



**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES EN LA GESTION  
DE LA  
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**

Dirección General de Recursos Educativos  
Departamento de Educación  
Administración de la Comunidad Foral de Navarra

**3º borrador**  
Versión Noviembre 2012

## 1. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

La actual estructura del Departamento de Educación viene regulada en el Decreto Foral 132/2011, de 24 de agosto. En su artículo 3 sobre la organización general del Departamento de Educación dice textualmente lo siguiente:

1. El Departamento de Educación, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes órganos:
  - a) Dirección General de Educación, Formación Profesional y Universidades.
  - b) Dirección General de Recursos Educativos.
  - c) Secretaría General Técnica del Departamento.
2. El organismo autónomo Euskarabidea/Instituto Navarro del Vascoence queda adscrito al Departamento de Educación, y se regirá por sus Estatutos

## 2. ESTRUCTURA DE LA SECCION DE P.R.L.

El servicio de PRL desarrolla las 4 especialidades preventivas previstas en la ley

- Medicina del Trabajo
- Seguridad en el Trabajo
- Higiene Industrial
- Ergonomía y Psicosociología aplicada

La plantilla de la Sección de PRL está estructurada de la siguiente forma:

### *Área de coordinación y gestión administrativa*

- 1 Jefatura de la Sección
- 1 Auxiliar Administrativo.

### *Área sanitaria*

- 4 Médicos especialistas en Medicina del Trabajo.
- 3 ATS – DUE
- 1 Auxiliar Sanitario.

### *Área técnica*

- 2 Licenciados en Psicología (Disciplina preventiva: Ergonomía y Psicosociología aplicada).
- 1 Titulado Universitario de Grado Medio con las 3 Disciplinas preventivas: (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía)
- 1 Titulado Universitario de Grado Medio con 2 Disciplinas preventivas: (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial)

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN P.R.L.

Se describen en este epígrafe las principales funciones y responsabilidades en materia de PRL, que contribuyen al cumplimiento de los principios establecidos en la Política de PRL:

#### **CONSEJERO DE EDUCACION**

- Aprobar el Plan Estratégico del Departamento de Educación en el que se establecen las “Líneas de acción y proyectos” a realizar en el Departamento de Educación en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **SECRETARIA GENERAL TÉCNICA**

- Apoyar y facilitar asesoramiento legal, a la organización del Departamento en general y a la Sección de PRL en particular, en aquellas cuestiones relacionadas con la PRL que puedan plantearse.
- Tramitar el asesoramiento legal establecido dentro del marco de actuación del “Protocolo ante agresiones externas del Departamento de Educación”.
- Impulsar la apertura de un procedimiento de investigación ante una denuncia de acoso laboral o cuando se tenga conocimiento de un posible caso y solicitar a la sección de prevención que se inicie el procedimiento 10.18 R.

#### **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS EDUCATIVOS**

- Aprobar la Política de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación y revisarla anualmente.
- Aprobar mediante resolución el Plan de Prevención del Departamento de Educación, una vez sometido a consulta del Comité de Seguridad y Salud.
- Establecer los objetivos del Plan de PRL, diseñar las estrategias para su cumplimiento así como la revisión periódica y aprobación del mismo.
- Aprobar el presupuesto de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales y las inversiones precisas para alcanzar los objetivos propuestos.
- Conocer periódicamente el nivel de cumplimiento de los objetivos y la evolución de la accidentabilidad.
- Presidir el Comité de Seguridad y Salud.
- Ostentar la dirección del plan de autoprotección de la Sede del Departamento.

## SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

*(Las funciones generales se recogen en el Art.42 DF 132/2011, de 24 de agosto)*

- Atender a criterios de prevención de riesgos laborales para los procesos de asignación, gestión y administración de las plantillas en los centros.
- Informar a la Sección de PRL sobre la incorporación de trabajadores tras ausencia prolongada del puesto de trabajo por motivos de salud.
- Asegurar que durante el proceso de acogida de los nuevos trabajadores se ha contemplado la adecuada formación básica en PRL, la información sobre los riesgos laborales asociados y la vigilancia de la salud correspondiente.
- Controlar y asegurar la implantación de las propuestas de adaptación de los puestos de trabajo de los trabajadores con limitaciones o condicionantes especiales.
- Seguir las recomendaciones establecidas por la Sección de PRL para determinar la aptitud de personas con discapacidad.

