



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 2015, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos mancomunados.

Antecedentes de hecho

Primero.—La Administración del Principado de Asturias, comprometida con el objetivo de garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, constituyó, mediante la aprobación del Decreto 33/1999, de 18 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración del Principado de Asturias, un Servicio de Prevención propio y mancomunado en el ámbito global del Principado de Asturias, que extiende su acción a los Organismos y Entes Públicos del Principado de Asturias.

Segundo.—La aplicación de un Plan de Prevención que permita la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos, constituye la base de la integración de la actividad preventiva en la Administración del Principado de Asturias. Por ello, la Consejería de Hacienda y Sector Público, con la motivación de implantar un sistema para la gestión de la prevención de riesgos laborales, solicitó al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias, dependiente de la Dirección General de la Función Pública, su asesoramiento en la redacción de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos mancomunados.

En cumplimiento de tal solicitud, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaboró un proyecto de Plan de Prevención, que fue remitido a las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, a los efectos de que pudieran formular cuantas alegaciones, observaciones y aportaciones tuvieran por conveniente, siendo formuladas por las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías de Hacienda y Sector Público, Economía y Empleo y Educación, Cultura y Deporte.

Las aportaciones y observaciones efectuadas fueron valoradas y contestadas mediante informes de la Dirección General de la Función Pública, dirigidos a las Secretarías Generales Técnicas citadas, de tal manera que en el texto del proyecto de Plan de Prevención se incorporaron la práctica totalidad de las aportaciones efectuadas, en un intento de formar un documento completo y en cuya elaboración tengan un papel destacado todos los órganos en los que, a la postre, recaerá la obligación de velar por la implantación y seguimiento de las medidas que en materia de prevención de riesgos laborales en él se contienen.

Tercero.—El proyecto de Plan de Prevención fue informado favorablemente por la Comisión Superior de Personal del Principado de Asturias, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2015. Posteriormente, el documento fue sometido a la preceptiva negociación con la parte social en el seno de la Mesa General de Negociación de la Comunidad Autónoma, alcanzándose el correspondiente acuerdo entre las partes el día 18 de mayo de 2015. Seguidamente, el Plan ha sido remitido a las Juntas de Personal Funcionario y a los representantes del personal laboral para su conocimiento.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dispone que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Segundo.—El artículo 2.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención señala por su parte que el plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.

Tercero.—La aprobación del Plan de Prevención le corresponde al titular de la Consejería competente en materia de función pública, según establece el artículo 6 del Decreto 33/1999, de 18 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración del Principado de Asturias, modificado por Decreto 155/2011, de 29 de diciembre, de conformidad con la estructura de la actual Administración del Principado, pues, la competencia le corresponde a la Consejera de Hacienda y Sector Público.

Vistos los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, de aplicación, por medio de la presente,



RESUELVO

Primero.—Aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos mancomunados, que se incorpora como anexo a la presente resolución.

Segundo.—Disponer la publicación de la presente resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, sin perjuicio de la posibilidad de interponer previamente el recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Hacienda y Sector Público en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 21 de mayo de 2015.—La Consejera de Hacienda y Sector Público, Dolores Carcedo García.—Cód. 2015-10671.

