas de los diferentes Niveles

Se mantendrá informado al Comité General de Seguridad y Salud de las acciones desarrolladas en el seno de dicha Comisión.

#### **6.2.4.- Relaciones del Nivel Descentralizado con los Comités de Seguridad y Salud**

El Responsable de Prevención en cada Unidad de Negocio, 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 Unidades de Negocio, 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 más de una Unidad de Negocio en Centros de Trabajo compartidos.

### **RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN**

#### **6.3.- Órganos de participación**

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

#### **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 establecen los Comités de Seguridad y Salud, según los niveles siguientes:

- Comité General de Seguridad y Salud.
- Comités de Seguridad y Salud de Unidades de Negocio, y Comité de Órganos Corporativos.
- Comités de Seguridad y Salud Provinciales.

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 regirán por las normas de funcionamiento contenidas en este Capítulo.

#### **6.3.1. Comité General de Seguridad y Salud**

Es el órgano de la Empresa de máximo nivel participativo sobre temas de seguridad, higiene y salud laboral, del que emanan las directrices en estas materias y al que se vinculan los demás Comités de Seguridad y Salud. Composición

El Comité General de Seguridad y Salud está constituido por los siguientes miembros:

- \* Presidente: Director Corporativo de Organización y Recursos Humanos, o persona en quien delegue.
  - \* Vocales: Responsables de Recursos Humanos de las Unidades de Negocio con Comité de Seguridad y Salud específico.
- Delegados de Prevención designados por los representantes de personal, según el número determinado en el Título de Derechos Sindicales.

\* Secretario: Con voz y sin voto, designado por el Presidente.

\* Asesores Permanentes: Con voz y sin voto, los Responsables de: Servicio de Prevención

Servicios Médicos

Seguridad e Higiene Corporativo

Medicina de Trabajo

Psicología Laboral

## Medio Ambiente

- Asesores Coyunturales: Con voz y sin voto.

El Presidente podrá autorizar la asistencia al Comité de determinadas personas, que posean una especial calificación o información respecto de concretas cuestiones que, en función del Orden del Día, se vayan a debatir en la reunión, previa solicitud de cualquiera de las partes.

## Reuniones

La periodicidad de las reuniones será cada tres meses. No obstante, podrán convocarse con carácter extraordinario cuando el Presidente lo considere necesario, o si lo solicitan al menos la mitad de sus componentes, mediante la petición formal a efecto.

### Orden del Día

Será fijado por el Presidente, a cuyo efecto los integrantes del Comité deberán enviarle con suficiente antelación, los temas que consideren pueden ser objeto de inclusión en el mismo.

En el Orden del Día figurarán como puntos permanentes los siguientes:

- Aprobación del Acta de la reunión 11 anterior
- Análisis y evolución de la accidentalidad en la 12 Empresa
- Estado de cumplimiento de 13 acuerdos
- Asuntos nuevos 14 presentados
- Ruegos y preguntas 15

Los responsables de las Unidades de Negocio y de Órganos Corporativos informarán en cada reunión de los accidentes de trabajo mortales y de carácter muy grave que se hayan producido, así como del cumplimiento de los acuerdos anteriores que fuesen de su competencia.

### Acuerdos

Se adoptarán por consenso de los integrantes del Comité, pudiendo recoger en Acta la discrepancia de alguno de sus miembros.

### Acta

De cada reunión del Comité, el Secretario levantará Acta de lo tratado, remitiendo copia a los Vocales del mismo, para que en el plazo de quince días a partir de la fecha de recepción, puedan proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación.

Si no se recibe comunicación alguna en el plazo indicado, el Acta se elevará a definitiva transcurridos diez días más desde la referida fecha.

El Secretario del Comité remitirá el Acta definitiva a todos los miembros del Comité y a los Presidentes de los distintos Comités de Seguridad y Salud.

### Competencias

Con independencia de las competencias y facultades que contiene el Art. 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se establecen como específicas las siguientes:

- a) Promover indicativas sobre métodos y procedimientos, para la efectiva prevención de los riesgos laborales y la mejora de las condiciones de trabajo en la Empresa.
- b) Orientar, coordinar e impulsar la actuación de los restantes Comités de Seguridad y Salud en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Proponer modificaciones en las normas de funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud restantes, unificación de modelo de acta y procedimientos a seguir por los Comités Provinciales, para lograr una mayor eficacia en su cometido.
- d) Proponer la creación, fusión o integración de Comités de Seguridad y Salud, en función de las conveniencias o necesidades que en un momento determinado puedan presentarse.
- e) Cuando se considere necesario, podrá constituir Grupos de Trabajo para abordar aquellas cuestiones que, por su carácter y especialización precisen ser tratadas con mayor extensión y detalle. En todo caso, se

establecerá una Comisión Técnica, con las competencias que determine el propio Comité General de Seguridad y Salud, la Comisión Mixta de Salud Laboral para el acoplamiento de trabajadores no aptos que no haya sido posible en el ámbito correspondiente, así como para las peticiones de traslado por causas médicas o motivos sociofamiliares, e igualmente el Grupo de Trabajo de Medio Ambiente.

A tal fin, se determina que el Responsable del Servicio de Prevención se encargará de la constitución de los mismos.

#### Facultades

Los Delegados de Prevención, en el ejercicio de sus competencias y debidamente acreditados, tendrán libre acceso a las instalaciones y dependencias de la Empresa, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo y comunicando previamente al Jefe del Centro de Trabajo el motivo de la visita, pudiendo proponer las medidas preventivas que a su juicio deben adoptarse como resultado de la misma, con la correspondiente formalización posterior de la propuesta al Comité General de Seguridad y Salud, para su tratamiento y estudio en el ámbito correspondiente.

