



GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

TRABAJO FIN DE GRADO

*“Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el sector
distribución”*

AUTOR/A: CARLOS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

FACULTAD DE COMERCIO Y RELACIONES LABORALES

PALENCIA, 19 DE JUNIO DE 2025



UNIVERSIDAD DE VALLADOLID
GRADO EN RELACIONES LABORALES
Y RECURSOS HUMANOS

CURSO ACADÉMICO 2024 - 2025

TRABAJO FIN DE GRADO

***“Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el sector
distribución”***

Trabajo presentado por: Carlos González Hernández

Tutor/a: M.^a Piedad López-Romero González

FACULTAD DE COMERCIO Y RELACIONES LABORALES

Palencia, 19 de junio de 2025.

RESUMEN

El objetivo de este Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG), es desarrollar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y adaptar su implantación a una empresa del sector de la distribución alimentaria.

Es la reforma de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el año 2003, la que establece y convierte al Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en un elemento fundamental de la integración de la seguridad y salud en el trabajo en las empresas y me parece realmente interesante, cómo un imperativo legal logra el mayor reto de la seguridad y salud en el trabajo y es "obligar" a una mejora continua en PRL adaptando y haciendo corresponsable a todos sus miembros, a trabajar conjuntamente a conseguir unas mejores condiciones de trabajo.

En este TFG, se ha tratado de hacer el mismo ejercicio que una organización debe realizar para elaborar su Plan de PRL:

- En los dos primeros bloques se trata de situar la PRL y el Plan de PRL, en el ámbito legal. Esto ayuda a apuntalar su importancia e indirectamente puede despejar las dudas, que los actores de una organización pueden tener por desconocimiento, al considerarlo como un tema voluntario o de una condición menor.

Al igual que una organización tiene obligaciones en materia tributaria, seguridad social, ... la PRL es un cumplimiento normativo humanizado: preservar la salud laboral de los/las trabajadores/as en las empresas.

- En el tercer bloque, se analiza el sector de la distribución alimentaria, en su escala nacional y local, y en concreto el formato supermercado de grandes cadenas, donde es vital alinear procesos y garantizar el control de los mismos, para que la experiencia de compra sea la misma en uno u otro establecimiento.

Esa alineación de procesos y control, se debe extender al ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

- El desarrollo del Plan de Prevención, para una empresa del sector de la distribución alimentaria, se ha realizado, atendiendo a una estructura organizativa central, pero de una empresa multicentros, con dispersión geográfica, y que precisa que sus procesos de gestión en PRL sean coherentes, que permita garantizar el cumplimiento legal e ir dando pasos hacia una perspectiva más holística de la seguridad.

- En el último apartado de conclusiones, se aborda la importancia de la integración, el compromiso de la Alta Dirección y el hecho de mantener vivo y cuidar el Plan de Prevención.

De nada sirve hacer un esfuerzo por disponer un Plan de Prevención, si al final se imprime y se guarda en una carpeta.

Está en juego el bienestar de las personas trabajadoras, que deciden apostar por una empresa, a la que dedican su tiempo y esfuerzo y que, sin una correcta implantación y revisión del Plan, su vida laboral (y personal), puede verse afectada al sufrir daños físicos, mentales o sociales.

Para el presente TFG, se ha perseguido la integración de la perspectiva de género en PRL, no obstante, es un tema que podría ser perfectamente objeto de otro estudio, ya que históricamente se han obviado las desigualdades en la evaluación de los riesgos de las mujeres trabajadoras y sus efectos en su salud, más allá del embarazo y maternidad, que sí son tratados en el presente trabajo.

Igualmente, se tienen presentes los objetivos de desarrollo sostenible, con la seguridad y salud en el trabajo, y en concreto con el Objetivo 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades, alineado con los objetivos del Plan de Riesgos Laborales.

ABSTRACT

The objective of this Final Degree Project is to develop an Occupational Risk Prevention Plan and adapt its implementation to a company in the food distribution sector.

The reform of the Occupational Risk Prevention Law in 2003 establishes and transforms the Occupational Risk Prevention Plan into a fundamental element for integrating health and safety in the workplace within companies. It is truly interesting how a legal imperative achieves the greatest challenge of occupational health and safety, which is to "oblige" continuous improvement in occupational risk prevention, making all members responsible for working together to achieve better working conditions.

In this project, an effort has been made to undertake the same exercise that an organization must carry out to develop its Occupational Risk Prevention Plan:

- In the first two sections, the aim is to situate occupational risk prevention and the Occupational Risk Prevention Plan within the legal framework. This helps to reinforce its importance and can indirectly clear up doubts that organizational actors may have due to ignorance, regarding considering it a voluntary subject or of lesser importance. Just as an organization has obligations concerning tax matters and social security, occupational risk prevention is a humanized regulatory compliance: preserving the occupational health of workers in companies.
- In the third section, the food distribution sector is analyzed at both the national and local levels, specifically focusing on large chain supermarket formats, where it is vital to align processes and ensure control over them so that the shopping experience is the same in any store. This alignment of processes and control must also extend to the realm of health and safety at work.
- The development of the Prevention Plan for a company in the food distribution sector has been carried out taking into account a central organizational structure but for a multi-center company with geographical dispersion, which requires that its management processes in occupational risk prevention are coherent and allow legal compliance while moving toward a more holistic perspective of safety.
- In the final conclusions section, the importance of integration, the commitment of senior management, and the need to keep the Prevention Plan alive and updated are addressed. There is no point in making an effort to prepare a Prevention Plan if it ends up being printed and stored in a folder. The well-being of workers is at stake, who choose to invest their time and effort in a company, and without proper implementation and review of the Plan, their work (and personal) life may be adversely affected by suffering physical, mental, or social harm.

For this Final Degree Project, the integration of a gender perspective in occupational risk prevention has been pursued. However, this is a topic that could perfectly be the subject of another study, as historically the inequalities in evaluating risks faced by female workers and their effects on health have been overlooked, beyond pregnancy and motherhood, which are addressed in this work.

Similarly, the Sustainable Development Goals are considered, particularly with regard to health and safety at work, specifically Goal 3: Ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages, aligned with the objectives of the Occupational Risk Prevention Plan.

PALABRAS CLAVE

Plan de Prevención de Riesgos Laborales, normativa, distribución alimentaria, integración.

KEY WORDS

Occupational Risk Prevention Plan, legislation, food distribution, integration

INDICE

1. Introducción y justificación.....	9
2. Marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales	9
2.1. Marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales	10
Constitución Española de 1978:.....	10
Derecho comunitario.....	10
Tratados Internacionales:	11
Leyes emanadas por las Cortes Generales:	11
Reglamentos dictados por el Gobierno – Real Decreto:	11
2.2. Marco jurídico del Plan de Prevención de Riesgos Laborales	11
Artículo 16 LPRL.	12
Artículo 23 LPRL	12
Artículo 2 Reglamento de los Servicios de Prevención	12
3. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales	13
3.1. Integrar la actividad preventiva en el Sistema de gestión de una empresa	13
3.2. Política de Prevención de Riesgos Laborales	14
3.3. Identificación de la empresa, actividad, número y características de los centros de trabajo, número de trabajadores y características relevantes en PRL.....	15
3.4. Estructura organizativa de la empresa, funciones y responsabilidades, y comunicación en prevención de riesgos laborales.....	16
3.5. Procesos técnicos, procedimientos y prácticas de la empresa en prevención de riesgos laborales.	16
3.6. Organización de la prevención (modalidad preventiva) y órganos de representación existentes.....	17
3.7. Objetivos y metas en materia preventiva, recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.....	17

Objetivos y metas en materia preventiva	17
Recursos humanos, técnicos, materiales y económicos	18
3.8. Correcta implantación de un Plan de Prevención	18
4.1. Número de establecimientos	18
4.2. Número de empresas	19
4.3. Trabajadores contratados	19
4.4. Formato supermercado	19
5. Un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en una empresa del sector de la distribución alimentaria	20
5.1. Introducción Plan de Prevención “La cesta de la compra”	20
5.2. LA CESTA DE LA COMPRA, SL	21
5.3. Organización de la actividad Preventiva	23
5.4. Política de Prevención de Riesgos Laborales de La Cesta de la Compra, SL	25
Política de Prevención de Riesgos Laborales de “La Cesta de la Compra S.L.”	26
Objetivos y metas	26
5.5. Asignación de recursos humanos, técnicos, materiales y económicos	27
5.6. Funciones y Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (FyR)	27
FyR 1: Comité de Dirección: Dirección General, Dirección de Compras, Dirección de Ventas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Logística, Dirección de Administración y Dirección de Obras y Mantenimiento	27
FyR 2. Jefes/as de Departamento	28
FyR 3. Responsables y Supervisores	29
FyR 4. Todas las personas trabajadoras	30
FyR 5. Específicas: Servicio de Prevención Propio	31
FyR 6. Específicas: Coordinadores/as del Plan de Prevención	32
FyR 7. Específicas: Delegado/a de Prevención	32
FyR 8. Específicas: Comité de Seguridad y Salud	34

FyR 9. Mentores/as de Seguridad	35
5.7. Planificación de la Actividad Preventiva en “La Cesta de la Compra, S.L.”	35
Evaluación de Riesgos	35
Planificación de la Actividad Preventiva.....	36
Verificación periódica	36
Medidas técnicas cuantificables	37
Cumplimentación de los Planes de Acción.....	40
5.8. Control Operacional de las condiciones de trabajo.....	41
Visitas de Seguimiento	41
Reformas y aperturas de nuevos centros de trabajo.....	41
Visitas internas semanales	42
5.9. Información y Formación en Prevención de Riesgos Laborales	42
Información de Riesgos Laborales	43
Formación de Riesgos Laborales.....	45
5.10. Consulta, Participación y Comunicación en PRL	50
Comunicación Interna en materia de PRL.....	51
Comunicación externa	53
5.11. Coordinación de actividades empresariales.....	53
Concurrencia de “La Cesta de la Compra, S.L.” en un centro con otras empresas....	53
Concurrencia de trabajadores en centro de trabajo del que nuestra empresa es titular y principal.....	54
Medios de coordinación.....	55
5.12. Preparación y respuesta ante Emergencias	56
5.13. Vigilancia de la Salud.....	57
5.14. Protección de trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos y protección de la maternidad	58

Personas trabajadoras especialmente sensibles	59
Protección de la maternidad.....	59
5.15. Investigación de Incidentes de Trabajo	59
5.16. Protocolo de prevención y gestión de conflictos, violencias en el trabajo y acoso en sus diferentes modalidades.	60
5.17. Equipos de trabajo y verificación de su adecuación normativa.	61
5.18. Revisión reglamentaria de instalaciones (eléctrica, climatización, aparatos a presión, etc.).	62
5.19. Equipos de Protección Individual	62
5.20. Productos químicos	66
5.21. Objetivos Anuales.....	66
Objetivos estratégicos:	66
Objetivos específicos:	66
6. Valoración de la eficacia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	67
7. Conclusiones	67
8. Legislación.....	68
9. Bibliografía	69

1. Introducción y justificación

La pandemia de Covid-19, supuso un reto para todas las organizaciones, que por un lado debían adaptarse a un nuevo contexto de consumo, de hábitos, ... pero siendo escrutadas fuera y dentro, para garantizar un entorno seguro de trabajo.

Las empresas del sector de distribución alimentaria, se convirtieron en un eje fundamental de esa nueva realidad. El sector tuvo que reaccionar de una forma muy rápida, adoptando decisiones correctas, para preservar la salud de sus trabajadores/as, proveedores y clientes.

Los planes de contingencia, nacieron de una base existente: los Planes de Prevención de Riesgos Laborales. Esta base, permitió a estas empresas, adaptarse de forma rápida y congruente, implantar procedimientos, elegir los EPIs correctos, investigar posibles contactos estrechos, formar e informar, establecer planes de limpieza...

Con la pandemia ya superada, los planes de contingencia han perdido vigencia, pero no así los Planes de Prevención.

En este TFG, se considerará la redacción de un Plan de PRL, en una empresa del sector distribución alimentaria, con diferentes centros de trabajo dispersos geográficamente, lo cual es prácticamente una realidad en este tipo de empresas.

El objetivo de redactar e implantar un Plan de PRL, no solo es un mero cumplimiento legal, sino poder disponer de un marco en el que todos/as los/las trabajadores/as sepan qué se hace, cómo se hace y quién lo hace, y poder hacer frente a los retos, que seguro se presentarán en un futuro y que siempre tendrán unas consecuencias en la salud laboral, en mayor o menor medida y pueden poner en peligro la viabilidad de una empresa del sector.

2. Marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Con objeto de justificar la importancia y encaje legal del Plan de Prevención, en los siguientes puntos, se desarrolla la figura del Plan de Prevención en el ordenamiento legal. No

obstante, el objetivo del presente Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG), no es el de hacer un análisis y estudio exhaustivo la seguridad y salud en el trabajo en el ordenamiento jurídico español.

2.1. Marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales

La Prevención de Riesgos Laborales, se articula en el ordenamiento jurídico español, como una materia más, del marco legal general. Para comprender este marco, es fundamental conocer, que nuestro ordenamiento está configurado por diferentes leyes y normas jurídicas, cuyo alcance y orden de prioridad, queda regulado en una pirámide de jerarquía.

En la parte más alta de la jerarquía, se encuentra la Constitución Española de 1978. En el siguiente escalón el Derecho de la Unión Europea y Tratados internacionales. A continuación, las leyes promulgadas por las Cortes Generales y normas emitidas por el ejecutivo (orgánicas, ordinarias, Real Decreto Ley, Real Decreto Legislativo y Reglamentos). Por último, Leyes y Reglamentos de las Comunidades Autónomas.

En este sentido, la Seguridad y Salud en el trabajo, toma forma en diferentes preceptos legales y normas específicas en la materia:

Constitución Española de 1978¹:

- El artículo 40.2 dispone, que los poderes públicos fomentarán políticas para velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Derecho comunitario

- Artículo 118.A del Acta Única Europea², que modifica los Tratados constitutivos de las Comunidades Europeas, establece que los estados promoverán mejoras en el medio de trabajo para proteger la seguridad y salud de los trabajadores con un objetivo de armonización. Además, establece que mediante directivas se instaurarán las disposiciones mínimas que deberán aplicarse.

¹ BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978

² DO L 169 de 29 de junio de 1987, pp. 1-28.

- Directivas 89/391/CEE³, 92/85/CEE⁴, 94/33/CEE⁵ y 91/383/CEE⁶, y otras muchas directivas específicas.

Tratados Internacionales:

- Convenio 155 de la OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores, de 1987 y Convenio 187 sobre el marco promocional para la seguridad y la salud en el trabajo, de 2006, así como otros convenios específicos.

Leyes emanadas por las Cortes Generales:

La ley que establece los principios generales en la materia es la:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales⁷ (en adelante, LPRL)

Si bien hay normas con carácter legal de diferente

Reglamentos dictados por el Gobierno – Real Decreto:

- RD 39/1997, de 17 de enero⁸, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP). Esta norma establece la necesaria integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el conjunto de actividades y decisiones de la empresa.
- Reales Decretos de desarrollo.

2.2.Marco jurídico del Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Atendiendo a lo dispuesto en las dos últimas normas indicadas, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, es una figura legal de carácter obligatorio, regulada en los siguientes preceptos:

³ DOCE núm. 183, de 29 de junio de 1989, pp. 1 a 8.

⁴ DOCE núm. 348, de 28 de noviembre de 1992, pp. 1 a 8.

⁵ DOCE núm. 216, de 20 de agosto de 1994, pp. 12 a 20.

⁶ DOCE núm. 206, de 29 de julio de 1991, páginas 19 a 21.

⁷ BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

⁸ BOE núm. 27, de 31 de enero de 1997.

Artículo 16 LPRL⁹.

El legislador exige a las organizaciones contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el que:

- Integren sus sistemas generales de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos.
- Incluyan la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en sus empresas.
- La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva, sean los instrumentos esenciales para su gestión y aplicación del Plan.

Artículo 23 LPRL¹⁰

El Plan de prevención de riesgos laborales, forma parte de la documentación que las empresas deben elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral.

Artículo 2 Reglamento de los Servicios de Prevención¹¹

Configura el Plan de Prevención como una herramienta:

- A través de la cual se integra la actividad preventiva de las empresas, en sus sistemas generales de gestión y crea su política en seguridad y salud en el trabajo.
- Que debe ser aprobada por la dirección de la empresa, asumida por toda su estructura, en todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos/as sus trabajadores/as.
- Documental que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores.
- Que incluya la identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características más relevantes en seguridad y salud en el trabajo.
- Que contenga la estructura organizativa de la empresa, las funciones y responsabilidades en cada nivel y los cauces de comunicación establecidos.

⁹ BOE núm. 269, de 10/11/1995.

¹⁰ BOE núm. 269, de 10/11/1995.

¹¹ BOE núm. 27, de 31/01/1997.

- Identifique los procesos técnicos, prácticas y procedimientos en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Detalla la organización de la prevención en la empresa, su modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- Que hace que la empresa disponga de una política, objetivos y metas en materia preventiva.
- Determina los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos pone a tal efecto
- En la que evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, son los instrumentos esenciales para aplicar el Plan.

3. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Tal y como se ha recogido en el apartado anterior, es el RSP, en su artículo 2, el que detalla un contenido mínimo que debe recoger este documento, para implantarse en cada empresa.

Este apartado del TFG, tiene por objeto interpretar, desarrollar y aplicar los preceptos legales, que hacen referencia a la figura del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

La “Guía Técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema de general de gestión de la empresa”¹², elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (actual Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante INSSST), facilita las explicaciones y aclaraciones de los criterios de los sistemas de prevención de riesgos laborales y la integración de esta en el Sistema General de la empresa, dedicando un capítulo al Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

A continuación, se enumeran los conceptos básicos que debe contener un Plan de Prevención de Riesgos Laborales:

3.1. Integrar la actividad preventiva en el Sistema de gestión de una empresa

Las empresas, disponen de instrumentos que les permiten examinar y planificar sus misiones y trabajos. Estos instrumentos, dependiendo del tipo de organización, estarán más

¹² INSSST. *Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema de general de gestión de la empresa*, 2008.

o menos formalizados, (por escrito) y más o menos desarrollados (desde un mero cumplimiento legal hasta el cumplimiento de estándares de normas internacionales, pasando por compromisos con personas externas a la organización).

Pues bien, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es un instrumento más, para comprobar el estado y asegurar el cumplimiento en la materia. Para que la integración de la prevención, no se convierta en una falsa integración basada y condicionada por sistemas de gestión, de los que dispone la empresa, hay que recordar que se trata de un imperativo legal que debe estar documentado.

Dos reflexiones al respecto:

- En los casos en los que el sistema general de una organización sea inmaduro, o se base en costumbres no ortodoxas, esto no es justificación para lastrar, incumplir o no disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

La única dirección correcta, que deben emprender estas empresas, es aprovechar la oportunidad de diseñar e implantar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, para corregir y formalizar su Sistema general de gestión. En este caso, la PRL pasará a convertirse en un motor del cambio, para establecer procesos objetivados, presupuestados, gestionados y comunicados en el resto de las áreas de la organización.

- En aquellas empresas con Sistemas de Gestión maduros, el diseño e integración del Plan de Prevención, puede ser a priori una tarea más sencilla.

No obstante, estas organizaciones, deben asegurarse, de que lo establecido en sus estándares de Sistemas generales de gestión, basados en normas internacionales o criterios internacionales de su grupo de empresa, no omiten o flexibilizan los criterios legales de seguridad y salud en el trabajo.

En estos casos, la integración de la Prevención de Riesgos Laborales, podrá llevarse a cabo, estableciendo una línea roja en el cumplimiento legal, y aprovechando las oportunidades, en aquellos casos, en los que el listón se encuentre por encima del mínimo legal.

3.2. Política de Prevención de Riesgos Laborales

Es previa a la planificación preventiva, que puede tener una empresa y debe estar documentada, ya que tiene que estar incluida en el Plan de Prevención, tal y como viene establecido en el artículo 2 del RSP.

El objetivo principal de una Política de PRL, es orientar la acción preventiva de la empresa, explicitando su compromiso con las directrices y objetivos generales.

Dicha política debería ser aprobada por la Dirección. Para que todos los/las trabajadores/as la sientan como propia y sea representativa, es más que deseable contar con su contribución o la de sus representantes.

El conjunto de compromisos que conforman la Política de PRL, son la base sobre el que se construye el resto del sistema de gestión de PRL. Por lo que, si esta declaración de intenciones, no se demuestra con posterioridad en hechos, existe el riesgo de perder valor.

Por otro lado, una política de mínimos y conformista, que no aspire a mejorar día a día la seguridad de sus trabajadores/as, que no se integre en la gestión general de la empresa, que no identifique las funciones y responsabilidades de todas las personas que conformen la organización y que no comprometa la importancia de formar, informar y hacer partícipes a todos los trabajadores, será una política, pero no útil, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3.3. Identificación de la empresa, actividad, número y características de los centros de trabajo, número de trabajadores y características relevantes en PRL

Tal y como viene establecido en el artículo 2.2.a del RSP, esto debe materializarse en el Plan de Prevención, en uno o varios apartados, en el que se detallen:

- Datos relevantes de la empresa: como pueden ser denominación y domicilio social, y nombre comercial, así como resumir en qué consiste el negocio. Otros datos como CNAE, pueden integrarse perfectamente en este apartado.
- Enumerar los centros de trabajo, y a qué se dedica cada uno de ellos, contribuye a diseñar el Sistema de Gestión PRL de una empresa.
- Número de trabajadores/as y las características de la relación laboral de los mismos: cómo se distribuyen en los diferentes centros de trabajo, qué tipo de contrato tienen, y si hay trabajadores/as de empresas externas o ETT

Esta información, ayuda a conocer más la organización y cómo se gestionan estos condicionantes en el Plan.

3.4. Estructura organizativa de la empresa, funciones y responsabilidades, y comunicación en prevención de riesgos laborales.

En base al artículo 2.2.b del RSP:

- Puede incluirse el organigrama general de la organización y la organización de la prevención.
- Los departamentos o áreas para cumplir con el principio de integración, deben tener sus funciones en PRL definidas.
- También, debe estar definida su relación con el servicio de prevención, para que en último término pueda intervenir si así se precisa.

3.5. Procesos técnicos, procedimientos y prácticas de la empresa en prevención de riesgos laborales.

Artículo 2.2.c del RSP.

Las organizaciones más maduras, tienen sus procesos productivos y las principales actividades, definidos y documentados en procedimientos. En estos casos, para integrar la PRL, solo será necesario revisar estos procedimientos e incluir los puntos o aspectos necesarios relativos a la Seguridad y Salud de ese proceso o actividad.

En los casos en los que:

- Una organización no tenga documentados sus procesos
- Una organización no tenga no tenga alguno de sus procesos documentos
- La norma exija documentar una actividad preventiva (por ejemplo, la evaluación de riesgos laborales).

La organización sí deberá elaborar uno o varios procedimientos, para integrar la prevención en el sistema general de gestión de la empresa.

El legislador, limita a documentar solo procedimientos: si una organización necesita detallar una tarea, por su importancia en la seguridad y salud de los trabajadores, lo hará y la podrá reformular como instrucción de trabajo o norma técnica

3.6. Organización de la prevención (modalidad preventiva) y órganos de representación existentes.

Artículo 2.2.d del RSP.

La empresa debe reflejar en su Plan de Prevención, la organización, para llevar a cabo las especialidades preventivas tal y como se recoge en el Capítulo III del RSP:

- Asumiéndolas con los límites establecidos en la propia norma
- Constituyendo un Servicio de Prevención Propio (en adelante SPP) o Servicio de Prevención Mancomunado (en adelante SPM)
- Trabajadores Designados por la Dirección: con formación y medios adecuados para colaborar activamente en el desarrollo de la actividad preventiva, así como el tiempo para compatibilizarlo con el resto de sus funciones.
- Externalizándola con un Servicio de Prevención Ajeno (en adelante SPA)
- O utilizar varias de las anteriores, especificando qué especialidades son asumidas por cada modalidad.

Por otro lado, los órganos de representación de los trabajadores, legalmente establecidos, que disponga la empresa, deben detallarse con sus funciones: Delegados/as de prevención y Comité de Seguridad y Salud

3.7. Objetivos y metas en materia preventiva, recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

Objetivos y metas en materia preventiva

La finalidad de los objetivos, es la mejora de la integración de la prevención en la organización y una mejora en la Seguridad y Salud de las personas que la forman.

Si bien el legislador, no detalla el alcance de las mismas, lo correcto es hacer un seguimiento de resultados, recursos invertidos, plazos, ... como el resto de las actividades preventivas planificadas por una empresa.

Recursos humanos, técnicos, materiales y económicos

Con las dificultades que puede tener cuantificar la modalidad preventiva de Trabajadores Designados, el Plan de Prevención deberá detallar:

- Personas, formación, dedicación
- Medios materiales a disposición
- Costes estimados (salarios, desplazamientos, ...)

Cuando se trate de un SPA, se deberá considerar lo indicado en el contrato de concierto.