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 1 PREÁMBULO
- 2 POLÍTICA PREVENTIVA
- 3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. FUNCIONES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- 4.1 EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - EMPLEADO PÚBLICO DESIGNADO
 - RECURSOS PREVENTIVOS
 - INTERLOCUTORES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - RECURSO A OTRAS ENTIDADES O PERSONAS AJENAS A LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
- 4.2 PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES
- 5 FUNCIONES:
 - 5.1. FUNCIONES ATRIBUIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN A LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA EMPRESA
 - CONSEJO DE GOBIERNO
 - CONSEJERO/A DE LAS DISTINTAS CONSEJERÍAS
 - CONSEJERO/A CON COMPETENCIAS EN FUNCIÓN PÚBLICA
 - SECRETARIO/A GENERAL TÉCNICO/A DE LAS CONSEJERÍAS Y HOMÓLOGO/A
 - DIRECTOR/A GENERAL DE LAS CONSEJERÍAS Y HOMÓLOGO/A
 - DIRECTOR GENERAL CON COMPETENCIAS EN FUNCIÓN PÚBLICA
 - RESPONSABLES DE CENTROS DE TRABAJO O UNIDADES ADMINISTRATIVAS
 - SERVICIO DE PREVENCIÓN
 - TRABAJADORES
 - REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
 - ÓRGANOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN
 - EMPLEADO PÚBLICO DESIGNADO
 - OTROS TRABAJADORES
 - 5.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS
 - RECURSOS HUMANOS
 - ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS
 - CONTRATACIÓN Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y/O INSTALACIONES
- 6 OBJETIVOS Y METAS
- 7 PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO
- 8 APROBACIÓN, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN
 - ANEXO I-LISTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.
 - ANEXO II-DOTACIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - ANEXO III-DOTACIÓN HUMANA DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



ANEXO IV – CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO Y DEDICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS POR LAS CONSEJERÍAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y ENTES DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

ANEXO V – ENUMERACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS CONSEJERÍAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y ENTES DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

PLAN DE PREVENCIÓN

1 Preámbulo

La Administración del Principado de Asturias, comprometida con el objetivo de garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, constituyó, mediante la aprobación del Decreto 33/1999, de 18 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración del Principado de Asturias, un Servicio de Prevención propio y mancomunado en el ámbito global del Principado de Asturias, que extiende su acción a los Organismos y Entes Públicos del Principado de Asturias.

En el convencimiento de que la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el quehacer diario supone, además de prevenir accidentes o enfermedades, mejorar la satisfacción de los trabajadores al servicio de la Administración del Principado de Asturias, repercutiendo sin duda en la mejora de los servicios prestados, y siendo conscientes de la necesidad de llevar a cabo dicha integración no solo como un mero cumplimiento formal de una obligación legal, cuyo resultado sería ineficaz, redacta este plan de prevención de riesgos laborales a fin de reforzar la misma.

En palabras de la exposición de motivos de la LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales: "La necesaria integración de la prevención en el proceso productivo y en la línea jerárquica de la empresa, [...] debe ser destacada y resaltada en la Ley como aquello que permite asegurar el control de los riesgos, la eficacia de las medidas preventivas y la detección de deficiencias que dan lugar a nuevos riesgos".

La aplicación de un plan de prevención que permita la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos, constituirá la base de la integración de la actividad preventiva en la Administración del Principado de Asturias. Así se detalla en los artículos 1 y 2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, y se enuncia como primera obligación, y en el art. 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en la que se expresa el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales y en su desarrollo, como instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de éste, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

Por tanto, para lograr una efectiva integración de la prevención en el sistema de gestión de la Administración del Principado de Asturias, se considera imprescindible que el Gobierno del Principado de Asturias, a través de sus Consejerías, asuma su responsabilidad general en materia de prevención y actúe en consecuencia haciendo asumir las suyas en el ámbito de sus competencias, a los componentes del siguiente escalón jerárquico, para que éstos hagan lo propio y la necesidad de integrar la prevención en todos los niveles de la misma se establezca y promueva de arriba abajo, en cascada.

Por otra parte, no se podría considerar que la prevención se ha integrado en la gestión y realización de las actividades de la Administración del Principado de Asturias hasta que se hayan implantado en la cotidianidad unos procedimientos organizativos que garanticen el cumplimiento de los requisitos preventivos exigibles (y no sólo los productivos) y que las personas que intervienen en su gestión y ejecución dispongan de la formación e información necesarias para el desempeño de sus funciones.

A tal fin, la Consejería de Hacienda y Sector Público, con la motivación de implantar un sistema para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, solicita al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias su asesoramiento en la redacción del presente Plan de prevención de riesgos laborales de la Administración del Principado de Asturias, y Organismos y Entes Públicos mancomunados.

Para lograr una implantación eficaz, se deberá contar con la participación y el compromiso de todos los empleados, los cuales, teniendo en cuenta sus competencias, tratarán de conseguir el máximo nivel de bienestar y satisfacción en el trabajo.