### **6.3.2. Comités de Seguridad y Salud de Unidades de Negocio y Comité de Órganos Corporativos**

En relación con las Unidades de Negocio y Órganos Corporativos de la Empresa, se establecen los doce Comités de Seguridad y Salud siguiente:

- Mantenimiento Integral de Trenes
- Mantenimiento de Infraestructura
- Circulación
- Tracción
- Cercanías
- Cargas
- Transporte Combinado
- Grandes Líneas
- Regionales
- Alta Velocidad
- Estaciones Comerciales con Patrimonio y Urbanismo
- Órganos Corporativos

#### Composición

Los respectivos Comités de Seguridad y Salud de Unidades de Negocio y Órganos Corporativos están compuestos por los siguientes miembros:

\* Presidente: Responsable de Recursos Humanos de la Unidad de Negocio, o persona en quien delegue. En el Comité de Seguridad y Salud de Órganos Corporativos, la Presidencia será asumida por el Coordinador de Relaciones Laborales de Madrid.

\* Vocales: Responsable de Relaciones Laborales de la Unidad de Negocio.

Los vocales que designe el Presidente, según el Orden del Día.

Delegados de Prevención designados por los representantes de personal, según el número determinado en el Título sobre Derechos Sindicales.

En el Comité de Seguridad y Salud de la Unidad de Negocio de Estaciones Comerciales, será miembro del Comité el Jefe de Relaciones Laborales de la Unidad de Negocio de Patrimonio y Urbanismo.

En el Comité de Seguridad y Salud de Órganos Corporativos, será miembro del Comité el Jefe de Relaciones Laborales de la Unidad de Negocio de Servicios Informáticos.

\* Secretario: Con voz y sin voto, designado por el presidente.

\* Asesores Permanentes: Con voz y sin voto, serán los siguientes:

Responsable de Prevención en la Unidad de Negocio.

Representante de los Servicios Médicos.

Representante de Seguridad e Higiene Corporativa.

\* Asesores Coyunturales: Con voz y sin voto.

El Presidente podrá autorizar la asistencia al Comité de determinadas personas, que posean una especial calificación o información respecto de concretas cuestiones que, en función del Orden del Día, se vayan a debatir en la reunión, previa solicitud de cualquiera de las partes.

## Reuniones

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá de forma ordinaria cada dos meses. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente cuando lo considere necesario, o si lo solicitan al menos la mitad de sus componentes mediante petición formal al efecto.

## Orden del Día

Será fijado por el Presidente, a cuyo efecto los integrantes del Comité deberán enviarle con suficiente antelación los temas que consideren pueden ser objeto de inclusión en el mismo.

En el Orden del Día figurarán como puntos permanentes los siguientes:

- .- Aprobación del Acta de la reunión<sup>11</sup> anterior.
- .- Análisis de la accidentalidad en el ámbito de su<sup>12</sup> competencia.
- .- Estado de cumplimiento de<sup>13</sup> acuerdos.
- .- Asuntos nuevos<sup>14</sup> presentados.
- .- Ruegos y Preguntas.<sup>15</sup>

En cada reunión se facilitará información de los accidentes de trabajo mortales, muy graves y graves que se hayan producido en el ámbito de la Unidad de Negocio y Órganos Corporativos.

## Acuerdos

Se adoptarán por consenso de sus integrantes, recogándose en Acta la discrepancia de alguno de sus miembros.

## Acta

De cada reunión del Comité, el Secretario levantará Acta de lo tratado, remitiendo copia a los Vocales del mismo, para que en el plazo de quince días a partir de la fecha de recepción puedan proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación, elevándose a definitiva diez días después del plazo indicado.

El Secretario del Comité remitirá el Acta definitiva a los miembros del propio Comité, al Presidente del Comité General de Seguridad y Salud y a los Presidentes de los distintos Comités de Seguridad y Salud Provinciales.

## Competencias

Con independencia de las competencias y facultades que contiene el Art. 39 de la Ley de Prevención de los Riesgos Laborales, se establecen como específicas a las siguientes:

- a) Promover el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, para la prevención de los riesgos laborales y la mejora de las condiciones de trabajo en todo su ámbito de actuación.
- b) Recibir y examinar los asuntos que remitan los Comités de Seguridad y Salud Provinciales, para adoptar las medidas oportunas en cada caso.
- c) Elevar al Comité General de Seguridad y Salud, los asuntos que excedan del límite de sus posibilidades o por afectar al ámbito de actuación de más de un Comité.
- d) Formalizar cuantas consultas consideren oportunas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, al Comité General de Seguridad y Salud.

## Facultades

Los Delegados de Prevención en el ejercicio de sus competencias y debidamente acreditados, tendrán libre acceso a las instalaciones y dependencias de la Empresa correspondientes a su ámbito, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo y comunicando previamente al Jefe del Centro de Trabajo el motivo de la visita, pudiendo proponer las medidas preventivas que a su juicio deben adoptarse como resultado de la misma, con la oportuna formalización posterior de la propuesta al correspondiente Comité de Seguridad y Salud, para su tratamiento y estudio.