3.8. Correcta implantación de un Plan de Prevención

La Guía Técnica para la Integración de la Prevención de Riesgos Laborales, en el Sistema de General de Gestión de la Empresa, establece que un Plan de Prevención se está utilizando de forma correcta, cuando de forma cíclica se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

- Evaluación de Riesgos (inicial, periódica, puntual y general).
- Planificación de la actividad preventiva.
- Seguimiento y cumplimiento de lo planificado.
- Control de cambios o desviaciones del sistema (incidentes) y mejora del mismo.

4. Empresas sector distribución alimentaria

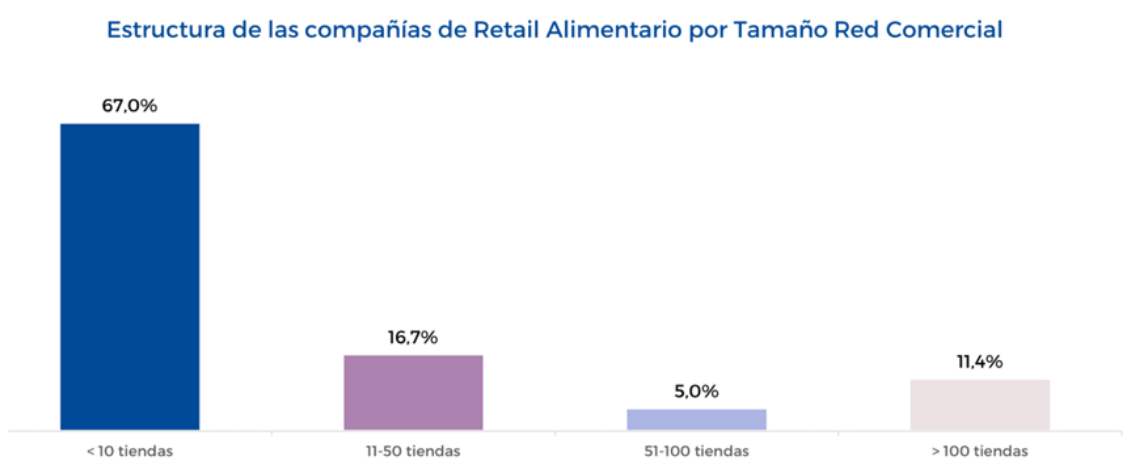
4.1. Número de establecimientos

El Sector distribución en España, se caracteriza por un número elevado de tiendas. En el año 2022, el número de establecimientos del sector de distribución, ascendía a 25200 locales¹³ (fuente ASEDAS), con tendencia ascendente de aperturas. Descontando hipermercados y locales de autoservicio, suponen 10392 establecimientos.

¹³ ASEDAS. *II informe de la distribución alimentaria de proximidad en España, 2023*, https://www.asedas.org/documentacion_asedas/ii-informe-de-distribucion-alimentaria-de-proximidad-en-espana/ consultado el 9 de febrero de 2025.

4.2. Número de empresas

Agrupando por empresas, el 67% de las compañías del sector distribución alimentaria tienen 10 o menos tiendas. En el lado opuesto, se encuentra el 11% de las empresas que tienen más de 100 tiendas.



4.3. Trabajadores contratados

En el sector de distribución alimentaria, trabajan 328000 personas.

4.4. Formato supermercado

Los supermercados, se pueden definir, como un canal dinámico de distribución con superficie de venta < 2500m².

En general, se caracterizan por una amplitud de horarios, en el que el número de trabajadores está optimizado a la cifra de venta.

Las grandes cadenas de supermercados, tienen un número elevado de tiendas (la cadena de supermercados con más tiendas tenía 2321 repartidas por todo el territorio nacional en el año 2023). Esto implica desde el punto de vista organizativo:

- “Pequeñas empresas”, que deben estar perfectamente alineadas a las mismas políticas comerciales, recursos humanos, imagen, ...
- Potentes departamentos, en sus respectivas centrales.
- Centros de distribución, que sean capaces de atender las necesidades de las tiendas.

5. Un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en una empresa del sector de la distribución alimentaria

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que se desarrolla en este apartado está ideado para una organización:

- Nombre: Supermercados "La cesta de la compra".
- Del sector distribución alimentaria.
- Con múltiples centros de trabajo.
- Dispersión geográfica.
- Numerosos centros de trabajo: supermercados.
- Centros logísticos de distribución.
- Con consideración de gran empresa por volumen de trabajadores, y con obligación legal de asumir especialidades preventivas superar los 500 trabajadores y trabajadoras.

5.1. Introducción Plan de Prevención "La cesta de la compra"

El compromiso de LA CESTA DE LA COMPRA, SL por la Seguridad y Salud de los colaboradores y colaboradoras, es la prevención, eliminación, y minimización de los riesgos que puedan existir en todo momento en el desarrollo de su actividad.

Por ello, ha desarrollado un Plan de PRL, basado en el cumplimiento del marco legal vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La Alta Dirección de LA CESTA DE LA COMPRA, SL, acepta plenamente el contenido del presente documento, apoyando, e impulsando todas las acciones encaminadas a lograr su plena aplicación.

Los trabajadores/as de LA CESTA DE LA COMPRA, SL, deben estar informados del contenido del presente Plan de PRL, y conocer en el grado que le corresponda, los procedimientos derivados del mismo, estando a disposición de todos los trabajadores/as en la intranet de la empresa y tablón de Anuncios de los centros de trabajo.

El Plan de PRL, tiene por objeto, facilitar una descripción adecuada del Sistema de Gestión en PRL, tal, que sirva como guía permanente, durante la implantación, y funcionamiento de éste. Es el documento básico de referencia, y recoge la descripción de la estructura, y funcionamiento general del Sistema.

Es de aplicación a las actividades y centros de trabajo, que forman parte de LA CESTA DE LA COMPRA, SL

5.2.LA CESTA DE LA COMPRA, SL

LA CESTA DE LA COMPRA, SL, tiene como actividad, la de distribución de productos para la reforma, la construcción y el acondicionamiento del hogar, para profesionales y particulares.

Sus centros de trabajo son:

- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Sevilla. Avda. Príncipe de Asturias s/n - Sevilla: 27 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Oviedo. C/ Sidra 4 - Oviedo: 20 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Almería. Parque Comercial Sol – C/ Roqueta 15 - Almería: 19 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Leganés. Avenida Luna 2 - Leganés (Madrid): 16 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Valencia. Avenida La Peña 31 - Valencia: 16 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Castellón. Ronda Sur con Avenida de Valencia - Castellón de la Plana (Castellón): 19 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Rivas Vaciamadrid. Parque Rivas A-3, salida 17. Av. De la Técnica s/n - Rivas-Vaciamadrid (Madrid): 21 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Málaga. Plaza Mayor 4 - Málaga: 20 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Barcelona C/ Sabadell 2 - Barcelona: 13 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Valladolid. C/ Hierro 6 - Valladolid: 18 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Majadahonda. C/ Piano 25 - Majadahonda: 22 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Madrid. Avda. De los Pinos 24 - Madrid: 20 trabajadores

- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Santiago de Compostela. C/Rua Baixa s.n. - Santiago de Compostela: 18 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Bormujos. Centro Comercial Torre del Oro, C/ Unión Europea 10 - Sevilla: 20 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Santander. C/ Teso 11 - Santander: 15 trabajadores.
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Palma de Mallorca. C/ Menorca 20 - Palma de Mallorca: 18 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Barakaldo. C/ Zelaigunea - Barakaldo: 12 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Alcorcón. C/ Lucero 89 - Alcorcón: 15 trabajadores.
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Las Palmas. C/ Flor 5 – Las Palmas de Gran Canaria: 15 trabajadores.
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Terrassa – Avda. del Pallès 90 – Terrassa: 24 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Burgos – C/ Cortes 6 – Burgos: 25 trabajadores.
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Salamanca – Avda. Arribes s/n – Salamanca: 20 trabajadores.
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Alcobendas – Avda. San Sebastián de los Reyes 55 Alcobendas – 17 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Lleida – C/ Urgell s.n.- Lleida – 21 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Murcia – Avda. de San Martín 77 – Murcia: 20 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Zaragoza – C/ Alejandro 1 - Zaragoza – 13 trabajadores
- LA CESTA DE LA COMPRA, SL Badalona - C/ Matemáticas 5 – Badalona: 22 trabajadores
- Centro de Distribución LA CESTA DE LA COMPRA, SL – Avda. Juan Royo 44 Getafe: 130 trabajadores

La empresa se organiza jerárquicamente en 4 niveles de responsabilidad. Dichos niveles de responsabilidad funcionales, se mantienen en el área de PRL.

NIVEL 1
NIVEL 2
NIVEL 3
NIVEL 4

5.3. Organización de la actividad Preventiva

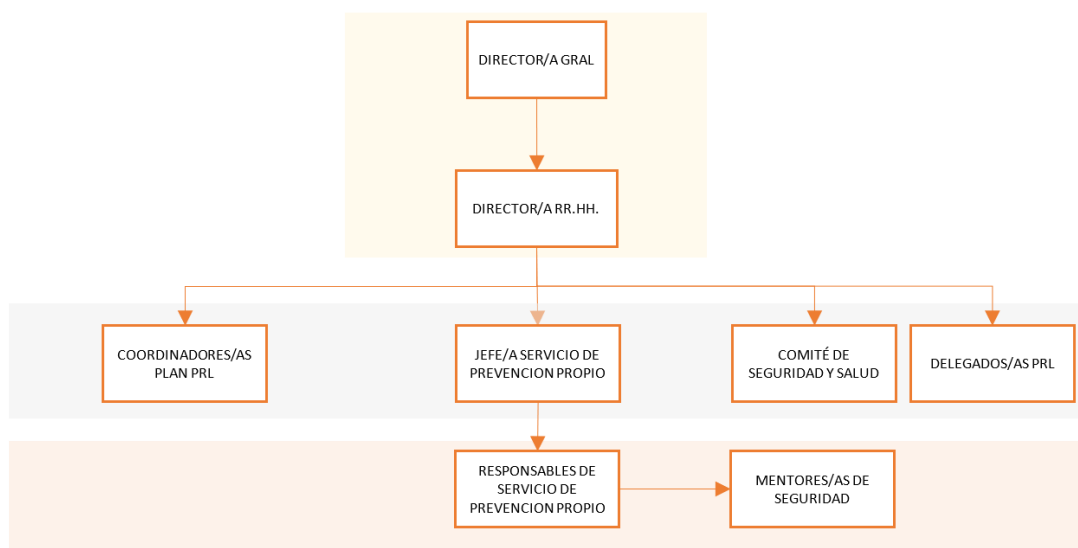
La organización del sistema de prevención, de LA CESTA DE LA COMPRA, SL, se especifica en el documento técnico: "Acta de Constitución del Servicio de Prevención Propio LA CESTA DE LA COMPRA, SL" y en las documentales denominadas Adendas, firmadas con el Servicio de Prevención Ajeno:

- Servicio de Prevención Propio, para la asunción de las especialidades de Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
- Servicio de Prevención Ajeno, para la asunción de las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud.

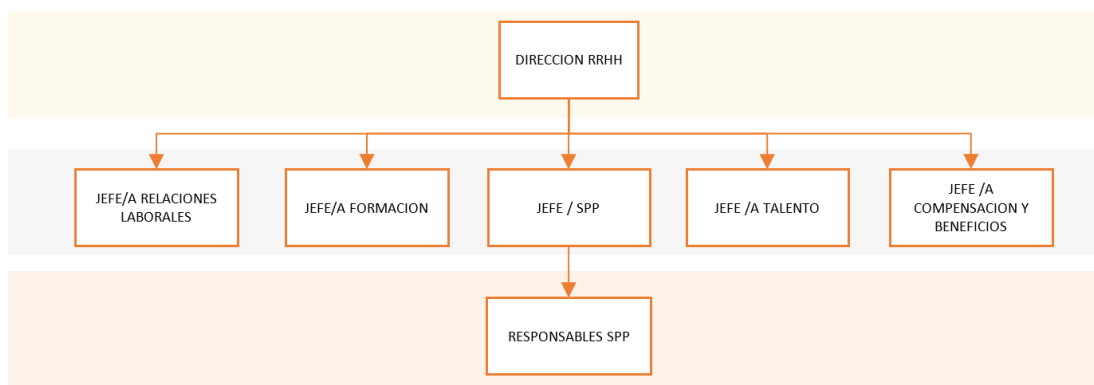
Como complemento al modelo de organización de la prevención en LA CESTA DE LA COMPRA, SL, y con el fin de favorecer la integración de la actividad preventiva en el seno de la misma, se dispone de las figuras que se indican a continuación.