2 Política Preventiva

Constituye la voluntad de la Administración del Principado de Asturias manifestar la convicción de que, como parte indisoluble de la gestión de los Recursos Humanos que la integran, debe promoverse la consecución de la mejora continua de la seguridad y salud entre el personal al servicio de la misma, mediante la realización de las actuaciones que sean necesarias en el cumplimiento de la normativa vigente, la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo y la remoción de los obstáculos para elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos tanto en el desempeño cotidiano del servicio encomendado como en las situaciones extraordinarias que se puedan producir.

Es una convicción indiscutible que esta política sólo será plenamente eficaz mediante el desarrollo de las actuaciones que permitan integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Administración del Principado de Asturias.

Esta integración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias y requerirá de la asunción de responsabilidades por todos los integrantes de la organización de esta Administración, recayendo la máxima de éstas en el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, como órgano al que corresponde la función ejecutiva y administrativa, quien compromete su liderazgo e impulso al desarrollo de la presente política.



La Administración del Principado de Asturias se compromete a implementar esta política en materia de seguridad y salud laboral con sujeción a los siguientes principios generales que inspiran el mencionado Plan de Prevención de Riesgos Laborales:

- Los empleados de esta Administración, personal laboral, funcionario o estatutario, son los acreedores del derecho a la protección frente a los riesgos laborales recogido en nuestro ordenamiento, en particular, los que por sus características puedan resultar especialmente sensibles a aquéllos. Se atenderá prioritariamente a las necesidades de los trabajadores especialmente sensibles por causa de discapacidad u otros motivos. Corresponde a la Administración del Principado de Asturias garantizar este derecho. De igual modo, a la Administración corresponderá exigir el cumplimiento de las obligaciones que en la materia corresponden a los trabajadores, en especial el de cooperación en la consecución de los objetivos expuestos en esta Política.
- La Administración del Principado de Asturias se compromete a dar cumplimiento estricto a la vigente normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con sujeción a los principios de la acción preventiva recogidos en ésta, entendiendo el concepto de salud descrito por la Organización Mundial de la Salud, como un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.
- A tal fin, dotará de los medios humanos y materiales pertinentes para su eficaz consecución. En particular, se dotará de los medios humanos suficientes para mantener la estructura preventiva descrita en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales citado, se facilitará el ejercicio de la representación específica en materia de prevención prevista por la normativa, la necesaria vigilancia de la salud de los trabajadores y se procurarán los medios materiales que permitan combatir los riesgos en origen, desde el diseño y teniendo en cuenta la evolución de la técnica, especialmente en la adquisición de equipos de trabajo y equipos de protección.
- La observancia de las exigencias anteriores no se limitará a lo puramente formal, a la evacuación de la documentación pertinente, sino que buscará un cumplimiento eficiente de las disposiciones legales y reglamentarias.
- La Administración Pública del Principado de Asturias promoverá la integración efectiva de la perspectiva de género en todas las actuaciones que contempla este Plan, atendiendo al principio de transversalidad y al tratamiento diferencial de los riesgos considerando las variables relacionadas con el sexo.
- El compromiso de la mejora continua en los aspectos relativos a la seguridad y salud se plasmará en la programación periódica de acciones tendentes a dicho fin. Entre éstas, se prestará especial protagonismo a las acciones formativas e informativas a los trabajadores al servicio de la Administración del Principado de Asturias.
- Las actuaciones preventivas que se desarrollarán, incluirán no sólo los riesgos vinculados a la actividad habitual sino también los derivados de situaciones extraordinarias, mediante la planificación de las medidas de actuación en caso de emergencia pertinentes en función de los requisitos y/o limitaciones legales.
- Del mismo modo, las actuaciones preventivas alcanzarán todas aquellas situaciones que requieran la coordinación de actividades con otras empresas o Administraciones, motivados por la confluencia de trabajadores externos a la Administración, o por la prestación de servicios de los trabajadores propios en centros de titularidad ajena, en los términos señalados por la normativa específica referida a situaciones de coordinación de actividades empresariales.