## SECCION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El servicio de Prevención del Departamento de Educación desarrollará las funciones establecidas en la normativa vigente y en especial, según se establece en el artículo 10 del Decreto Foral 135/1998 y sus modificaciones, lo recogido en el artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Por otro lado, el Decreto Foral 132/2011, de 24 de agosto, en el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, regula que la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, tiene las siguientes funciones recogidas en su artículo 48:

- Las funciones establecidas en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales, y en especial, las previstas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Capítulo III del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

- 
- Asesoramiento y apoyo técnico en materia preventiva a los Directores/as de los Centros, a los responsables de las diferentes unidades administrativas y a todo el personal del Departamento en general.
  - Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones en vigor o se le encomienden, dentro de su ámbito de gestión, para el adecuado cumplimiento de sus fines.

### Responsable de la Sección

- Impulsar, coordinar y planificar el trabajo de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar y presentar las propuestas de trabajo que se realicen a otros Servicios, Centros, unidades administrativas, etc.
- Presentar los resultados de las evaluaciones realizadas, asesorar y coordinar las actuaciones necesarias para la aprobación e implantación del Plan de actuación derivada de la evaluación de riesgos.
- Colaborar y coordinar el trabajo con otras unidades administrativas del Departamento.
- Potenciar la “coordinación de actividades empresariales”.
- Coordinarse con los otros servicios de prevención del Gobierno de Navarra.
- Participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, ofreciendo asesoramiento al mismo y rindiendo cuentas de la actividad de la Sección de Prevención.
- Colaborar e informar a los delegados de prevención.
- Informar a los trabajadores que así lo soliciten sobre expedientes de averiguación de causas y trámites relacionados con la suspensión de contrato por riesgo en el embarazo.
- Planificar, organizar y coordinar el programa, calendarios y ponentes de las diferentes actividades formativas realizadas desde la Sección en materia de prevención de riesgos.

### Área Sanitaria

- Vigilancia de la salud de los trabajadores por riesgos a los que están expuestos y /o por puesto de trabajo.
- Identificar enfermedades profesionales.
- Desarrollar la acción preventiva y de protección de la salud de los trabajadores a través del estudio de casos y de la investigación.
- Formación e información a los trabajadores en materia preventiva y la promoción de hábitos saludables en el ámbito laboral.
- Asesoramiento a responsables y trabajadores del Departamento de Educación.
- Investigación de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otros daños con posible relación laboral.
- Elaborar informes a requerimiento de RRHH sobre comisiones de servicio o reducciones de jornada por motivos de salud.

### Área Técnica

- Evaluar los riesgos laborales asociados a lugares de trabajo y a puestos de trabajo.
- Realizar seguimiento de la planificación de la prevención derivada de la evaluación de riesgos laborales realizada.
- Investigación de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otros daños con posible relación laboral.
- Gestionar el registro de agresiones externas, prestar apoyo psicológico a las víctimas y tramitar la solicitud de asesoramiento legal si es preciso.
- Formación e información a los trabajadores en materia preventiva.
- Apoyo y asesoramiento en materia preventiva al personal del Departamento.

### **SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS**

*(Las funciones generales se recogen en los Art.54, 56, 57 y 58 del DF 132/2011, de 24 de agosto)*

- Realizar la coordinación de actividades empresariales contando con el asesoramiento de la Sección de PRL siempre que contraten obras o servicios relacionados con ellas, servicios de transporte, comedores escolares y actividades extraescolares.
- Coordinar con la Sección de PRL el desarrollo, actualización e implantación de los planes de autoprotección.
- Incorporar criterios de prevención de riesgos laborales en la contratación de servicios y en la adquisición de equipamiento de su ámbito de actuación, así como en las subvenciones que se conceden a las Entidades Locales.
- Participar con los Directores de centro de trabajo en la planificación de las medidas preventivas derivadas de las evaluaciones de riesgo realizadas.
- Acometer las actuaciones de su competencia, derivadas de la evaluación de riesgos, en la forma y los plazos establecidos en la planificación e informar, en su caso, de su realización a la Sección PRL.
- Considerar y asegurar el cumplimiento de los aspectos de PRL en la planificación, ejecución y control de las obras y mantenimiento de los centros dependientes del Departamento de Educación.
- Facilitar información pertinente a la Sección de PRL sobre lugares, equipos e instalaciones para la realización de la Evaluación de Riesgos Laborales.
- Asegurar la legalización, inspección y mantenimiento de instalaciones de los centros pertenecientes al Departamento de Educación y de los centros educativos de titularidad municipal conforme a la legislación vigente.
- Integrar aspectos de prevención de riesgos laborales en la gestión y autorización de los edificios de enseñanza dependientes de la Dirección General de Ordenación, Calidad e Innovación o de Inspección y Servicios.