- Coordinadores del Plan de Prevención por centro de trabajo
- Los Órganos de representación de los trabajadores: los Comités de Seguridad y Salud de cada centro de trabajo y el Comité Intercentros de Seguridad y Salud.
- Los Mentores de Seguridad: figura interna de apoyo en el cumplimiento de las medidas de seguridad, acogiendo a las nuevas incorporaciones, facilitándole información práctica desde el punto de vista de la Seguridad y Salud en el trabajo, así como promoción de la cultura preventiva en el centro de trabajo.

El Servicio de Prevención, está integrado en la estructura organizativa de la empresa, dentro del área de RRHH que gestiona las personas de LA CESTA DE LA COMPRA, SL tal y como se muestra a continuación:



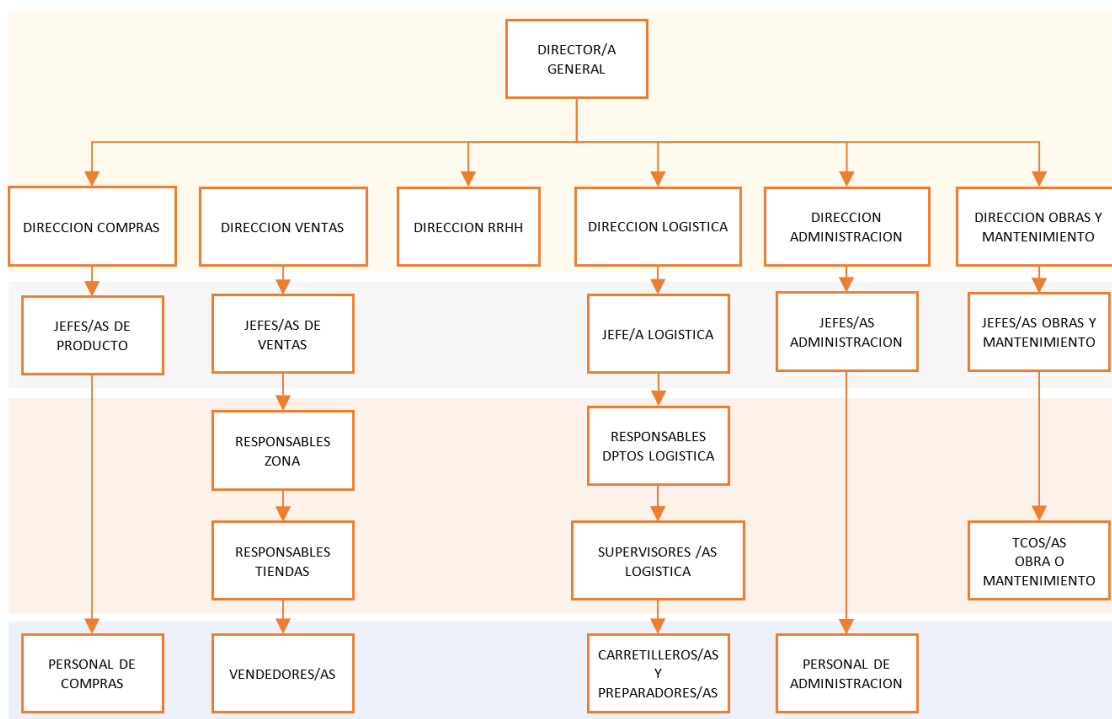
El Dpto. de RRHH está organizado tal y como se representa a continuación:



Por último, es la Dirección General, la máxima responsable de la seguridad y salud, de todo el personal del centro, así como de las instalaciones, velando por el cumplimiento de la normativa de prevención en todo momento y en constante colaboración con los managers responsables de cada sección.

Todos los Directores/as de la empresa se integran en el Comité Dirección, como máximo órgano de toma de decisiones de LA CESTA DE LA COMPRA, SL

El organigrama general de la organización es el siguiente:



5.4. Política de Prevención de Riesgos Laborales de La Cesta de la Compra, SL

La Política de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, se fundamenta sobre la base de la satisfacción de las necesidades, y en la mejora de las condiciones laborales de la organización en materia de seguridad y salud, protegiendo a todas las personas que conforman La Cesta de la Compra, SL, cumpliendo con la legislación vigente, y adoptando un compromiso de cumplir con la acción preventiva.

La Política de Prevención de Riesgos Laborales, es participada por todas las personas trabajadoras, de La Cesta de la Compra, SL, a través de su revisión en los órganos de representación legal de los trabajadores/as legalmente constituidos.

La Dirección General de La Cesta de la Compra, SL, está comprometida en el desarrollo de las directrices marcadas en la Política de Prevención de Riesgos Laborales, para llevar a cabo su aplicación, garantizando su revisión periódica, y su difusión pública.

Política de Prevención de Riesgos Laborales de “La Cesta de la Compra S.L.”

“La Cesta de la Compra, S.L.”, consciente de la importancia que supone la protección de la Seguridad y Salud de sus personas trabajadoras y de aquellas otras que presten algún servicio en nuestras instalaciones, ha desarrollado un sistema de gestión basado en cuatro pilares:

- Cumplimiento legal, así como de la normativa técnica en la materia.
- Eliminar o minimizar y controlar los riesgos laborales de su actividad e instalaciones.
- Mejorar continuamente los estándares de Seguridad.
- Integrar la Prevención de Riesgos Laborales en sus procesos y estructura.

Para ello, las principales líneas de trabajo son:

- Priorizar en todas las decisiones las implicaciones de salud laboral.
- Informar y formar adecuadamente y de forma periódica.
- Promover la participación de todas las personas trabajadoras en su seguridad y salud.
- Incorporar los medios técnicos, organizativos y tecnológicos, que minimicen los daños a la salud.
- Realizar controles de las condiciones de trabajo.

La Responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales, es una función inherente a todos los puestos de trabajo.

Objetivos y metas

Los objetivos de PRL, son consensuados entre todas las personas trabajadoras, a través de la Representación Legal de los Trabajadores.

La Cesta de la Compra SL, deja claro su compromiso con estos objetivos, garantizando que se determinan los objetivos, responsables, las metas planificadas, y su temporalización, los recursos previstos (tanto humanos, como materiales), y las revisiones contempladas, para asegurar la buena marcha de los mismos.

5.5. Asignación de recursos humanos, técnicos, materiales y económicos

En cuanto a los recursos humanos, y de carácter técnico.

- La Cesta de la Compra, SL, dispone de un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que asume las especialidades de Seguridad, y Ergonomía y Psicología Aplicada. Dispone a su vez, de un Servicio de Prevención Ajeno (que asume las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud).
- Además, La Cesta de la Compra, SL, dispone de una estructura organizativa, para llevar a cabo la ejecución de la PRL y, por lo tanto, como no puede ser de otro modo, para el logro de los objetivos en materia de PRL, a la vez que evidencia la integración de la PRL en la actividad de la empresa.

Por último, en función de sus necesidades, y circunstancias, se compromete a gestionar recursos aportados por otras entidades externas, en función de los servicios contratados.

5.6. Funciones y Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (FyR)

FyR 1: Comité de Dirección: Dirección General, Dirección de Compras, Dirección de Ventas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Logística, Dirección de Administración y Dirección de Obras y Mantenimiento

Para ello, ejercerá las siguientes **Responsabilidades**:

- ✓ Aprobar los objetivos y metas a alcanzar.
- ✓ Definir las funciones y responsabilidades de la organización a fin de que se cumplan dichos objetivos.
- ✓ Liderar el desarrollo y mejora continua 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, como consecuencia de la implantación y desarrollo del presente Plan de Prevención.

Funciones asumidas:

- ✓ Redactar una Política de Prevención de Riesgos, transmitirla a la organización y asegurar su cumplimiento.
- ✓ Asegurar el cumplimiento legal de aplicación.
- ✓ Fijar, aprobar y documentar los objetivos y metas en Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Establecer una modalidad organizativa de la prevención.
- ✓ Asegurar que las personas trabajadoras de LA CESTA DE LA COMPRA, SL dispongan de la formación y capacitación de seguridad necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades.
- ✓ Designar a las personas trabajadoras necesarias, que coordinen el Sistema de Gestión de PRL, controlen su evolución y reporten la información en todos los niveles.
- ✓ 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 la Prevención de Riesgos Laborales, en la toma de decisiones de la empresa.
- ✓ Participar proactivamente, en el desarrollo de la actividad preventiva en los diferentes lugares de trabajo, para poder estimular comportamientos seguros, detectar riesgos potenciales y demostrar interés por su solución.
- ✓ Realizar periódicamente, un análisis de la eficacia del sistema de gestión y en su caso establecer las medidas que se requieran, para orientarse a la Política preventiva.
- ✓ Favorecer la consulta y participación de las personas trabajadoras.

FyR 2. Jefes/as de Departamento

Ejercerán las siguientes **Responsabilidades:**

- ✓ 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 procesos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes **funciones**:

- ✓ Apoyar e impulsar al Comité de Dirección, para que pueda desempeñar correctamente su cometido. A tal fin, deberán asegurar que estén debidamente informados.
- ✓ Proporcionar la información y los medios necesarios, para integrar la PRL en la toma de decisiones de su equipo.
- ✓ Proponer las acciones correctoras o preventivas necesarias.
- ✓ Cumplir con las programaciones y planificación de las medidas preventivas o correctivas de su ámbito de influencia.
- ✓ Coordinar la actividad preventiva con los demás departamentos o empresas, con los que comparta espacio, equipos, productos o tareas, evitando que se puedan ocasionar situaciones de riesgo para las personas trabajadoras, ya sean internas o externas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud, establecidas para la eliminación o control de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas en la sistemática de trabajo.
- ✓ Supervisar periódicamente el estado de las condiciones de trabajo, de acuerdo a la periodicidad establecida de los controles periódicos en su área de influencia/responsabilidad.
- ✓ Liderar las actividades de investigación de todos los incidentes o accidentes de trabajo, controlando la implantación y eficacia de las medidas propuestas como resultado de dicho análisis.
- ✓ Promover y participar en la elaboración de procedimientos o instrucciones de trabajo, en aquellas tareas con riesgos especiales, que se realicen o contraten en su departamento.

FyR 3. Responsables y Supervisores

Ejercerán las siguientes **Responsabilidades**:

Desarrollan funciones específicas del sistema de gestión de PRL, por delegación directa de los Jefes/as de área, de los que dependen. Además, al participar de forma activa en la ejecución del proceso, son responsables de asegurar que se cumplan los procedimientos y normas preventivas, relacionadas con los sistemas de trabajo y tareas que supervisan.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes **funciones**:

- ✓ Vigilar y controlar que se cumplen los procedimientos y medidas preventivas establecidas, para incluirlos en las instrucciones que transmiten a las personas trabajadoras que tienen a su cargo.
- ✓ Informar a las personas trabajadoras de los riesgos y de las medidas a adoptar, de los lugares de trabajo y de los puestos de trabajo que desarrollen.
- ✓ Comunicar los posibles riesgos o la ineficiencia de las medidas previstas para su eliminación o control.
- ✓ En caso de incorporación de los trabajadores, asegurarse de que reciban la información, formación y equipos de protección establecidos para el desarrollo el desarrollo de sus tareas.
- ✓ Vigilar con especial atención aquellos procesos, con mayor nivel de riesgos, o en la realización de nuevas tareas, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
- ✓ Investigar todos los incidentes y daños a la salud, ocurridos en su área de trabajo.
- ✓ Comunicar las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial, que propongan las personas trabajadoras.
- ✓ Fomentar, entre su equipo, el desarrollo de una cultura preventiva, acorde con la política fijada.
- ✓ No asignar o permitir el desarrollo de actividades peligrosas, a personas trabajadoras, que muestren una incapacidad manifiesta para desarrollarlas con los niveles de seguridad y salud requeridos, solicitando 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.

FyR 4. Todas las personas trabajadoras

Todas las personas trabajadoras de La Cesta de la Compra deben:

- ✓ Velar (de acuerdo a la información y formación recibida) 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 puedan afectar su actividad profesional sean de la empresa o externas.
- ✓ Usar equipos, herramientas, productos o dispositivos 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 Responsables / Supervisores directos, para poder garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.
- ✓ 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 del mismo.
- ✓ 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.

FyR 5. Específicas: Servicio de Prevención Propio

Equipo humano, que constituye el Servicio de Prevención Propio, para realizar las actividades preventivas, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, asesorando y asistiendo para ello a la Dirección, línea de mando y todas las personas trabajadoras, así como a los órganos de representación especializados.

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

- ✓ 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 riesgos, que pueden afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

- ✓ 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 las personas trabajadoras.
- ✓ Las medidas de emergencia.
- ✓ El desarrollo, compilación y actualización de la normativa interna de aplicación necesaria, para que la empresa lleve a cabo de la Gestión de la Prevención.
- ✓ La gestión de actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores, en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- ✓ La gestión de actividades relativas a la Higiene industrial, en el ámbito laboral, asumido por el Servicio de Prevención Ajeno.