Y así, a los efectos señalados se aprueba la presente Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración del Principado de Asturias, cuya máxima difusión se compromete como parte del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en garantía de la eficaz integración de la actividad preventiva en esta administración.

3 Estructura organizativa. Funciones y servicios de la administración pública

La Administración Pública del Principado de Asturias se encuentra estructurada en varios niveles. El Presidente del Principado preside el Consejo de Gobierno, cuya actividad dirige, coordinando la Administración de la Comunidad Autónoma. Las Consejerías, bajo la dirección del Consejero respectivo, ejercen las competencias que les fueran atribuidas por razón de la materia. Los diferentes centros de trabajo, Organismos Autónomos y Entes Públicos se hallan bajo la dependencia del Presidente del Consejo de Gobierno o del Consejero respectivo.

En la organización de las Consejerías se ha atendido al principio de división funcional, correspondiendo a cada una de ellas el desarrollo de uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa.

Las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, bajo la dirección de su titular, desarrollan sus competencias a través de las Viceconsejerías, Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales, que se estructuran a su vez, con carácter ordinario, en Servicios, Secciones y Negociados, sin perjuicio de los órganos desconcentrados, de asesoramiento y apoyo o directivos que corresponda, de conformidad con la estructura prevista en la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.

El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, aprobado por Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre, establece con carácter general las materias sobre las que la Comunidad Autónoma ejerce, con mayor o menor intensidad, sus competencias, siendo el Presidente del Principado quien, a través de su Decreto de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, procede a la distribución de funciones entre las diferentes Consejerías, para la adecuada ejecución del programa de gobierno y al objeto de conseguir la máxima eficacia en su acción y la mayor eficiencia en el funcionamiento de la Administración del Principado de Asturias.

Entre las funciones de las actuales Consejerías están:

- ✓ Justicia.



- ✓ La preparación, desarrollo y seguimiento de programas en materia de igualdad de oportunidades y políticas de juventud.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de hacienda pública y finanzas, presupuestos y gastos, intervención, gestión de la contabilidad pública y de la Tesorería General del Principado de Asturias, patrimonio y sector público.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de función pública; planificación de recursos humanos y selección y formación de los empleados públicos.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de planificación económica, empleo, ordenación y coordinación de relaciones laborales, seguridad laboral y prevención de riesgos laborales, minería, energía, desarrollo industrial, turismo y asuntos europeos.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia educativa, de formación profesional y de universidades.
- ✓ La promoción de la cultura en sus diversas manifestaciones, el desarrollo de la política lingüística, la protección y difusión del patrimonio histórico, de los museos y de las artes, fomento de las fiestas tradicionales, bibliotecas y archivos.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de deporte.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de bienestar social, cohesión e inclusión social, familia, protección del menor, atención a las personas dependientes o con discapacidad, cooperación al desarrollo y vivienda.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de salud, de planificación, ordenación y asistencia sanitaria y de consumo, para asegurar a los ciudadanos el derecho a la protección de la salud.
- ✓ La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de infraestructuras viarias y portuarias, transportes, ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.
- ✓ El ejercicio de las competencias en materia agraria, ganadera, forestal y de pesca, caza, biodiversidad, paisaje y mantenimiento de los ecosistemas acuáticos:
 - Gestión y desarrollo de las políticas agrarias definidas en el marco europeo, con la implantación de las ayudas, infraestructuras y programas innovadores que incluyen dichas políticas.
 - Dirección y coordinación de la política de ganadería, tanto en su vertiente industrial y de explotación, como sanitaria, así como la dirección y coordinación de las políticas de producción, transformación y comercialización agrícola y agroalimentaria.
 - Ordenación y gestión de las políticas forestales y las funciones de dirección y desarrollo de las competencias en materia de pesca, caza, biodiversidad, paisaje y mantenimiento de ecosistemas acuáticos.

Para prestar los correspondientes servicios a los ciudadanos, existen aproximadamente 38.000 trabajadores en la Administración Pública del Principado de Asturias, que desarrollarán estas actividades profesionales según la Consejería a la que se encuentren adscritos, en los diferentes centros y con las competencias que se les haya asignado.