---

## **SERVICIO DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA, ATENCIÓN AL PROFESORADO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- Promover actuaciones de todo tipo que conduzcan a la mejora de la convivencia en los ámbitos educativos, en el marco de la normativa vigente.
- Potenciar y difundir planes, actividades, campañas y materiales encaminados a la mejora de la convivencia y a favorecer su desarrollo.
- Asesorar a los diferentes sectores de la comunidad educativa y atender cuantas consultas se les planteen, a través de los mecanismos establecidos por el Departamento de Educación, en materia de acoso escolar, violencia y maltrato, así como en otras cuestiones de convivencia y resolución de conflictos.
- Asesorar a los centros educativos en la elaboración y desarrollo de sus planes de convivencia encaminados a generar un clima de relaciones positivas y a la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.
- Atender demandas de ayuda e intervenir en la resolución de conflictos en los centros, cuando las circunstancias lo requieran o cualquiera de las personas implicadas lo solicite por escrito.
- Atender demandas de ayuda del profesorado de carácter psicosocial, emocional o de carácter laboral a través del negociado de Atención al Profesorado, Convivencia e Igualdad.
- Atención de situaciones de agresiones externas sufridas por el profesorado, por el desempeño de su labor docente, con el fin de acompañar a las personas solicitantes, y de orientar y facilitar la canalización de las demandas.

## **DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES**

- Integrar la prevención de riesgos laborales en la planificación, programación, coordinación y gestión de las enseñanzas de formación profesional y universitaria, encaminadas a la adquisición de cultura y hábitos preventivos de aplicación tanto en la comunidad educativa como en la futura vida profesional de los alumnos.

## **SERVICIO DE ORDENACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

- Facilitar recursos para que los docentes y cuidadores puedan desarrollar las tareas de atención a cada alumno y/o colectivo con necesidades educativas especiales de forma que se preserve su seguridad y salud laboral (estrés, trastornos musculoesqueléticos, etc.).
- La colaboración con otros Servicios del Departamento de Educación y Entidades Locales para el logro de entornos accesibles y libres de barreras en los centros educativos.

---

## SERVICIO DE UNIVERSIDADES, CALIDAD Y FORMACIÓN

- Incorporar criterios de prevención de riesgos laborales en la programación y ejecución de las actuaciones necesarias para una prestación eficaz y de calidad del servicio educativo.

### SECCION DE FORMACION Y CALIDAD

- Diseñar una oferta formativa en PRL, para los empleados del Departamento de Educación de acuerdo a las necesidades detectadas y a las recomendaciones establecidas por la Sección de PRL.
- Garantizar el programa formativo de convivencia y resolución de conflictos para el profesorado, atendiendo a las necesidades detectadas y a la propuesta de la Asesoría para la Convivencia del Servicio de Participación Educativa, Atención al Profesorado y Tecnologías de Información y Comunicación.
- Asegurar y controlar la adecuada impartición de las acciones formativas diseñadas, en materia de PRL.
- Informar a la sección de PRL sobre la formación de PRL impartida en el ejercicio o curso correspondiente.
- Organizar, a propuesta de la Sección de PRL, programas de formación a medida para aquellos centros que lo requieran como resultado de una evaluación de riesgos.

### SERVICIO DE INSPECCION EDUCATIVA

*(Las funciones generales se recogen en el apartado g) del artículo 3 del DF 80/2008, de 30 de junio)*

- *Asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, mediando en las situaciones de disparidad de criterio o desacuerdo, específicamente ante situaciones de riesgo laboral identificado que pueda dañar la salud de algún trabajador del Departamento Educación.*
- Emitir los informes solicitados por la Administración Educativa de la Comunidad Foral de Navarra o que deriven del conocimiento de la realidad propio de la Inspección Educativa, a través de los cauces reglamentarios.
- Colaborar con la Sección de PRL para que se establezcan y mantengan las adecuadas condiciones de seguridad e higiene en los Centros durante los servicios o actuaciones de inspección educativa:
  - ejecutando aquellas acciones que les sean encomendadas como resultado de las evaluaciones de riesgo realizadas
  - comunicando como *Solicitud/Propuesta de Mejora* cualquier situación irregular en esta materia que se detecte en el ejercicio de sus funciones.
  - instando a los Directores de los Centros a cumplir con las responsabilidades que tienen establecidas en el Plan de Prevención.