### 6.3.3. Comités de Seguridad y Salud Provinciales

Se constituyen los Comités Provinciales de Seguridad y Salud que, con arreglo a los Comités de Empresa de Centro de Trabajo existentes en la Empresa, tendrán la siguiente distribución:

- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| - Madrid Chamartín C-1  | - Málaga             |
| - Madrid P. Pío C-2     | - Granada            |
| - Madrid Atocha C-3     | - Almería            |
| - Madrid Villaverde C-4 | - Cáceres            |
| - Guadalajara           | - Badajoz            |
| - Soria                 | - Valencia           |
| - Toledo                | - Castellón          |
| - Cuenca                | - Alicante           |
| - Ciudad Real           | - Albacete           |
| - Valladolid            | - Murcia             |
| - Segovia               | - Teruel             |
| - Avila                 | - Barcelona Nor. B-1 |
| - Palencia              | - Barcelona Sur B-2  |
| - Salamanca             | - Tarragona          |
| - Zamora                | - Lérida             |
| - León                  | - Gerona             |
| - Asturias              | - Huesca             |
| - La Coruña             | - Zaragoza           |
| - Lugo                  | - Vizcaya            |
| - Pontevedra            | - Guipúzcoa          |
| - Orense                | - Álava              |
| - Sevilla               | - Navarra            |
| - Jaén                  | - Cantabria          |
| - Córdoba               | - Burgos             |
| - Cádiz                 | - La Rioja           |
| - Huelva                |                      |

#### Composición

El Comité de Seguridad y Salud Provincial está integrado por los siguientes miembros:

\* Presidente: Coordinador de Relaciones Laborales o persona en quien delegue.

\* Vocales: Representantes de las Unidades de Negocio designados por el Presidente, en función de los asuntos a tratar.

Delegados de Prevención designados por y entre los representantes de personal, según el número determinado en el Título sobre Derechos Sindicales.

\* Secretario: Con voz y sin voto, designado por el Presidente de cada Comité.

\* Asesores Permanentes: Con voz y sin voto, serán los siguientes:

Representante de los Servicios

Médicos.

Representante de Prevención en las Unidades de Negocio

\* Asesores Coyunturales Con voz y sin voto.

El Presidente podrá autorizar la asistencia al Comité de determinadas personas, que posean una especial calificación o información respecto de concretas cuestiones que, en función del Orden del Día, se vayan a debatir en la reunión, previa solicitud de cualquiera de las partes.

#### Reuniones

El Comité se reunirá de forma ordinaria cada dos meses.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente cuando lo considere necesario, o si lo solicitan motivadamente al menos la mitad de sus componentes de manera formal al efecto.

#### Orden del Día

Será fijado por el Presidente, a cuyo efecto los integrantes del Comité deberán enviarle con suficiente antelación los temas que consideren pueden ser objeto de inclusión en el mismo.

En el Orden del Día figurarán como puntos permanentes los siguientes:

- Aprobación del Acta de la reunión<sup>11</sup> anterior.
- Análisis de la accidentalidad en el ámbito de su<sup>12</sup> competencia.
- Estado de cumplimiento de<sup>13</sup> acuerdos.
- Asuntos nuevos<sup>14</sup> presentados.
- Ruegos y preguntas.<sup>15</sup>

En cada reunión se facilitará información de los accidentes laborales mortales, muy graves y graves producidos en su ámbito, así como de aquéllos que hayan tenido especial significación, sin perjuicio de lo dispuesto al respecto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Asimismo se informará a los Delegados de Prevención de la Planificación de las evaluaciones del medio ambiente de trabajo con antelación suficiente, indicando fecha y hora de realización.

#### Acuerdos

Se adoptarán por consenso de sus integrantes, pudiendo recoger en Acta la discrepancia de alguno de sus miembros.

#### Acta

De cada reunión, el Secretario levantará Acta de lo tratado, remitiendo copia a los miembros y asesores del Comité para que en el plazo de quince días a partir de la fecha de recepción, puedan proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación.

Si no se recibe comunicación alguna en el mencionado plazo, el Acta se elevará a definitiva transcurridos diez días más desde la referida fecha.

El Secretario del Comité remitirá el Acta definitiva a todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud correspondiente, al Presidente del Comité General de Seguridad y Salud y a los Presidentes de los distintos Comités de Unidades de Negocio y de Órganos Corporativos.

#### Competencias

Con independencia de las competencias y facultades que contiene el Art. 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se establecen como específicas las siguientes:

- a) Promover el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, para la prevención de los riesgos laborales y la mejora de las condiciones de trabajo en todo el ámbito del Comité.
- b) Elevar al correspondiente Comité de Seguridad y Salud de Unidad de Negocio o de Órganos Corporativos, las propuestas que excedan el límite de posibilidades del propio Comité.
- c) Realizar cuantas consultas considere oportunas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, al Comité General de Seguridad y Salud, o a los Comités de Unidades de Negocio en cuestiones específicas propias de sus actividades.

de su d) Acoplamiento de los trabajadores no aptos propio ámbito, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo sobre Acoplamiento por pérdida de facultades .

#### Facultades

Sin perjuicio de las facultades y garantías establecidas en los arts. 36 y 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los miembros del Comité de Seguridad y Salud Provincial, debidamente acreditados y en el ejercicio de sus competencias, podrán realizar visitas a los lugares de trabajo y dependencias del ámbito geográfico de su Comité, sin alterar el normal desarrollo de proceso productivo y comunicando previamente al Jefe del Centro de Trabajo el motivo de la visita, pudiendo proponer las medidas preventivas que a su juicio deben adoptarse como resultado de la misma, con la correspondiente formalización posterior de la propuesta a su Comité de Seguridad y Salud, para su tratamiento y estudio.