Dada la variabilidad y dispersión de los centros de trabajo: edificios administrativos, centros educativos, de atención a personas mayores o a personas con discapacidad, laboratorios, parques de maquinaria, museos, bibliotecas, etc., en que el trabajador va a desarrollar su actividad profesional, se hace necesario que la información relacionada con esta estructura organizativa se deba mantener actualizada, resultando imprescindible que la Dirección General de la Función Pública tenga un conocimiento exhaustivo de los centros de esta Administración, agrupados por Consejerías y Organismos Autónomos, identificando en cada uno de ellos el número de personas a su servicio y los puestos de trabajo. Esta previsión se extenderá igualmente a aquellos edificios de titularidad ajena a la Administración del Principado en donde presten servicios personal dependiente del mismo, al objeto de mantener la adecuación de dichos lugares de trabajo a lo resultante de las evaluaciones de riesgos pertinentes en coordinación con la empresa o administración titular de los mismos.

4 Estructura organizativa

4.1 En prevención de riesgos laborales

Para el cumplimiento de la política y objetivos desarrollados en el presente Plan de Prevención, se ha optado por la combinación de dos modelos organizativos preventivos de los previstos legalmente, el de la existencia de un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio para la Administración del Principado de Asturias y mancomunado con sus organismos y entes dependientes, y el de los trabajadores designados.

Servicio de prevención de riesgos laborales

La estructura del Servicio es objeto de regulación específica por Decreto 33/1999, de 18 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración del Principado de Asturias.

No obstante lo anterior, se prevé que esta estructura pueda verse modificada con la constitución de nuevos Servicios de Prevención cuando, por cambios normativos, cambios en la organización o evolución de las condiciones del trabajo en la Administración del Principado de Asturias o cualquiera de sus organismos o entes públicos dependientes, se considere necesario, realizándose las modificaciones correspondientes al presente Plan de Prevención, con sujeción a los procedimientos descritos en el mismo.



En consecuencia, la dotación humana y material del o los Servicios de Prevención existentes o que puedan llegar a existir será la que proceda para ajustarse a las exigencias establecidas por la regulación vigente en cada momento.

La ratio de trabajadores por técnico que será considerada como mínimo ineludible para decidir la suficiencia de los medios humanos existentes en el Servicio será la establecida por la Orden TIN/2504/2010 referida a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, en aplicación de lo dispuesto en relación a los servicios mancomunados.

Asimismo, y en relación a la actividad sanitaria del Servicio de Prevención, los medios mínimos (humanos y materiales) necesarios, serán los establecidos por el Real Decreto 843/2011 por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

La ratio de trabajadores por técnico mencionada, que existe en cada momento, que será considerada de modo orientativo para decidir la suficiencia de los medios humanos existentes, se recogerá en el anexo III de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que será revisado anualmente.

La dotación material de estos servicios se relacionará en el anexo II de este Plan, que será actualizado anualmente para reflejar posibles cambios en dicha dotación.

Empleado público designado

Se opta asimismo por la coexistencia de otra de las modalidades de organización preventiva recogidas en la normativa indicada. y así, junto con la modalidad anteriormente descrita, se constituye la figura del "empleado público designado" que lo serán en cada Consejería, Organismo y Ente Público, y cuyo número y dedicación se establece, en función de los siguientes criterios expresivos de la magnitud, complejidad e intensidad de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas en dichas entidades:

- a) Siniestralidad.
- b) Actividad principal desarrollada por la Consejería, Organismo o Ente Público.
- c) Realización significativa, en relación a la actividad anterior, de trabajos de especial peligrosidad.
- d) Número de trabajadores adscritos a la Consejería, Organismo o Ente Público.
- e) Número y dispersión geográfica de los centros de trabajo adscritos a la Consejería o Ente público.

Los empleados públicos designados deberán tener al menos, la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel básico para el desarrollo de la actividad preventiva, y su número y dedicación se determinará de acuerdo a las reglas contenidas en el anexo IV de este Plan de Prevención.