## **DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES GERENTES DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

- Coordinar las medidas de orden interno necesarias para garantizar que el Plan de Prevención del Departamento cumple sus objetivos, en el ámbito de su competencia.
- Facilitar mecanismos para la difusión y conocimiento del Plan de Prevención a los responsables de las diferentes unidades administrativas y/o centros dependientes de su Dirección General.
- Facilitar los mecanismos para la difusión y conocimiento de la Política de Prevención del Departamento por parte de todos los trabajadores dependientes de su Dirección General.
- Procurar los medios materiales y humanos necesarios para la implantación del Plan de Prevención en el ámbito de su competencia así como para la correcta ejecución de la Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos.
- Facilitar mecanismos de participación de los empleados en materia preventiva.

## **DIRECTORES DE SERVICIOS Y/O SECCION, NEGOCIADO Y DIRECTORES DE CENTRO**

- Responsabilizarse de la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en su ámbito de responsabilidad.
- Velar por la seguridad y salud de los trabajadores de su área de responsabilidad frente a los riesgos laborales.
- Integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos de trabajo, en su organización y en las condiciones en que éste se realiza.
- Cumplir con las actuaciones que sean de su responsabilidad derivadas del Plan de Prevención, concretamente la implantación de las medidas recogidas en la Planificación preventiva resultante de la evaluación de riesgos.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir los procedimientos del Plan de Prevención en su área de responsabilidad.
- Comunicar a su inmediato superior las necesidades en materia de seguridad y salud laboral en su área de responsabilidad que no puedan ser asumidas directamente por ellos.
- Participar en los estudios y evaluaciones que se realicen en su Centro y/o que afecten a su área de responsabilidad, fomentando la participación de todos los trabajadores.
- Comunicar y colaborar en la investigación y notificación de acuerdo al procedimiento establecido para;
  - los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en su centro o área de trabajo,
  - agresiones externas ocurridas en su centro o área de trabajo.
- Tramitar las “Solicitudes de Estudio de condiciones de trabajo” y de “Propuesta de mejora del puesto de trabajo” de su centro y/o área de responsabilidad.
- Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad y salud laboral en relación a las condiciones de trabajo.

---

## COORDINADORES DE PREVENCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS

La figura del Coordinador de prevención se podrá crear con el fin de facilitar la integración de la prevención de riesgos laborales en los centros docentes.

Los Coordinadores de prevención son los empleados designados por los Directores de los Centros educativos para coordinar todas las actuaciones de los centros en materia de prevención. Los Directores delegan en los coordinadores las actuaciones en materia preventiva, **pero no la responsabilidad.**

Los coordinadores deberían tener;

- formación específica en prevención de riesgos laborales, (por determinar el número de horas).
- por determinar número de horas de dedicación.

Las funciones de los Coordinadores son:

- Todas aquellas definidas como responsabilidades de la dirección del centro que le sean específicamente delegadas
- Promover las actuaciones preventivas básicas como el orden, la higiene, la señalización y el mantenimiento en general y seguir su control correspondiente.
- Colaborar con el servicio de prevención, coordinando las actuaciones de éste en su centro, tales como evaluaciones de riesgos, investigación de accidentes e incidentes, seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas, etc.
- Controlar y registrar las revisiones de las instalaciones y velar por el cumplimiento de la normativa.
- Controlar el adecuado mantenimiento y actualización del plan de autoprotección del centro, velar por la implantación del mismo difundiendo las funciones y actuaciones de los equipos de emergencias y de cada miembro de la comunidad educativa en caso de emergencia, y de la realización y control de los simulacros.
- Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud del Departamento de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del personal de su centro.

## EMPLEADOS PÚBLICOS

- Velar, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Conocer y cumplir los procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias químicas, equipos de transporte, medios y equipos de protección facilitados y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad, de acuerdo con la formación e información recibida al respecto.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen.
- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud.
- Cooperar con sus responsables inmediatos para poder garantizar unas condiciones de trabajo seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Mantener, limpio y ordenado su entorno de trabajo.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.

---

## ORGANOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

### DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Las funciones de los delegados quedan definidas en el artículo 36 de Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales:

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por la Administración, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de prevención de riesgos laborales.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en 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.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por la Administración 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.
- d) Recibir de la Administración las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar de la Administración la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la administración, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

## **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Las funciones quedan definidas en el artículo 39 de Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales:

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de Prevención.