#### **6.3.4.- Comisión Técnica de Seguridad y Salud**

Se establece esta Comisión, como grupo de trabajo en temas específicos de Seguridad y Salud, en virtud de lo establecido en el artículo 563 del XII Convenio Colectivo.

#### Composición

La Comisión Técnica de Seguridad y Salud estará constituida por los siguientes miembros:

\* Presidente: Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

\* Vocales: Jefe de Seguridad e Higiene.

Jefe de Psicología Laboral.

Jefe de Medicina del Trabajo.

Responsable de Formación en Prevención.

Responsables de Prevención en las Unidades de Negocio.

Delegados de Prevención miembros del Comité

General de Seguridad y Salud.

- Secretario. Secretario Técnico del Comité General de Seguridad y Salud, designado por el Presidente.

El Presidente autorizará la asistencia a las reuniones de la Comisión, de aquellas personas, que posean una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que, en función del Orden del Día, se vayan a debatir en la reunión, previa solicitud de cualquiera de sus miembros.

Los Jefes de Relaciones Laborales asistirán a las reuniones cuando a solicitud de alguno de sus miembros y en función de los temas a tratar sea necesaria su presencia.

#### Competencias

- a) Estudiar y debatir para su presentación al Comité General de Seguridad y Salud, los temas técnicos específicos y procedimientos de trabajo que afecten a la Seguridad de los trabajadores de la empresa.
- b) Desarrollar las directrices emanadas del Comité General de Seguridad y salud.
- c) Interpretar la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral.
- d) Desarrollar y revisar los criterios y procedimientos para realizar las evaluaciones de riesgos.
- e) Conocer la Planificación de la acción preventiva en las diferentes Unidades de Negocio y Órganos Corporativos.
- f) Estudiar y debatir para su posterior aprobación los proyectos formativos en prevención de riesgos laborales.
- g) Realizar un seguimiento de la Accidentalidad Laboral.
- h) Crear grupos de trabajo para el desarrollo de temas específicos.

#### Reuniones

Las reuniones tendrán una periodicidad bimestral. No obstante podrán convocarse reuniones extraordinarias por el Presidente, o a petición de la representación de personal, dependiendo de los temas a tratar.

#### Orden del Día

Será fijado por el Presidente, a cuyo efecto los miembros de la Comisión deberán enviarle con suficiente antelación, los temas que consideren deben ser objeto de inclusión en el mismo.

Figurarán como puntos permanentes en el orden del día los siguientes:

- .- Aprobación del Acta de la reunión<sup>11</sup> anterior.
- .- Seguimiento de Planes y Programas<sup>12</sup> Preventivos.
- .- Análisis de la accidentalidad en las Unidades de<sup>13</sup> Negocio.
- .- Seguimiento de las evaluaciones de<sup>14</sup> riesgos.
- .- Asuntos trasladados a la Comisión por el Comité<sup>15</sup> General de Seguridad y Salud.
- .- Seguimiento de<sup>16</sup> acuerdos.
- .17- Ruegos y preguntas.

Los responsables de prevención de las Unidades de Negocio y de Órganos Corporativos informaran en cada reunión de los accidentes de trabajo graves, muy graves y mortales que se hayan producido, así como del cumplimiento de los acuerdos anteriores que fuesen de su competencia.

#### Acuerdos

Se tomarán por consenso de los integrantes de la Comisión, pudiendo, excepcionalmente, adoptarse acuerdos con la discrepancia de alguno de los miembros, recogándose en Acta esta circunstancia.

Acta

De cada reunión, el Secretario levantará Acta de lo acordado, remitiendo copia a los vocales del mismo, para que en el plazo de quince días a partir de la fecha de recepción, puedan proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación.

Si no se recibe comunicación alguna en el plazo indicado, el Acta se elevará a definitiva transcurridos diez días más desde la referida fecha.

El Secretario de la Comisión remitirá el Acta definitiva a todos los miembros de la misma y a los presidentes de los Comités de Seguridad y Salud de Unidades de Negocio, de Órganos Corporativos y Comités Provinciales.

### **6.3.5.- Comisión Mixta de Salud Laboral**

Se constituye como grupo de trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 563 del convenio colectivo, rigiéndose para su funcionamiento por las siguientes normas:

Composición

La Representación de la Empresa y de los trabajadores será paritaria y estará constituida por los siguientes miembros:

\* **Presidente:** Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

\* **Vocales:** - Jefes de Administración de RR.HH. de las UN. - 6 Delegados de Prevención pertenecientes al Comité General de Seguridad y Salud

\* **Asesores Permanentes:**

Con voz y sin voto; responsables de:

- Jefe de Medicina del Trabajo.
- Médico Adjunto de Medicina de Trabajo.
- Jefe en Psicología y Ergonomía.
- Técnico de Psicotécnica y Ergonomía.

- **Asesores Coyunturales:**

El Presidente podrá autorizar la asistencia a la Comisión de determinadas personas, que posean una especial cualificación o información respecto a cuestiones concretas, que se vayan a debatir en la reunión. Si bien es el presidente el que podrá o no autorizar, la propuesta podrá venir de cualquier vocal o asesor permanente.

- **Secretario:** Con voz y sin voto, designado por el Presidente.

- 

Reuniones

La periodicidad de las reuniones será cada 2 meses. No obstante, podrán convocarse con carácter extraordinario cuando el presidente lo considere necesario, bien por iniciativa propia o por petición expresa de alguna de las partes.