A diferencia de los técnicos de prevención integrados en los Servicios de Prevención señalados, estos trabajadores colaborarán en la actividad preventiva, desempeñando las funciones atribuidas en el presente Plan de Prevención, compatibilizándolas con las tareas propias de su actividad principal.

La condición de empleado público designado requerirá de la aceptación del trabajador, y no podrá suponer menoscabo de sus derechos, en particular en lo que se refiere a jornada, tiempo de trabajo, descansos o permisos. El desempeño de este puesto llevará aparejado el reconocimiento de méritos computables para la promoción de los trabajadores dentro de la Administración. Se recuerda en este punto que estos trabajadores, cómo ocurre con los integrantes del o los servicios de prevención, gozarán de las garantías que para los representantes de los trabajadores establece las letras a), b) y c) del artículo 68 y el apartado 4 del artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el desempeño de sus funciones los empleados públicos designados actuarán bajo la coordinación y con el apoyo efectivo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias.

Se elaborará un plan específico de formación que les cualifique, de acuerdo a lo señalado con anterioridad, para el ejercicio de las funciones asignadas. La formación se actualizará además mediante 20 h anuales adicionales en prevención de riesgos laborales. Al Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada, como órgano que ejerce las competencias y funciones relativas a la formación del personal al servicio de la Administración del Principado, corresponderá hacer efectiva dicha exigencia.

Recursos preventivos

Además de los trabajadores incorporados al o los Servicios de Prevención, y de los trabajadores designados a que nos referimos en el apartado anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis Ley de Prevención de Riesgos Laborales, es necesaria la presencia en el centro de trabajo de los denominados, recursos preventivos en los siguientes casos:

- a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- b) Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas

Actuarán como recursos preventivos en los casos anteriores, los trabajadores designados o cualesquiera otros que dispongan de la formación necesaria y cuyo concurso resulte preferido por su cualificación profesional o experiencia en el



desarrollo de la actividad que se trate. Corresponderá al responsable del centro en el que se vaya a realizar tal actividad la designación de estos recursos preventivos.

En el desarrollo de su labor, el recurso preventivo podrá recabar el auxilio de cualquiera de los integrantes de la estructura preventiva del Principado de Asturias y sus Organismos y Entes dependientes.

Interlocutores en prevención de riesgos laborales

Con la finalidad de facilitar el flujo de información procedente del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales hacia la organización, y de ésta hacia el Servicio de Prevención, se crea la figura del Interlocutor en Prevención de Riesgos Laborales.

Cada Consejería, Ente y Organismo dependiente de la Administración del Principado de Asturias designará personal, preferentemente integrado dentro de las unidades administrativas con funciones de gestión de personal, que se constituirá en interlocutor permanente con el o los servicios de prevención.

A tal efecto la Dirección General de la Función Pública mantendrá un registro de dichos interlocutores que deberá ser actualizado en caso necesario con las comunicaciones que las Consejerías, Entes y Organismos dependientes, le remitan al respecto.

Los interlocutores formarán parte de los Comités de Seguridad y Salud.

Recurso a otras entidades o personas ajenas a la Administración del Principado de Asturias

Se prevé la posibilidad de que, excepcionalmente, y para casos debidamente justificados, por exigencias de especialización de los trabajos, dificultades técnicas de la actividad o circunstancias de fuerza mayor que puedan requerirlo así, se contraten los servicios de otros profesionales o entidades, por el tiempo indispensable para la realización del trabajo de que se trate.

Esta contingencia será puesta en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias y del Comité de Seguridad y Salud correspondiente, siendo preceptivo el informe al respecto del primero.

4.2 Para el ejercicio de los derechos de participación y representación de los trabajadores

La legislación no sólo obliga a la dotación en el seno de la Administración de una organización destinada a la ejecución de la acción preventiva, sino que también establece la necesidad de establecer cauces para el ejercicio de los derechos de participación y representación de los trabajadores, específicos de la seguridad y salud en el trabajo.