FyR 6. Específicas: Coordinadores/as del Plan de Prevención

En este punto, se incluye el personal de la empresa, designado por la Dirección de Recursos Humanos, a propuesta del Servicio de Prevención Propio, para coordinar e integrar las diferentes actividades del Sistema de Gestión de la 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 de SGPRL.
- ✓ Canalizar 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 los mismos.
- ✓ Atender las consultas que se pueden efectuar por las personas trabajadoras o sus representantes.
- ✓ Mantener actualizada la documentación del Sistema de gestión.

FyR 7. Específicas: Delegado/a de Prevención

Los/las Delegados/as de Prevención, son los representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

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 el Comité de Dirección en la mejora de la acción preventiva.
- ✓ Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✓ Ser consultados por la empresa, con carácter previo a su ejecución, sobre decisiones a que se refiere el Art.33 de la Ley de Prevención:
 - planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías con implicaciones en PRL
 - organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa.
 - designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
 - procedimientos de información y documentación en lo referido a riesgos para la seguridad y salud, medidas de protección y prevención, así como el presente Plan de Prevención, Evaluaciones de riesgo y sus correspondientes planificaciones, vigilancia de la salud, así como relativa a los accidentes de trabajo.
 - formación en material de PRL.
 - Cualquier otra, con efectos sustanciales en la salud laboral de la empresa.
- ✓ 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 al personal del Servicio de Prevención, propio y ajeno en las evaluaciones que efectúen del medio ambiente de trabajo.
- ✓ Acompañar a Autoridad Laboral 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 las circunstancias de los mismos.

- ✓ 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 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 o inminente (apartado 3 del Art 31 de LPRL).

FyR 8. Específicas: Comité de Seguridad y Salud

Sus facultades y competencias, se corresponden a lo indicado en el art. 39 del capítulo V de la LPRL y entre ellas destaca:

- ✓ Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de la prevención en La Cesta de la Compra SL.
- ✓ 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 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.

FyR 9. Mentores/as de Seguridad

Transmitir la importancia de la Seguridad en los centros de trabajo de La Cesta de la Compra y ser ejemplo y referente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- ✓ Acoger y guiar a las nuevas incorporaciones dando a conocer los procesos de trabajo desde el enfoque de la seguridad.
- ✓ Realizar el seguimiento de la eficacia de la formación inicial y periódica.
- ✓ Mostrar sobre el terreno, las normas básicas de seguridad de La Cesta de la Compra y resolver dudas que les planten las personas trabajadoras.
- ✓ Concienciar de la importancia de realizar el trabajo de una forma correcta y segura.

5.7. Planificación de la Actividad Preventiva en "La Cesta de la Compra, S.L."

Evaluación de Riesgos

El primer origen de las acciones a emprender por "La Cesta de la Compra, S.L." se encuentra en sus Evaluaciones iniciales de Riesgo o en su revisiones o actualizaciones.

Las Evaluaciones, son realizadas por el Servicio de Prevención Propio en las especialidades asumidas, y por el Servicio de Prevención Ajeno en la especialidad técnica no asumida.

En ambos casos, el Servicio de Prevención, propone una serie de medidas para reducir o eliminar cada uno de los riesgos detectados en el proceso de evaluación.

Las Evaluaciones, son revisadas o actualizadas, atendiendo la variación de las condiciones de trabajo de los distintos puestos, considerando, entre otros, la elección de nuevos equipos de trabajo, nuevas sustancias o preparados químicos, el acondicionamiento de los lugares de trabajo, nuevas actividades de especial peligrosidad.

Estas medidas pueden ser de dos tipos:

- Condiciones a cumplir en los departamentos / secciones y funciones considerados.
- Medidas técnicas planificables.

La evaluación de riesgos, también se revisará cada vez que se produzca un incidente o accidente de trabajo con daño a la salud, si el riesgo no ha sido contemplado en la evaluación, cada vez que se incorporen equipos, puestos nuevos o nuevas instalaciones, cada vez que suceda un accidente grave y en aquellos casos en los que lo solicite un requerimiento de la Administración.

Los Riesgos también pueden detectarse a través de otras vías:

- Las actividades de vigilancia de la salud.
- La realización de controles periódicos de las condiciones de trabajo (mediciones, estudios específicos, etc.).
- Investigación de accidentes e incidentes.
- Situaciones o Riesgos no evaluados y detectados por cualquier persona trabajadora de La Cesta de la Compra.
- Informes de la administración laboral (Institutos y Centros autonómicos o Inspección de Trabajo).
- Informes de auditoría.
- Otros.

Una vez realizada la Evaluación de Riesgos, según las desviaciones detectadas, y recomendaciones planteadas, se realiza la Planificación de la Actividad Preventiva.

Planificación de la Actividad Preventiva

Las medidas derivadas del Proceso de Evaluación de los Riesgos, en “La Cesta de la Compra, S.L.” son de dos tipos:

Verificación periódica

Son el conjunto de instrucciones, y procedimientos de trabajo, que complementan a medidas técnicas, y que deben cumplirse de forma permanente.

Son difícilmente cuantificables, puesto que generalmente son asumidas con personal y medios propios, ya que deben cumplirse en el puesto de trabajo, ser compatibles con el proceso productivo, y precisan la comprobación periódica para verificar su cumplimiento.

La periodicidad, en las verificaciones, depende de la valoración del riesgo, y en los casos de una valoración más importante del riesgo, se realizará de acuerdo a un procedimiento que permita acreditar su cumplimiento periódico.

Medidas técnicas cuantificables

Son propuestas, para eliminar y controlar el riesgo, anteponiendo siempre la protección colectiva a la individual.

Se refieren a acciones correctoras concretas tales como:

- cambios en el tipo de envases de los productos.
- protección de maquinaria.
- instalación de protecciones físicas frente a caídas.
- reorganización de procesos.
- sustitución de sustancias químicas peligrosas.
- señalización de los riesgos.
- protección individual.
- mantenimiento preventivo programado.
- inspecciones periódicas reglamentarias, etc.

La planificación de estas medidas, debe realizarse siguiendo el criterio de tolerabilidad y utilizando un modelo en el que, para cada medida propuesta frente a los riesgos identificados y evaluados, debe indicarse la fecha prevista de implantación, la persona responsable de implantación y de comprobar la eficacia de la medida cuando sea necesario, el coste económico de la medida a implantar, y finalmente la fecha real de ejecución, cuando la medida se haya implantado totalmente.

A partir de esta propuesta del Servicio de Prevención, una vez aprobadas por el Comité de Dirección, las diferentes actuaciones, serán ejecutadas por las personas responsables de su realización, en cada área de la empresa, mediante la asignación de plazos de ejecución, recursos humanos y económicos, estableciendo, además, los mecanismos de control necesarios, para aquellos riesgos que no se hayan podido eliminar.

Además de la evaluación realizada por los Servicios de Prevención, todas las áreas de la empresa podrán identificar y comunicar otros riesgos o situaciones que les afectan, y se incluirá su plan de acción en la Planificación de la Actividad Preventiva correspondiente.

El Servicio de Prevención Propio de “La Cesta de la Compra, S.L.”, será responsable de cumplimentar y mantener actualizados los planes de acción, de acuerdo al reporte facilitado por los responsables de su implantación, y además el SPP verificará la ejecución de las acciones.

Cada plan debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Riesgo o condición insegura.
- Detalle de las medidas a implantar (técnicas planificables y/o verificaciones periódicas a cumplir).
- Responsable de su ejecución.
- Fecha o plazo previsto.
- Presupuesto.
- Comprobación de la eficacia por parte del Servicio de Prevención Propio.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVA								
<i>EMPRESA:</i>				<i>CENTRO DE TRABAJO:</i>				
<i>DEPARTAMENTO / PUESTO DE TRABAJOSECCIÓN:</i>				<i>FECHA:</i>				
MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLANTAR								
Código	Descripción del riesgo	Valoración	Descripción medida	Responsable	Fecha implantación prevista	Comprobación PRL	Fecha ejecución	Coste
	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FECHA	FIRMA				
SERVICIO DE PREVENCION								
REPRESENTANTE DE EMPRESA								
REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES/AS								

Cumplimentación de los Planes de Acción

- **Fecha de implantación prevista:** Es la fecha límite, aproximada, que la empresa se marca para tener implantada la medida preventiva. Esa fecha, se establecerá en función del nivel de riesgo y el criterio de tolerabilidad indicado en la metodología de evaluación y según tabla adjunta.
- **Persona responsable implantación:** Se pondrá el nombre de la persona que se encargará de implantar la medida propuesta, por ejemplo, Director/a, Jefe/a, Responsable o técnico competente.
- **Persona responsable comprobación eficacia:** Personal del Servicio de Prevención Propio o Ajeno.
- **Coste estimado:** Importe económico de la medida implantada, considerando los costes tanto directos como indirectos imputables a la misma.
- **Fecha de ejecución:** Es la fecha real de implantación de la medida preventiva. Para considerarse la medida implantada, pueden presentarse dos situaciones:
 - Las medidas de verificación periódica (cumplimiento de instrucción o procedimiento de trabajo, programa de mantenimiento preventivo, deben estar debidamente documentados)
 - Las medidas técnicas, deben poderse comprobar visualmente y en caso de duda deberán documentarse también.

¿Quién debe cumplimentar el Plan de Acción?

El Servicio de Prevención Propio o Ajeno, en función del origen de la medida, y con la colaboración e información necesaria, por el Responsable de la implantación de cada Plan de Acción.

Igualmente, será revisado y por parte del Comité de Dirección y la representación legal de las personas trabajadoras.

TOLERABILIDAD	PRIORIDAD ACCIÓN
TRIVIAL	

	Prioridad muy baja, plazo de implantación superior a un año o incluso puede no requerir implantación de medidas preventivas.
TOLERABLE	Prioridad baja, plazo de hasta un año o incluso mayor para implantar las medidas preventivas propuestas.
MODERADO	Prioridad media, plazo de implantación entre 3 y 6 meses, con medidas de prevención y/o protección importantes asociadas a medidas de control periódico de las condiciones de trabajo, sobre todo frente a los riesgos más graves.
IMPORTANTE	Prioridad alta, acción preventiva urgente, en un periodo inferior a tres meses deben haberse implantado las medidas preventivas propuestas, o justificado la imposibilidad de adoptarlas por causas ajenas a la empresa, debiendo adoptarse en este caso medidas provisionales inmediatamente ⁴ para reducir el nivel de tolerabilidad del riesgo evitando en la medida de lo posible consecuencias mortales o incapacitantes para los trabajadores expuestos.
INTOLERABLE	Riesgos que requieren acción preventiva inmediata. Debe paralizarse el trabajo hasta que se adopten las medidas de prevención y/o protección propuestas por riesgo grave e inminente para la salud de los trabajadores expuestos.

5.8. Control Operacional de las condiciones de trabajo

Visitas de Seguimiento

Con el fin de establecer una eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión implantado, el Servicio de Prevención, realiza visitas de seguimiento de forma periódica, en aquellos centros de trabajo que ya dispongan de Evaluación de Riesgos, al objeto de comprobar las condiciones de trabajo existentes y el cumplimiento de la Planificación Preventiva establecida. En dichas visitas de seguimiento, el Servicio de Prevención actualiza y revisa el estado de la Planificación Preventiva del centro de trabajo, añadiendo las nuevas deficiencias detectadas en materia preventiva, quedando éstas registradas en Informes de Visita de Seguimiento u observaciones preventivas, detectadas durante las mismas

Reformas y aperturas de nuevos centros de trabajo

En la fase de diseño y remodelación de los centros de trabajo el Departamento de Obras y Mantenimiento, informará al Servicio de Prevención sobre el desarrollo del proyecto. El Servicio de Prevención, participará en la fase de aprobación del mismo cuando se diseñe un nuevo centro o se reforme uno existente, incluyéndose las modificaciones de carácter

preventivo a tener en cuenta y participa en la entrega de la tienda, para garantizar que las consideraciones establecidas se han tenido en cuenta.

Visitas internas semanales

Una vez a la semana, cada Responsable del centro de trabajo, acompañado en su caso por los mentores de seguridad y al menos un miembro de la Representación Legal de los Trabajadores, realizarán una visita conjunta a su centro de trabajo, con el fin de detectar riesgos y verificar el cumplimiento de la planificación de la actividad preventiva.

5.9. Información y Formación en Prevención de Riesgos Laborales

El Comité de Dirección de “La Cesta de la Compra, S.L.”, es consciente de la importancia de asegurar, tanto la adecuada competencia, como la adecuada información y formación de su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Con relación a la competencia, todos los puestos existentes en “La Cesta de la Compra, S.L.”, por su propia definición, disponen de unos requerimientos en términos de educación, formación y experiencia establecidos, que es preciso cumplir para ser cubiertos por los posibles candidatos/as.