Competencias

Las competencias para el desarrollo de la Comisión Mixta de Salud Laboral una vez aprobado el reglamento de funcionamiento de esta Comisión son específicamente los siguientes:

- 1.- Seguimiento de la Comisión de los acoplamientos realizados en el ámbito provincial.
- 2.- Tratamiento de los casos no resueltos en el Comité Provincial.
- 3.- Tratamiento de las solicitudes de traslado por motivos médicos, psicológicos y/o Sociofamiliares.

Orden del día

Será fijado por el presidente, figurando como puntos permanentes los siguientes:

- 1.- Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2.- Conocer los acoplamientos realizados en diferentes Comités Provinciales.

- 3.- Acoplamiento de aquellos casos no resueltos en el ámbito provincial.
- 4.- Resolución de las peticiones de traslado por causa médica, psicológica y sociofamiliar.
- 5.- Ruegos y preguntas.

La secretaría de la Comisión aportará con carácter previo y suficiente antelación la documentación que los vocales deban conocer en relación con el Orden del Día previsto.

#### Acuerdos

Se adoptarán por consenso de los integrantes de la Comisión, pudiendo recoger en Acta la discrepancia de alguno de sus miembros.

#### Acta

De cada reunión de la Comisión, el secretario levantará Acta de lo tratado, remitiendo copia a los vocales del mismo, para que en el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de recepción, puedan proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación. Si no se recibe comunicación en el plazo indicado el Acta se elevará a definitiva. Si hubiera discrepancias, la aprobación del acta quedará pendiente hasta la próxima Comisión.

El secretario remitirá el acta definitiva a todos los miembros de la Comisión y a los Presidentes de los distintos Comités de Seguridad y Salud afectados.

#### **6.3.6.- Grupo de Trabajo de Medio Ambiente**

Se constituye este grupo de trabajo de medio ambiente, en virtud de lo establecido en el artículo 563 del XII Convenio Colectivo, como órgano técnico y de consulta en temas de medio ambiente relacionados con la Seguridad y Salud Laboral.

#### Composición

El Grupo de Trabajo de Medio Ambiente estará constituida por los siguientes miembros:

\* Coordinador: Gerente de Medio Ambiente.

\* Vocales: - Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Jefe de Seguridad e Higiene.

- Secretario Técnico del Comité General de Seguridad y Salud.

- Representante de Protección Civil.

- Responsables de Prevención en las Unidades de Negocio potencialmente afectadas y en particular las de Mantenimiento de Infraestructura,

Mantenimiento Integral de Trenes, Cargas,

Transporte Combinado, Estaciones

Comerciales, y Patrimonio y Urbanismo.

- Delegados de Prevención miembros del Comité General de Seguridad y Salud.

\* Secretario: Jefe de Normalización y Certificación Ambiental.

El Coordinador podrá autorizar la asistencia a las reuniones de la Comisión, de representantes de la empresa de los responsables funcionales de las U.N. 's en materia de medio ambiente según Procedimiento General de Gestión y Coordinación Edición), o de determinadas 0de Actividades Ambientales (PG-DPA-11/92 2 Personas, que posean una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que en función del Orden del Día se vayan a debatir en la reunión, previa solicitud de cualquiera de las partes.

#### Competencias

a) Estudiar y debatir para su presentación al Comité General de Seguridad y Salud, los temas técnicos específicos y procedimientos de trabajo relativos a medio ambiente que afecten a la Salud Laboral de los trabajadores de la empresa.

b) Interpretar la Legislación vigente en materia de medio ambiente en lo que respecta a la Salud Laboral.

c) Impulsar y establecer programas de Formación medioambientales para los trabajadores de Renfe.

#### Reuniones

Las reuniones tendrán una periodicidad trimestral. No obstante y por razones de urgencia justificadas podrán convocarse reuniones extraordinarias por el Coordinador, o a petición motivada de alguna de las partes, dependiendo de los temas a tratar.

## Orden del Día

Será fijado por el Coordinador, a cuyo efecto los miembros del Grupo de Trabajo deberán enviarle con suficiente antelación, los temas que consideren deben ser objeto de inclusión en el mismo.

Figurarán como puntos permanentes en el orden del día los siguientes:

- Aprobación del Acta de la reunión<sup>11</sup> anterior.
- Asuntos trasladados al Grupo de Trabajo por el<sup>12</sup> Comité General de Seguridad y Salud.
- Seguimiento de<sup>13</sup> acuerdos.
- Información sobre la gestión de residuos tóxicos<sup>14</sup> y peligrosos.
- Ruegos y preguntas.<sup>15</sup>

## Acuerdos

Se tomarán por consenso de los integrantes del Grupo de Trabajo, pudiendo, excepcionalmente, adoptarse acuerdos con la discrepancia de alguno de los miembros, recogiendo en Acta esta circunstancia.

## Acta

De cada reunión, el Secretario levantará Acta de lo acordado, remitiendo copia a los vocales del mismo, para que en el plazo de quince días a partir de la fecha de recepción, puedan proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su presentación al Comité General de Seguridad y Salud.

Si no se recibe comunicación alguna en el plazo indicado, el Acta se elevará a definitiva transcurridos diez días más desde la referida fecha, remitiéndose los acuerdos para su discusión y posterior aprobación si procede al Comité General de Seguridad y Salud, y a todos los miembros del mismo así como a los del Grupo de Trabajo de medio ambiente.