Tal como dispone la normativa vigente, los trabajadores con funciones específicas de representación en materia de prevención, los delegados de prevención, serán designados por y entre los delegados de personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas correspondientes (Estatuto de los Trabajadores, Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Ley Orgánica de Libertad Sindical), en función de un criterio cuantitativo, el tamaño de la plantilla. Así, su número se corresponderá con la siguiente escala:

Plantilla	N.º de delegados de prevención
50 a 100	2
101 a 500	3
501 a 1000	4
1001 a 2000	5
2001 a 3000	6
3001 a 4000	7
Más de 4000	8

Asimismo, debe señalarse que la propia normativa dispone que en el ámbito de las Administraciones públicas se podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención y acordarse que las competencias que esta Ley atribuye a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos.

Por lo que se refiere a los Comités de Seguridad y Salud, se estima conveniente perfilar criterios compatibles con la realidad de la Administración del Principado de Asturias, que permitan la modulación de las reglas generales para la constitución de estos órganos de participación, facilitando un funcionamiento regular y ajustado a las características, tamaño e idiosincrasia de nuestra Organización, de forma que se cree un sistema cuya aplicabilidad pueda prolongarse en el tiempo, en tanto dicha realidad no sufriese modificaciones de consideración.

El criterio general establecido será la constitución de un Comité de Seguridad y Salud por cada Consejería de las existentes en el momento de su constitución, en pro de la identidad del ámbito competencial del Comité y el de los órganos de gestión de la Administración que serían responsables de la organización de los medios que procediesen en materia preventiva. En dicho Comité se incluirán aquellos entes u organismos públicos que estén vinculados a la misma Consejería, si bien se podrán plantear algunas excepciones relacionadas con el tamaño de dicho organismo o ente, la particularidad de su actividad o de los riesgos laborales que le sean propios.

El mandato de cada Comité se establecerá en el período interelectoral sindical completo, con objeto de no tener que reorganizar la composición de los miembros del comité más de una vez cada cuatro años en caso de producirse un cambio en el ámbito de competencias de una Consejería tras un proceso electoral autonómico, previéndose asimismo, que,



en el caso de producirse la situación anterior, se promoverá el acuerdo correspondiente entre los comités afectados por dicho cambio, con objeto de evitar duplicidades en las actuaciones de aquéllos.

La determinación y composición de los Comités de Seguridad y Salud es la que aparece descrita en el anexo V de este Plan, que como ocurre con los anteriores será revisado y actualizado anualmente al objeto de introducir las modificaciones necesarias.

En aplicación de la posibilidad reconocida por nuestra normativa, se prevé la eventual creación de órganos específicos que puedan ejercer las competencias atribuidas por la Ley a los Comités de Seguridad y Salud, para supuestos excepcionales.

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención y de los Comités de Seguridad y Salud, serán las que vienen establecidas en los artículos 36 y 39, respectivamente, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95).

Para el desempeño eficaz de las tareas previstas en la normativa vigente, por parte de los delegados de prevención, se considera que éstos deben poseer la formación necesaria a la que alude el artículo 37 de la Ley 31/95.

Se considera necesario que los delegados de prevención hayan recibido formación con el contenido mínimo necesario para el desempeño de las funciones de nivel básico en materia de prevención de riesgos laborales, resultando este extremo acreditado por una entidad facultada para el desarrollo de formación específica en esta materia, siendo ésta condición indispensable para su integración en el Comité de Seguridad y Salud de que se trate. De no ser así, se procurará un plazo razonable para la adquisición de dicha formación por parte del delegado electo. Esta formación será proporcionada, en su caso, por cuenta de la Administración.