En cuanto a la Información y Formación, en materia de PRL, la organización, establece la sistemática para:

- Detectar las necesidades formativas en materia de seguridad y salud
- Planificar las acciones formativas oportunas
- Elaborar anualmente los planes de formación
- Proceder a la evaluación de la formación, analizando si se han satisfecho las necesidades detectadas inicialmente, y si se aplica el trabajo.

“La Cesta de la Compra, S.L.”, garantiza, que cada persona trabajadora recibe una formación e información teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, centrada específicamente en los riesgos de su puesto de trabajo.

En la formación proporcionada, se incluyen contenidos formativos, para asegurar que el personal es consciente de:

- La importancia de actuar, conforme a la política, procedimientos de prevención de riesgos laborales, y demás requisitos que conforman el Sistema de Gestión de PRL.
- Las consecuencias actuales o potenciales, en materia de prevención de riesgos laborales, derivadas de sus actividades laborales y los beneficios de la prevención de riesgos laborales, para la mejora del rendimiento personal.
- Sus funciones y responsabilidades, para lograr la conformidad con la política y los procedimientos, y demás requisitos de prevención de riesgos laborales, incluyendo los requisitos de previsión y respuesta en caso de emergencia.

El Comité de Seguridad y Salud participa, previamente a su aprobación, en el diseño del proyecto, y organización de las acciones formación en materia de PRL, tal y como se establece legalmente.

Además, el proceso formativo, incluye la evaluación de la eficacia de la formación, tanto en su conjunto, como a nivel de cada acción formativa. Estos datos se registran, y retroalimentan el Sistema de Gestión, siendo tenidos en cuenta por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a la hora de elaborar la Evaluación de Riesgos, y la Planificación Preventiva.

Información de Riesgos Laborales

En “La Cesta de la Compra, S.L.” se garantiza que todas las personas trabajadoras reciben información referida a:

- Política de prevención de la empresa.
- Los riesgos para la Seguridad y la Salud de las personas trabajadoras, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto, al centro de trabajo y sección, como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención, aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y medidas de emergencia.

INFORMACIÓN A ENTREGAR POR PUESTOS							
PUESTO DE TRABAJO	Política de prevención	Funciones y responsabilidades	Riesgos y medidas preventivas en el puesto de trabajo	Riesgos y medidas preventivas del centro	Medidas de emergencia	Uso y mantenimiento de los EPI's	Protocolos e Instrucciones técnicas
Comité de Dirección	X	X	X	X	X	X	NP
Jefes/as Dpto.	X	X	X	X	X	X	X
Responsables Dpto. Supervisores Técnicos	X	X	X	X	X	X	X
Personal de Compras Personal de Administración	X	X	X	X	X	X	NP
Vendedores/as Carretilleros/as Preparadores/as y	X	X	X	X	X	X	X

Formación de Riesgos Laborales

El Comité de Dirección, deberá garantizar el que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Dicha formación, se centrará específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona trabajadora, adaptándose a la Evaluación de los Riesgos y a la aparición de otros nuevos y se repetirá periódicamente siempre y cuando sea necesario.

El Plan de Formación de “La Cesta de la Compra” desarrolla y complementa el contenido de la siguiente matriz:

PUESTO DE TRABAJO	FORMACIÓN A REALIZAR	MODALIDAD	HORAS
Comité de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud de Personal Directivo 	On line	2 horas
Jefes/as Producto	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud de Personal Directivo 	On line	2 horas
Jefes/as Ventas	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud de Personal Directivo 	On line	2 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud en Tienda 	Presencial	4 horas
Jefes/as Logística	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud de Personal Directivo 	On line	2 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud en Centro de Distribución 	Presencial	4 horas
Jefes/as Administración	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud de Personal de oficinas 	On line	3 horas
Jefes/as Obras y Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud de Personal Directivo 	On line	2 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud en Tienda 	Presencial	4 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud en Centro de Distribución 	Presencial	4 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Curso de PRL en obras: Responsables de obra y técnicos de ejecución 	On line	20 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud en trabajos de Mantenimiento Industrial 	Presencial	8 horas
Responsables de Zona Responsables de Tienda	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud en Tienda 	Presencial	4 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Curso de gestión de la Prevención de riesgos laborales 	On line	2 horas

PUESTO DE TRABAJO	FORMACIÓN A REALIZAR	MODALIDAD	HORAS
Responsables Dptos. Logística	• Curso de Seguridad y Salud en Centro de Distribución	Presencial	4 horas
	• Curso de gestión de la Prevención de riesgos laborales	On line	2 horas
Tcos/as Obra	• Curso de PRL en obras: Responsables de obra y técnicos de ejecución	On line	20 horas
Tcos/as Mantenimiento	• Curso de Seguridad y Salud en trabajos de Mantenimiento Industrial	Presencial	8 horas
Personal de Compras Personal de Administración	• Curso de Seguridad y Salud de Personal de oficinas	On line	3 horas
Vendedores/as	• Curso de Seguridad y Salud en Tienda	Presencial	4 horas
	• Curso de Carretillas eléctricas: Transpaletas y apiladores eléctricos y manuales	Presencial / prácticas	8 horas (4 horas teoría + 4horas practicas)
Supervisores/as Logística	• Curso de Seguridad y Salud en Centro Distribución	Presencial	4 horas
	• Curso de gestión de la Prevención de riesgos laborales	On line	2 horas
	• Curso de Carretillas eléctricas	Presencial / prácticas	4 horas teoría + 4horas practicas por cada equipo de trabajo autorizado
	• Curso de Seguridad y Salud en Centro Distribución	Presencial	4 horas

PUESTO DE TRABAJO	FORMACIÓN A REALIZAR	MODALIDAD	HORAS
Carretilleros/as y Preparadores/as	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Carretillas eléctricas 	Presencial / prácticas	4 horas teoría + 4 horas prácticas por cada equipo de trabajo autorizado

FUNCIONES ESPECÍFICAS	FORMACIÓN A REALIZAR	MODALIDAD	HORAS
Coordinadores/as del Plan de Prevención	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Seguridad y Salud de Personal Directivo 	On line	2 horas
Delegados/as de Prevención	<ul style="list-style-type: none"> Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales para Delegados/as de PRL 	Presencial	50 horas
Representantes Empresa en Comité de Seguridad y Salud	<ul style="list-style-type: none"> Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales 	Presencial	50 horas
Mentores de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Curso PRL para Mentores de Seguridad 	Presencial	3 horas
Jefes Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> Curso Gestión e Implantación de Emergencias 	Presencial	3 horas

FUNCIONES ESPECÍFICAS	FORMACIÓN A REALIZAR	MODALIDAD	HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Curso práctico de extinción de incendios 	Presencial	6 horas
Equipos de Intervención	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Gestión e Implantación de Emergencias 	Presencial	3 horas
	<ul style="list-style-type: none"> • Curso práctico de extinción de incendios 	Presencial	6 horas
Equipos de Alarma y Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Gestión e Implantación de Emergencias 	Presencial	3 horas
Equipo de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Primeros Auxilios básicos 	Presencial	10 horas

Una vez impartida la formación, se dispondrá de un Modelo de Registro, que se cumplimentará por duplicado, en el que al menos deberá aparecer:

- Nombre de la acción formativa.
- Fechas de impartición.
- Temario impartido.
- Trabajador/a que recibe la formación y apartado para recoger su firma.
- Identificación de Formador, cualificación y apartado para recoger su firma.

Una de las copias, será entregada a la persona trabajadora que recibe la formación y la otra será archivada por la empresa.

Cuando “La Cesta de la Compra S.L.” precise realizar una actividad formativa de PRL, subcontractándola con una entidad externa, los registros formativos deberán recoger al menos los puntos anteriores.

Para poder realizar los cursos:

- El Departamento de RRHH, realizará convocatorias para las nuevas incorporaciones, cambios de puesto de trabajo o con la periodicidad que se establezca en el procedimiento de formación, que nunca será mayor a 4 años desde la última acción formativa.

En relación a cualquier otra formación, que no esté planificada, pero que se detecta su necesidad a través de la información facilitada los Delegados/as de PRL, detectada por el Servicio de Prevención o por la realización de nuevas tareas que han sido comunicadas al Servicio de Prevención, se actualizarán las matrices anteriores y se realizará la actividad formativa previa al inicio de los trabajos afectados.

5.10. Consulta, Participación y Comunicación en PRL

El Comité de Dirección de “La Cesta de la Compra, S.L.”, tal como recoge su Política de PRL, reconoce la importancia de una comunicación fluida en la Seguridad y Salud de la empresa, además de estimular la consulta y la participación de las personas trabajadoras, en

materia de PRL, integrada en su actividad diaria, y como herramienta de prevención y de mejora.

La comunicación vinculada con las, y/o los distintos responsables, de ejecutar las medidas de PRL, es concebida como crucial. Y en consonancia, y coherencia con la estructura descentralizada de “La Cesta de la Compra, S.L.”, la comunicación se concibe como un elemento indispensable, para la puesta en práctica del SGPR. En paralelo a dicha comunicación, la empresa, en relación con la actuación preventiva, considera que la vertebración de la participación y la consulta de las personas trabajadoras, también debe realizarse en torno a la figura del Delegado/a de prevención, por lo que se desarrolla, tanto una sistemática específica para indicar como es llevada a cabo, y se enfatiza su relevancia en las distintas sistemáticas definidas por el SGRPL.

En todo caso, el Comité de Seguridad y Salud es, por definición, el órgano de participación, y consulta, regular, y periódica, sobre el que gravita la comunicación interna en referencia a la actuación preventiva de forma general en la empresa.

“La Cesta de la Compra, S.L.” con el fin de coordinar un estándar de Seguridad de consulta y participación de todos los colaboradores, tiene constituido un Comité Intercentros de Seguridad y Salud en el Trabajo, como Órgano que tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud constituidos en cada centro de trabajo, coordinando aquellos aspectos que potencialmente puedan afectar a varios centros de trabajo.

Además de este órgano específico, “La Cesta de la Compra, S.L.” ha articulado otros medios o canales de comunicación interna, genéricos, y directos, como la asignación de cuentas de correo electrónico asociada a determinados áreas y puestos de trabajo, y la posibilidad de dotar de cuentas de correo electrónico personales a todos los miembros, así como la existencia de una intranet de “La Cesta de la Compra, S.L.” donde todas las personas trabajadoras pueden trasladar sus sugerencias o dudas en materia de PRL.

Comunicación Interna en materia de PRL

- Con carácter general, las comunicaciones (tanto ascendentes, como descendentes), no están supeditadas a ninguna plantilla específica.

Todos los colaboradores de “La Cesta de la Compra, S.L.” pueden formular las comunicaciones relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la dirección

de correo: comunicaprl@lacedelacompra.es (dirección de correo electrónico gestionada por el SPP de la empresa).

- Recibida la comunicación, es analizada por parte de Responsable del área afectada junto con el SPP.
- Si el análisis concluye en la adopción de acciones, se registrará en la Planificación de la Actividad Preventiva, para asegurar una correcta gestión y tramitación.
- Las necesidades de comunicación y consulta descendente, en materia de PRL de “La Cesta de la Compra, S.L.”, se deriva de requisitos tales como:
 - Cambios en las condiciones de trabajo.
 - Política PRL.
 - Objetivos PRL.
 - Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva.
 - Incidentes.
 - Requerimientos externos.
 - Cambios o incorporación de nuevos equipos de trabajo o equipos de protección individual.
 - Otros.
- En los casos en los que el Comité de Dirección de “La Cesta de la Compra, S.L.”, considere necesario la realización de una comunicación, el SPP propondrá el canal o canales de comunicación más adecuados, de los disponibles en la organización:
 - Tablón de anuncios.
 - Comunicado de SST.
 - Entrega de documentación.
 - Reuniones y charlas.
 - Intranet (todas las personas trabajadoras tienen acceso a la misma).
- Comités de Seguridad y Salud en el trabajo y Delegados/as de PRL. Los CSS, pueden acordar la formulación de necesidades de comunicación ascendente y descendente:
 - En base a los acuerdos de los CSS.
 - Los cambios en las condiciones de trabajo, que impliquen una modificación sustancial en la seguridad y salud de las personas trabajadoras, serán informados los Responsables de las áreas afectadas a Delegados/as de PRL.
 - En aquellas situaciones en las que no es posible realizar la consulta a los Delegados/as de PRL, se realizará la consulta directamente a una muestra suficiente de personas trabajadoras a propuesta del SPP.