### **7.- PLAN DE PREVENCIÓN:**

#### **Actividades Preventivas**

#### **7.- PLAN DE PREVENCIÓN: Actividades Preventivas**

- 7.1.- Evaluación de Riesgos
- 7.2.- Información y Gestión de Riesgos
- 7.3.- Clasificación, Comunicación e Investigación de Accidentes e Incidentes
- 7.4.- Registro de Accidentes
- 7.5.- Estadística de Accidentes
- 7.6.- Formación
- 7.7.- Equipos de Protección Individual
- 7.8.- Cartilla de Salud para Riesgos de Enfermedad Profesional
- 7.9.- Vigilancia de la Salud
- 7.10.- Psicología Laboral
- 7.11.- Procedimientos e Instrucciones Preventivas
- 7.12.- Contratas y Subcontratas
- 7.13.- Medidas de Emergencia
- 7.14.- Inspecciones de Seguridad
- 7.15.- Auditorias Internas del Sistema de Gestión

#### **7.- PLAN DE PREVENCIÓN: Actividades Preventivas**

El desarrollo de las distintas actividades que componen el Plan de Prevención, se aglutinan en una serie de Procedimientos que las regula.

La programación de dichas actividades será anual, y se diseñarán a la vista de la evolución de la accidentalidad, salud, e incluso confort de los trabajadores.

Paralelamente se programarán las acciones formativas, informativas de Prevención, en temas generales o puntuales que lo requieran.

## 7.1.- Evaluación de Riesgos

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

*A 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, y en cumplimiento con lo señalado anteriormente, se celebró una reunión extraordinaria con la Representación de los Trabajadores en el Comité General de Seguridad y Salud, decidiéndose para la Evaluación de Riesgos Laborales en RENFE, por el método elaborado a tal efecto, por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de Evaluación de Riesgos (P.O.P./01)

## 7.2.- Información y Gestión de Riesgos

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales señalada como obligación de los trabajadores velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptados, 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:

*A 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 la salud de los trabajadores* Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de Información y Gestión de Riesgos (P.O.P./02).

## 7.3.- Clasificación, Comunicación e Investigación de Accidentes e Incidentes

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 útil/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)

## 7.4.- 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)

### **7.5.- 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)

### **7.6.- Formación**

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 Unidades de Negocio, 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)

### **7.7.- 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 regulados en el marco de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, 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)

### **7.8.- Cartilla de Salud para Riesgos de Enfermedad Profesional**

Cartilla de Salud, es la finalidad de la denominada 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 al personal con riesgo de enfermedad profesional la realizará la Jefatura de cada Dependencias, a propuesta razonada del Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en virtud de la evaluación de riesgos que ocupe el trabajador.

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

### **7.9.- 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 establecidos y se hará conforme a las funciones periódicos y especiales 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.

La evaluación del estado de salud psíquica de los trabajadores podrá ser solicitada a petición de:

- La Jefatura de Personal del Trabajador, previo informe de la Representación de los Trabajadores.
- El propio Trabajador.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de Vigilancia de la Salud (P.O.P./09).

### **7.10.- Psicología Laboral**

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.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de Psicología Laboral (P.O.P./10).

### **7.11.- Procedimientos e Instrucciones Preventivas**

Recogen los riesgos existentes en la ejecución de un trabajo y las medidas de seguridad que han de tomarse para eliminarlos o reducirlos. Se empezarán a elaborar los correspondientes trabajos que puedan ocasionar daños muy graves a las personas que los realizan, y deben ser de obligado conocimiento para todas ellas. Se confeccionará un índice con los que se vayan elaborando y se les asignará un código de identificación.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de Procedimientos e Instrucciones Preventivas (P.O.P./11)

### **7.12.- Contratas y Subcontratas**

Podemos definir como Empresa Contratista o Subcontratista, aquellas a la que se le encarga, bajo contrato, la realización de forma esporádica de un determinado tipo de trabajo, utilizando su propio personal, pero cumpliendo la exigencias de la Empresa Contratante.

Esta actividad es desarrollada en el Procedimiento Operativo de Prevención de Plan Básico de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas (P.O.P./12)

### **7.13.- Medidas de Emergencia**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su art.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 art.60, 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 en la Circulación.

### **7.14.- Inspecciones de Seguridad**

Las Inspecciones de Seguridad, se llevarán a cabo 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 la Inspección de Seguridad, 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 Procedimiento Operativo de Prevención de Inspecciones de Seguridad (P.O.P./14)

### **7.15.- Auditorias Internas del Sistema de Gestión**

Por definición, Auditoria 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 Procedimiento Operativo de Prevención de Auditorias Internas del Sistema de Gestión (P.O.P./15)

## **8.- NORMATIVA APLICABLE**

- Legislación
- Normativa Interna

### **LEGISLACIÓN**

#### **PROLOGO**

#### **NORMATIVA INTERNA**

#### **- EN MATERIA DE SEGURIDAD**

\* Reglamento General de Circulación.

Seguridad en la A2 de Presidencia 1\* Circular n.º Circulación

Norma de Seguridad A1 1\* Consigna General CG/SHT n para trabajos sobre techos de vehículos bajo catenaria

3 Norma de Seguridad 1\* Consigna General CH/SHT n para trabajos en línea de contacto o en los de señalización, comunicación y telemando, cuando estén sustentados a los puestos de catenaria.

4 1\* Consigna General CG/SHT n Norma de Seguridad para trabajos en subestaciones de tracción eléctrica.

16 Normas Generales para trabajos en 1\* Consigna C. N la línea electrificada y accionamiento de seccionadores .

19 de la Dirección de Inspección y 1\* Aviso n Seguridad (Trabajos en la Vía).