Comunicación externa

- Con carácter general, las comunicaciones procedentes de personas (por ejemplo, clientes) o entidades (por ejemplo, Administración Pública), relativas a la Seguridad y Salud de “La Cesta de la Compra, S.L.”, no están supeditadas a ninguna plantilla específica.
- El Responsable del área afectada, junto con el SPP, acordarán las medidas carácter voluntario o de obligado cumplimiento.
- Las medidas de obligado cumplimiento y aquellas de carácter voluntario, pero asumidas como de obligado cumplimiento, se registrarán y tramitarán en la Planificación de la Actividad Preventiva.
- Las comunicaciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo, de “La Cesta de la Compra, S.L.”, requieran o no acciones, serán debidamente contestadas al emisor.

5.11. Coordinación de actividades empresariales.

“La Cesta de la Compra, S.L.”, tiene centros de trabajo, donde concurren trabajadores/as externos, para realizar servicios o actividades que contrata, pero a su vez, hay supermercados que están ubicados en áreas comerciales, donde se comparte espacio con otras empresas.

Con el fin de cumplir con sus obligaciones en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, de acuerdo al a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004, se establecen los siguientes casos:

Concurrencia de “La Cesta de la Compra, S.L.” en un centro con otras empresas

Cuando “La Cesta de la Compra, S.L.” concurre con otras empresas o trabajadores/as, en centros de trabajo con áreas comunes (por ejemplo, centro comercial), se supeditará al procedimiento PRL de Coordinación de Actividades Empresariales de la empresa titular.

No obstante, si no existe este procedimiento, por parte del Titular, “La Cesta de la Compra, S.L.” tomará la iniciativa y seguirá la siguiente secuencia:

1. Entregar al resto de empresas concurrentes, así como a trabajadores/as autónomos, la información sobre los riesgos de nuestra actividad que les afecten (utilizando los

informes de evaluación de riesgos y un “recibí” de dicha entrega). La información deberá ser suficiente y proporcionarse:

- a. Antes del inicio de las actividades.
- b. Siempre que se produzca un cambio en nuestras actividades, que afecten a la concurrencia.
 1. Siempre que se produzca una situación de emergencia en nuestras instalaciones.
 2. Notificación de accidentes de trabajo en zonas de concurrencia.
 3. Solicitará al resto de empresas concurrentes, la información sobre los riesgos de su actividad que afecten a nuestros trabajadores.
 4. Informar a nuestras personas trabajadoras, de los riesgos por concurrencia de otras empresas.
 5. Tener en cuenta para nuestra evaluación de riesgos, la información de los riesgos de cada empresa concurrente.
 6. Informar al Comité de Seguridad y Salud o en su defecto a los Delegados/as de prevención.
 7. Establecer con el resto de empresas los medios de coordinación oportunos.

Concurrencia de trabajadores en centro de trabajo del que nuestra empresa es titular y principal

“La Cesta de la Compra, S.L.” tiene el “deber de vigilancia”, que tenemos como empresa principal y titular de las instalaciones

Se fundamenta en la vigilancia del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de obra o servicios, que corresponden a nuestra propia actividad, que además la desarrollan en nuestro propio centro de trabajo. La secuencia de actuación es la siguiente:

1. Pasos 1 a 7 del apartado anterior.
2. Solicitar y recibir por escrito, del resto de empresas (antes de que inicien su actividad y tras cualquier cambio), acreditación de haber realizado evaluación de riesgos, planificación de actividad preventiva y formación e información a sus trabajadores, sobre las actividades a realizar.

3. Entregar al resto de empresas, "Instrucciones" para la prevención de los riesgos existentes en el centro. Las instrucciones deberán ser suficientes y proporcionarse:
 - a. Antes del inicio de las actividades.
 - b. Siempre que se produzca un cambio en las actividades concurrentes.
 - c. Obligatoriamente, por escrito, en caso de que se puedan generar riesgos que sean calificados como graves o muy graves.

Medios de coordinación

Los medios referidos en los puntos anteriores, son los que en cada caso "La Cesta de la Compra, S.L." entienda como adecuados. Como opciones:

- ✓ Intercambio de información entre empresas concurrentes.
- ✓ Reuniones periódicas entre empresas concurrentes.
- ✓ Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud o de las empresas que carezcan de dichos comités, con los delegados de prevención.
- ✓ Impartición de instrucciones.
- ✓ Establecimiento de conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos, existentes en el centro de trabajo, que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes.
- ✓ Presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- ✓ Designación de una o más personas, encargadas de la coordinación de actividades preventivas.

Se informará a nuestras personas trabajadoras, de los medios de coordinación elegidos en cada caso.

Además, el R.D. 171/2004 de desarrollo del artículo 24 de la LPRL¹⁴, también prevé como medio de coordinación preferente, el nombramiento de un coordinador, cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones:

¹⁴ BOE núm.27, de 31 de enero de 2004, pp 4160 - 4165

1. Cuando en el centro de trabajo, se realicen actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
2. Cuando existe especial dificultad para controlar los riesgos graves o muy graves.
3. Cuando existan dificultades, para evitar que se desarrollen actividades simultáneas e Incompatibles, desde el punto de vista de seguridad.
4. Cuando exista especial complejidad, para la coordinación, atendiendo el número de empresas concurrentes, trabajadores, actividades y características del centro de trabajo.

El nombramiento debe realizarlo el titular del centro de trabajo y puede ser elegido de entre estas figuras: Trabajador Coordinador de Prevención, miembro del SPP o del SPA del titular o de cualquier empresa concurrente, personas de empresas dedicadas a la coordinación de actividades preventivas (que todavía no existen), otros trabajadores de la empresa titular o de cualquier empresa concurrente, que reúnan las competencias, conocimientos y cualificación necesarios (no dice nada más, que debe ser Técnico Intermedio de PRL).

5.12. Preparación y respuesta ante Emergencias

“La Cesta de la Compra, S.L.” dispone la sistemática para implementar y mantener los planes de actuación ante las diferentes situaciones de emergencia, en las que puede verse afectada, de acuerdo a lo establecido a la normativa vigente.

Parte de examinar estas situaciones y definir a los responsables de elaborar los planes, implantación y su gestión. Para ello, tienen establecida la formación y capacitación del personal que interviene en el Plan de emergencia o autoprotección (dependiendo del tipo de centro de trabajo), incluyendo las revisiones documentales y de situación de las instalaciones, prestando especial atención, a los controles periódicos de medios de protección contra incendios y salidas y recorridos de evacuación.

La revisión de los planes se hará siempre que exista un incidente, independientemente de su magnitud y tras la realización de los simulacros de emergencia, realizados en todos sus centros de trabajo.

Por ello, cada centro de trabajo tendrá actualizado:

- Plan de Autoprotección o Plan de Emergencias.

- El listado de las personas integrantes de los equipos de actuación en caso de emergencia.
- El plan de formación y difusión informativa de las medidas de emergencia.
- Las revisiones reglamentarias a sus medios de protección contra incendios.
- Calendario de simulacros.

5.13. Vigilancia de la Salud.

“La Cesta de la Compra, S.L.” concierta un Servicio de Prevención Ajeno acreditado por la Autoridad Laboral, la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo.

Por ello, la gestión de la empresa, está dirigida a coordinar una adecuada gestión de la Vigilancia de la salud de sus personas trabajadoras.

Para ello, la empresa:

Programará anualmente las actividades de Vigilancia de la Salud. iniciales y periódicas

Facilitará los riesgos de los puestos e instalaciones, para que el servicio de prevención ajeno pueda aplicar los protocolos médicos necesarios.

Incluirá en la Memoria del Servicio de Prevención Propio, la memoria del Servicio de Prevención Ajeno de Vigilancia de la salud, para analizar y monitorizar posibles riesgos individuales, colectivos o de personas trabajadoras especialmente sensibles.

Garantizará la voluntariedad de los reconocimientos médicos, salvo en aquellos casos en los que sea necesario para evaluar las medidas de protección ante determinados riesgos de acuerdo a la normativa vigente, así como en los demás casos en los que así se determine en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Atendiendo la voluntariedad u obligatoriedad, se garantizará:

- Reconocimiento médico inicial o cambio de puesto de trabajo con nuevos riesgos.
- Reconocimientos médicos, en los intervalos establecidos en los programas de vigilancia de la salud
- Reconocimientos médicos, tras una ausencia prolongada al puesto de trabajo. Por criterio interno, se entiende una ausencia prolongada, como aquella que por diferente naturaleza sea superior a 3 meses.

- Reconocimientos médicos para las personas trabajadoras especialmente sensibles, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, así como para aquellas personas trabajadoras con un certificado de discapacidad.

Cuando el servicio de prevención ajeno informe a “La Cesta de la Compra, S.L.” de la existencia de un “Apto con restricciones”, se deberá analizar el puesto de trabajo y valorar si esos condicionamientos o restricciones son incompatibles con sus tareas, considerando en su caso una modificación de dichas tareas o una reubicación o cambio de puesto de trabajo. En caso de recibir un “No apto”, se pondrá en conocimiento del área de recursos humanos para analizar un cambio de puesto de trabajo.

Corresponde al área de RR.HH., coordinar con el Servicio de Prevención Ajeno la programación de los reconocimientos médicos de inicio de las personas trabajadoras, los reconocimientos tras ausencia prolongada, los reconocimientos por cambio de puesto de trabajo, y los reconocimientos periódicos, así como de personas trabajadoras que informen de una especial sensibilidad, situación de embarazo/lactancia o dispongan de un certificado de discapacidad, estableciendo para estos casos los cauces de comunicación rápidos y eficaces.

Por último, anualmente se solicitará que en la Memoria Anual de Vigilancia de la Salud redactada por el Servicio de Prevención ajeno aparezca como mínimo:

- Las actuaciones realizadas durante el año.
- Número de aptos, aptos con limitaciones y no aptos.
- Los resultados globales de las mismas.

5.14. Protección de trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos y protección de la maternidad

Para “La Cesta de la Compra, S.L.”, es prioritario proteger la maternidad y a las personas trabajadoras especialmente sensibles, cuando por sus características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, incluyendo a las que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial.

Personas trabajadoras especialmente sensibles

- En todas las evaluaciones de riesgos, se incluirán las medidas de prevención y protección necesaria, actualizando o revisando siempre que fuera necesario.
- En colaboración con el servicio de prevención ajeno, que asume la Medicina en el Trabajo y el SPP, se realizarán las adaptaciones de puesto necesarias temporales o permanente.

Protección de la maternidad

- En todas las evaluaciones de riesgos, se recogerá el grado y duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo, que puedan influir negativamente a su salud de las trabajadoras, bebé o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo.
- "La Cesta de la Compra S.L.", adaptará las condiciones o el tiempo de trabajo, que supongan un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o lactancia.
- Previa consulta con los representantes legales de los/las trabajadores/as, se mantendrá actualizada, una relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos
- Cuando no sea posible una adaptación de puesto, que no pueden eliminarse o minimizarse las condiciones de trabajo que pueden afectar negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, bebé o feto y así se certifique por el facultativo del Servicio de Prevención Ajeno responsable de la especialidad de Medicina en el trabajo, la trabajadora pasará a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.
- Cuando no exista un puesto de trabajo o función compatible, se suspenderá la relación laboral, estando protegida por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales a través de la Prestación de Riesgo durante el embarazo.

5.15. Investigación de Incidentes de Trabajo

El proceso a seguir cuando se produzca un incidente de trabajo será como sigue:

1. En caso de que exista un incidente con daño a la salud de una persona trabajadora y una vez garantizada la atención médica del accidentado el Responsable del trabajador/a, junto con el Servicio de Prevención Propio, realizará una investigación preliminar, junto con un miembro de la representación legal de los trabajadores/as si existiera.
2. Se solicitará colaboración de cuántas personas puedan facilitar información sobre las circunstancias del incidente.
3. Si el incidente es grave o muy grave, esta acción se hará de forma inmediata y se avisará al Servicio de Prevención Propio, quien remitirá el correspondiente informe indicando las causas y las medidas correctoras recomendables.
4. Es el Servicio de Prevención Propio, quien cumplimentará el informe de investigación, quien junto con el Responsable del proceso o persona accidentada y la representación legal de los/las trabajadores/as, propondrán las medidas correctoras adecuadas, que pueden incluir la reevaluación del puesto de trabajo.

Las medidas correctivas, se integran en la Planificación de la actividad preventiva de la empresa.

5.16. Protocolo de prevención y gestión de conflictos, violencias en el trabajo y acoso en sus diferentes modalidades.

Es un objetivo fundamental de "La Cesta de la Compra, S.L." que todas sus personas trabajadoras, conozcan que existe una tolerancia cero de cualquier tipo de violencia o acoso en el ámbito laboral.