- **Normas Renfe Vía.**

Seguridad en el trabajo, estudio general de seguridad - N.R.V. 7-0-0.0.  
Seguridad en el trabajo, trabajos ferroviarios más frecuentes - N.R.V. 7-0-1.0.  
Seguridad en el trabajo, movimiento de tierras - N.R.V. 7-0-2.0.  
Seguridad en el trabajo, estructuras y edificaciones - N.R.V. 7-0-3.0.  
Seguridad en el trabajo, montaje de las instalaciones de vía - N.R.V. 7-0-4.0.

**- EN MATERIA DE HIGIENE INDUSTRIAL**

\* Plan General de trabajo para operaciones de Mantenimiento de Material Rodante con Revestimiento interior de Amianto.

**- VIGILANCIA DE LA SALUD**

\* Título VIII Normativa Laboral. Traslado por causas médicas o motivos sociofamiliares.

**\* Medidas de Emergencia.**

\* Reglamento nacional sobre el transporte de mercancías peligrosas por ferrocarril. (TPF).  
\* Fichas de Intervención en caso de accidente con mercancías peligrosas.  
43 1\* Instrucción General n Condiciones Generales de Aplicación al Transporte de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril  
\* Manual de protección contra incendios sobre equipos e instalaciones.  
\* Plan de autoprotección de la Red.  
\* Plan de Evacuación de la Red.  
\* Manual de Primeros Auxilios.

**- DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

Título XV-XII Convenio Colectivo - Derechos Sindicales.

**NORMATIVA RELACIONADA CON LA SEGURIDAD Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES**

**Principales disposiciones hasta 1-1-2000**

**(\*) Separatas editadas con la financiación de la Comisión Mixta de Política Social, y que componen el Manual de Legislación**

**(\*) A disposición en el Servicio de Prevención**

Normativa relacionada con la Seguridad y la Salud de los Trabajadores Principales disposiciones hasta el 31.12.97

Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre

Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo y disposiciones que la modifican.

Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Orden de 9 de marzo de 1971.

Disposiciones mínimas en materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril.

Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo. Real Decreto 486/97, de 14 de abril.

Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Real Decreto 487/97, de 14 de abril.

Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos. Real Decreto 488/97, de 14 de abril.

Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos. Real Decreto 665/97, de 12 de mayo.

Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual. Real Decreto 773/97, de 30 de mayo.

Disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre máquinas. Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre.

Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio.

Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

Notas técnicas de Prevención.

### **PRINCIPALES DISPOSICIONES Año 1998**

B.O.E. nº 51, de 28-02-1998. Resolución de • 18/02.

**Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.**

B.O.E. nº 76, de 30-03-98. Orden • 25/3/98.

**Adapta R.D. 664/97 de Exposición a Agentes Biológicos.**

B.O.E. nº 90, de • 15-04-1998.

**Corrección de erratas R.D. 664/97 de Exposición a Agentes Biológicos.**

B.O.E. nº 104, de 01-05-1998. • R.D. 780/98, de 30/04.

**Modifica R.D. 39/97, Reglamento Servicios de Prevención.**

B.O.E. nº 110, de 08-05-1998. • R.D. 700/98, de 24/04.

**Modificación Reglamento Etiquetado Sustancias Peligrosas (R.D. 363/95).**

B.O.E. nº 110, de • 08-05-1998.

**Corrección de errores de las Enmiendas al Reglamento de Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril RID, de 08/05/98.**

B.O.E. nº 121, de 21-05-1998. Orden de • 14/05/98.

**Modifica Anexo I, del R.D. 1406/89 de Comercialización y Uso de Sustancias y Preparados Peligrosos.**

B.O.E. nº 132, de 03-06-1998. • R.D. 988/98, de 22/05.

**Modifica ITC MIE-APQ006, Almacenamiento Líquidos Corrosivos.**

B.O.E. nº 134, de • 05-06-98.

**Corrección de errores Orden 10/03/98 ITC MIE-AP5, Reglamento de Aparatos a Presión Extintores de Incendio.**

B.O.E. nº 139, de 11-06-1998. Orden de • 29-05-98.

**Modifica ITC MIG-R.7.1. y 7.2., Reglamento de Redes de Combustibles Gaseosos.**

B.O.E. nº 145, de 18-06-1998. Ley 23/19, de • Nov.98.

**Creación del Instituto Regional Seguridad y Salud Comunidad de Madrid.**

B.O.E. nº 145, de 18-06-1998. • R.D. 1117/98 (5/6), de 18/06.

**Modifica R.D. 575/97, en desarrollo del Apartado I, párrafo 2, de la Ley General de la Seguridad Social.**

B.O.E. nº 159, de 04-07-1998. • R.D. 1425/97, de 03/07.

**Modificación el Reglamento de Clasificación, Envasado y Etiquetado de Preparados Peligrosos R.D. 1078/93.**

B.O.E. nº 160, de 06-07-1998. Orden • 30-Junio-97.

**Modificación Anexos I, III, V y VI, sobre Reglamento de Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación Envasado.**

B.O.E. nº 170, de 17-07-1998. • R.D. 1488/98 (10/07).

**Adaptación Legislación P.R. a la Administración General del Estado.**

B.O.E. nº 173, de 21-07-1998. Orden • 15-Julio-98.

**Modifica Anexo I del R.D. 1406/89, sobre Limitaciones a la Comercialización de ciertas Sustancias y Preparados Peligrosos.**

B.O.E. nº 183, de 01-08-1998. Resolución • 23/7.

**Acuerdo Administración-Sindicatos, para adaptar la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.**

B.O.E. nº 186, de 05-08-1998. • R.D. 1751/98 (31/7).

**Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ...**

B.O.E. nº 188, de 07-08-1998. Orden • 29/07/98.

**Adapta al progreso técnico, la Instrucción Complementaria MIBT.026 del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.**

B.O.E. nº 189, de 08-08-1998. • R.D. 1562/98 (17/7).

**Modifica la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP02 "Parques de Almacenamiento de Líquidos Petrolíferos".**

B.O.E. nº 223, de 17-09-1998. Orden • 11/09/98.

**Modifica Anexos I y VI, del Reglamento sobre Sustancias Nuevas y Clasificación Sustancias Peligrosas.**

B.O.E. nº 224, de 18-09-1998. • R.D. 1932/98 (11/9)

**Adaptación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a los Establecimientos Militares.**

B.O.E. nº 259, de • 29-10-1998.

**Corrección de errores R.D. 1751/98 (31 Julio) del RITE o ITE (Reglamento Instalaciones Térmicas en Edificios).**

B.O.E. nº 262, de 02-11-1998. • R.D. 2225/98 (19/10)

**Real Decreto sobre Transporte de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril.**

B.O.E. nº 278, de 20-11-1998. • R.D. ITC.MIIP 02.

**Corrección de errores ITC, Parques de Almacenamiento Líquidos Petrolíferos.**

B.O.E. nº 287, de 01-12-1998. Orden • 19/11/98.

**Instrucción para Proyecto, Construcción y Explotación de Obras Subterráneas para Transporte Terrestre.**

B.O.E. nº 305, de 22-12-1998. Orden • 15/12/98.

**Modifica Anexo I al R.D. 1406/89 (10/11), que impone Limitaciones a la Comercialización de Sustancias y Preparados Peligrosos.**

B.O.E. nº 313, de 31-12-1998. Ley 50/98 • (30/12/98), Acompañamiento a los Presupuestos del Estado.

**Modificación Ley de Prevención de Riesgos Laborales en sus artículos 45, 47, 48 y 49.**

**PRINCIPALES DISPOSICIONES**

**Año 1999**

B.O.E. nº 7, de 08-01-1999. Resolución • 17/11/98.

**Catálogo Europeo de Residuos.**

B.O.E. nº 10, de 12-01-1999. Orden • 23/12/98.

**Modifica ITC MIIF002, MIIF004 y MIIF009, del Reglamento de Seguridad en Plantas e Instalaciones Frigoríficas.**

B.O.E. nº 11, de 13-01-1999. • R.D. 2661 (11/12/98).

**Aprueba Instrucción Hormigón Estructural.**

B.O.E. nº 12, de 14-01-1999. Orden • 8/1/99.

**Modifica la clasificación del Hexafluorosilicato de magnesio.**

B.O.E. nº 47, de 24-02-1999. • R.D. 216/99 (5/2/99).

**Disposiciones mínimas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.**

B.O.E. nº 47, de 24-02-1999. • R.D. 258/99 (12/2/99).

**Condiciones mínimas sobre la Protección de la Salud y la Asistencia Médica de los Trabajadores del Mar.**

B.O.E. nº 124, de 25-05-1999. Orden • 29/4/99.

**Requerimientos de Comunicación de Apertura o Reanudación de actividades de Centros de Trabajo.**

B.O.E. nº 129, de 31-05-1999. • R.D. 769/99.

**Equipos de Presión. Modifica R.D. 1244/79 del Reglamento de Aparatos a Presión.**

B.O.E. nº 154, de 29-06-1999. Resolución • 29/4.

**Actualiza Anexo IV de la Resolución de 18 de marzo de 1998.**

B.O.E. nº 172, de 20-07-1999. • R.D. 1254/99.

**Medidas de control de Riesgos en los accidentes graves en los que intervengan Sustancias Peligrosas.**

B.O.E. nº 178, de 27-07-1999. Acuerdo • Internacional.

**Modifica el Reglamento de Transporte Internacional por Ferrocarril de Mercancías Peligrosas.**

B.O.E. nº 178, de 27-07-1999. Orden • 18/7/99.

**Modifica Anexos I y V del Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.**

B.O.E. nº 186, de 05-08-1999. Orden • 27/7/99.

**Condiciones de los extintores instalados en vehículos de transporte.**

B.O.E. nº 206, de 28-08-1999. • R.D. 1378/99.

**Medidas para la eliminación de Policlorobifenilos y aparatos que lo contengan.**

B.O.E. nº 251, de 20-10-1999. • R.D. 1566/99 (8/10).

**Consejos de Seguridad para el Transporte de Mercancías Peligrosas.**

B.O.E. nº 253, de 22-10-1999. • R.D. 1523/99 (1/10).

**Modifica el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas.**

B.O.E. nº 254, de 23-10-1999. Orden • 21/10/99.

**Capacitación profesional de los Consejeros de Seguridad para el Transporte de Mercancías Peligrosas.**

B.O.E. nº 264, de 04-11-1999. Corrección de • errores.

**R.D. 1254/99, de 16 de julio, sobre Medidas de Control de Riesgos en accidentes graves con sustancias peligrosas.**

B.O.E. nº 266, de 06-11-1999. Ley 38/99 • (5/11/99).

**Ley de Ordenación de la Edificación.**

B.O.E. nº 266, de 06-11-1999. Ley 39/99 • (5/11/99).

**Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral.**

B.O.E. nº 268, de 09-11-1999. Corrección de • errores.

**Orden 21/9/99 de Fichas de Intervención de Mercancías Peligrosas.**