Por este motivo, es un principio fundamental de la organización, que todas sus personas trabajadoras tengan conocimiento y acceso al procedimiento de actuación.

Los canales de comunicación son:

- I. Vía web – canal de comunicación a través de la URL: <http://3w.lcdlcompra.com>.
- II. El Servicio de Prevención Propio, personalmente o a través de sus correos electrónicos.
- III. Responsable N+1 o cualquier otro responsable de la organización.

Recibida la comunicación, en un plazo máximo de 48 horas, el Servicio de Prevención Propio se pondrá en contacto con la persona que realiza la comunicación.

En los casos en los que la comunicación sea anónima y no se dispone de información para poder hacer una investigación interna, se desestimará dicho comunicado.

El Servicio de Prevención Propio, custodiará la información que se solicite los departamentos afectados y todas las personas entrevistadas, firmarán un acuerdo de confidencialidad.

Realizada la investigación, se emitirá un informe, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la comunicación. Dicho informe, detallará hechos, pruebas, testimonios, y conclusiones, en las que se indicará si hay evidencias de la existencia de conductas constitutivas de acoso o violencias en el trabajo.

Junto con el Dpto. de RRHH, se determinarán las acciones a adoptar, que incluyen medidas de conciliación, en caso de no haberse evidenciado esa situación de acoso o violencia en el trabajo.

5.17. Equipos de trabajo y verificación de su adecuación normativa.

Para “La Cesta de la Compra, S.L.”, es una responsabilidad que los equipos de trabajo que se utilizan en su ámbito, sean adecuados y seguros para la actividad que deba realizarse con ellos.

Si el uso de un equipo de trabajo puede presentar un riesgo, el Servicio de Prevención Propio establecerá que:

- El equipo de trabajo solo pueda ser utilizado por personas expresamente autorizadas.
- Su utilización o mantenimiento, sea llevado a cabo por personas formadas y capacitadas.

Por ese motivo todos los equipos de trabajo utilizados en “La Cesta de la Compra, S.L.”, deben disponer de marcado CE y cumplir lo indicado en el RD 1215/1997¹⁵:

- Evaluar los riesgos asociados a su utilización, incluyendo las posibles imprudencias profesionales.
- Poner a disposición de todas las personas trabajadoras autorizadas para su uso, el Manual de instrucciones de seguridad en español.

¹⁵ BOE núm. 188, de 07/08/1997.

- Poner en conformidad, aquellos equipos que sufran una modificación sustancial, que afecte a su puesta a punto original.
- Exigir los mismos requisitos a los equipos en alquiler o renting.

5.18. Revisión reglamentaria de instalaciones (eléctrica, climatización, aparatos a presión, etc.).

Las instalaciones sometidas a reglamentaciones de seguridad Industrial y de Prevención y Protección de Incendios, deben estar sometidas a un control administrativo, para poder detectar posibles omisiones, con relación a inspecciones o revisiones obligatorias.

Estas revisiones, deben documentarse y cumplir lo establecido en la legislación industrial vigente.

Corresponde al área de Obras y Mantenimiento, velar por la ejecución de las revisiones y en su caso actuaciones de mantenimiento correctivo de las instalaciones de "La Cesta de la Compra, S.L."

5.19. Equipos de Protección Individual

En aquellos casos en que se haga necesario el uso de protección individual, ésta se proporcionará a los trabajadores afectados, quienes serán responsables de su utilización, cuidado y mantenimiento (si lo hubiere) y deberán comunicar a su responsable, su posible pérdida o rotura, con la finalidad de ser sustituido de inmediato, así como cualquier deficiencia observada en el mismo o una incomodidad en su uso superior a la normal.

A la entrega del equipo de protección individual (EPI) el trabajador debe firmar una notificación de entrega del mismo, por parte de la empresa.

Los equipos, dispondrán del correspondiente marcado "CE" y de las instrucciones del fabricante para su correcta utilización y mantenimiento, garantizando siempre el cumplimiento contenido en el RD 773/1997¹⁶.

¹⁶ BOE núm. 140, de 12/06/1997.

PUESTO DE TRABAJO	CALZADO	GUANTES	PROTECCION AUDITIVA	PROTECCION OCULAR	ROPA DE ABRIGO	OTROS
Comité de Dirección	S1P					
Jefes/as Producto	S1P					
Jefes/as Ventas	S1P					
Jefes/as Logística	S1P					
Jefes/as Administración						
Jefes/as Obras y Mantenimiento	S3	2121X.	SNR 24dB	3 -UNE-EN 166		
Responsables de Zona Responsables de Tienda	S1P nitrilo	2121X.				
Responsables Dptos. Logística	S1P	2121X.				

PUESTO DE TRABAJO	CALZADO	GUANTES	PROTECCION AUDITIVA	PROTECCION OCULAR	ROPA DE ABRIGO	OTROS
Tcos/as Obra	S3	2121X.	SNR 24dB	3 -UNE-EN 166		
Tcos/as Mantenimiento	S3	2121X.	SNR 24dB	3 -UNE-EN 166		
Personal de Compras Personal de Administración	S1P					
Vendedores/as	S1P nitrilo	2121X.				
Supervisores/as Logística	S1P	2121X.			EN 342 (0.454M². K/W (B). 2. X).	
Carretilleros/as y Preparadores/as	S1P	2121X.			EN 342 (0.454M². K/W (B). 2. X).	

5.20. Productos químicos

En "La Cesta de la Compra, S.L.", se dispone de la relación e identificación de los diferentes productos químicos que comercializa y utiliza.

La peligrosidad de un producto queda determinada por:

- los pictogramas.
- frases de riesgo (frases R).
- fichas de Datos de Seguridad del producto.

El almacenamiento de estas sustancias, se hará de acuerdo con su peligrosidad, teniendo en cuenta las incompatibilidades de almacenamiento y sus cantidades. En la evaluación de riesgo, se establecerán las medidas preventivas necesarias, así como en los planes de emergencia de los diferentes centros de trabajo

Por último, en las formaciones de PRL, se incluirán contenidos relativos al riesgo químico, así como en la elección de los Equipos de protección individual.

5.21. Objetivos Anuales

Objetivos estratégicos:

- Corresponsabilidad en PRL: todas las personas trabajadoras, deben concebir que sus actos pueden tener repercusiones en su seguridad y salud o de otras personas, independientemente de su puesto jerárquico, y, por tanto, un trabajo bien hecho, es un trabajo que se hace seguro.
- Corresponsabilidad con nuestros proveedores y contratas: asegurar que los estándares y criterios de seguridad, para nuestras personas colaboradoras, se aplican para nuestros colaboradores/as externos.
- Potenciar la importancia de la salud mental y social en el trabajo.

Objetivos específicos:

- Celebrar el día internacional de Seguridad y Salud en el trabajo el 28 de abril, haciendo partícipe a toda la organización.

- Implantar metodología BBS, en todos los centros de trabajo.
- Disponer de un servicio de psicología gratuita y confidencial, disponible para todas las personas trabajadoras.
- Realizar campañas para visibilizar la importancia de la salud mental.
- Revisar todos los contratos con nuestros proveedores y contratistas, para introducir cláusulas donde se recojan los procedimientos de seguridad que deben cumplir en función de su ámbito de actuación.
- Eliminar o modificar referencias de productos, cuyo peso sea superior a 15kg, que deban manipularse manualmente.

6. Valoración de la eficacia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales

La valoración de la eficacia del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, los mecanismos de control de las condiciones de trabajo, las planificaciones de la actividad preventiva y demás *inputs* de PRL de “La Cesta de la Compra, S.L.”, se medirá a través de los siguientes indicadores:

- Incidencia de accidentes con y sin baja: con el objetivo de reducir el índice de siniestralidad actual un mínimo de un 5%.
- Indicadores de participación de los trabajadores: número de sugerencias de las personas trabajadoras en materia de PRL o de los representantes legales de los trabajadores.
- Prevalencia de actos inseguros: mediante las observaciones preventivas, con la implantación de la metodología BBS e investigación de incidentes de trabajo.

7. Conclusiones

Cumplir con el imperativo legal de disponer e implantar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, ofrece garantías en primer lugar a los/las trabajadores/as de las empresas y

también a las propias empresas, que llevarán a cabo políticas, prácticas y toma de decisiones correctas en Seguridad y Salud en el trabajo.

Los Planes de Prevención se actualizarán y revisarán, simplemente a lo atendido en la legislación: nuevos procesos, nuevos centros de trabajo, nuevos/as trabajadores/as, con necesidades especiales, incorporación de nuevos métodos de producción o tecnología. De esta forma, se garantiza que la cobertura y vigencia de los planes es correcta.

Los planes de prevención, no son solo para grandes empresas: la integración de la prevención, aun internalizando la organización de la prevención, necesita de la aportación en Seguridad de todos/as los/las trabajadores/as de la empresa, cierto es, que cada uno de ellos dentro de su ámbito de competencia:

- La Dirección: con su compromiso explícito y práctico (inversiones, toma de decisiones, ...).
- La línea de mandos intermedia: implicándose en la ejecución de un trabajo correcto, por parte de su equipo, y dentro de una ejecución correcta, está una ejecución segura.
- Todos los trabajadores/as, cumpliendo sus funciones en materia preventiva, solicitando sus derechos en materia de PRL y reportando todos los riesgos potenciales que detecten, así como incipientes daños a la salud que pudieran sufrir.
- El Servicio de Prevención, guiando, ayudando y poniendo el foco en aquellos aspectos, que, por su frecuencia de realización o peligrosidad, precisan más recursos o mejorar/actualizar las medidas de prevención/protección existentes.

8. Legislación

Para la elaboración del presente Trabajo Fin de Grado, he necesitado la lectura y consulta de la siguiente normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, o normativa que si bien cuya redacción regula otros aspectos del ordenamiento jurídico, sí hace mención a la materia:

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, 29 de diciembre de 1978
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2015, de 26 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- REAL DECRETO 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- ORDEN TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas

9. Bibliografía

Para la elaboración del presente Trabajo Fin de Grado, ha sido clave la consulta y lectura del presente material sin el cual no hubiera podido desarrollar mi Trabajo Fin de Grado:

- INSHT (2008). Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa [en línea] <https://www.insst.es/documents/94886/789467/Guia+tecnica+para+la+integraci%C3%B3n+de+la+prevenci%C3%B3n+de+riesgos+laborales+en+el+sistema+general+de+gesti%C3%B3n+de+la+empresa.pdf/7a89441a-9ddd-4f14-acfb-656c7d589859?t=1727247377686> [capturado en línea 28/04/2025]

- CAEB (2007). Guía práctica para la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales [en línea] https://www.diba.cat/documents/467843/96195101/Guia_practica_elaboracion_Plan_PRL.pdf/4bb772df-fb15-4682-a6a3-35037a55c681 [capturado en línea 28/04/2025]
- FREMAP (2018). Manual de Coordinación de Actividades Empresariales [en línea] <https://prevencion.fremap.es/Buenas%20prcticas/LIB.026%20-%20Manual%20de%20Coordinaci%C3%B3n%20de%20Actividades%20Empresariales.pdf> [capturado en línea 28/04/2025]
- FREMAP (2020). Manual de seguridad y salud en centros comerciales [en línea] [https://prevencion.fremap.es/Buenas%20prcticas/MAN.009%20\(castellano\)%20-%20M.S.S.%20Centros%20Comercial.pdf](https://prevencion.fremap.es/Buenas%20prcticas/MAN.009%20(castellano)%20-%20M.S.S.%20Centros%20Comercial.pdf) [capturado en línea 28/04/2025]
- UMIVALE (2024). Integración de la prevención de riesgos laborales en las organizaciones [en línea] <https://umivaleactiva.es/dam/umivale-activa/prevencion-y-salud/gestion-de-la-prevencion-de-riesgos-laborales/Integraci-n-de-la-prevenci-n-de-riesgos-laborales-en-las-organizaciones CAST.pdf> [capturado en línea 28/04/2025]
- UMIVALE (2024). Política preventiva: ¿qué es y como escribirla? [en línea] <https://umivaleactiva.es/dam/umivale-activa/prevencion-y-salud/gestion-de-la-prevencion-de-riesgos-laborales/Pol-tica-preventiva-CAST.pdf> [capturado en línea 28/04/2025]
- ISTAS (2000) Guía del Delegado y Delegada de Prevención [en línea] <https://www.ccoo.es/904075e00ed306afedc50de455f64a54000001.pdf> [capturado en línea 28/04/2025]
- BESTRATÉN BELLOVÍ, M. [et al.] (2003) Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales - Guía de elaboración. Madrid: INSHT
- OLACIREGUI GARBIZU, I - AZKOAGA BENGOTXEA, I (2006) Manual para la implantación de un plan de PRL en la empresa. Cruces – Barakaldo: OSALAN