5 Funciones:

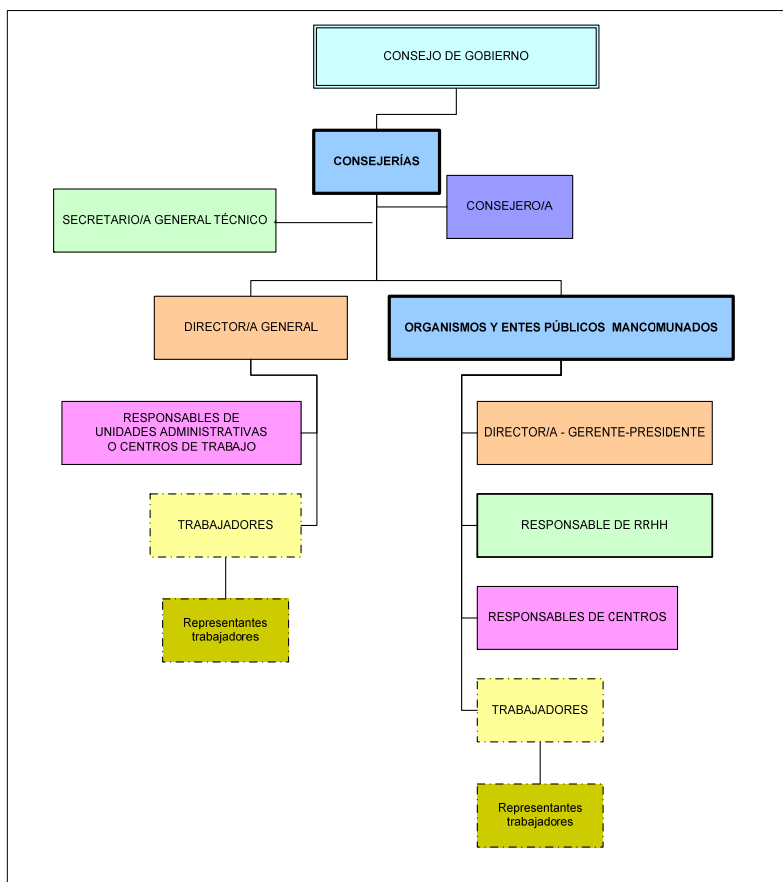
5.1. Funciones atribuidas en materia de prevención a las distintas unidades organizativas de la empresa

La responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante PRL) es de toda la organización y se corresponde con el nivel jerárquico que se ostente y con las funciones desarrolladas. Por tanto, todos los niveles jerárquicos deben implicarse en la protección de la seguridad y salud de las personas a su cargo, promoviendo dentro de sus posibilidades, medidas encaminadas a la mejora de sus condiciones de trabajo.

Para la definición de estas funciones se parte de la estructura organizativa de la Administración del Principado de Asturias, así como el Convenio entre esta Administración y diversos Organismos y Entes Públicos por el que éstos se incorporan en mancomunidad al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (BOPA n.º 28 del sábado 4 de febrero de 2006).

Como ya quedó dicho en el Apartado 3 precedente, actualmente, la Administración del Principado de Asturias se organiza en Consejerías, que bajo la dirección de su titular, desarrollan sus competencias a través de las Viceconsejerías, Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales, que se estructuran a su vez, con carácter ordinario, en Servicios, Secciones y Negociados, sin perjuicio de los órganos desconcentrados, de asesoramiento y apoyo o directivos que corresponda, de conformidad con la estructura prevista en la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.

En la anterior organización se integran los centros de trabajo, con el personal designado como responsable en cada uno de ellos. A su vez, los organismos y entes públicos mancomunados se organizan jerárquicamente con un gerente, Director o presidente y un responsable de recursos humanos.



En este contexto, a continuación se especifican las funciones que en materia de PRL deben asumir cada uno de los integrantes de la organización.

Consejo de Gobierno

El Consejo de Gobierno y su Presidente y los Consejeros/as, como órganos superiores de la Administración del Principado de Asturias, bajo cuya dirección se encuentran todos los demás órganos de la Administración, son los máximos responsables de la seguridad y salud de los trabajadores, siendo sus funciones:

- ✓ Establecer y adoptar las medidas que se estimen oportunas para garantizar que la prevención de riesgos laborales se integre y presida la actuación general de la Administración del Principado de Asturias en el ejercicio de sus competencias.
- ✓ Establecer las líneas generales de la política en materia de prevención de riesgos laborales a desarrollar en la Administración de la Comunidad Autónoma, que encontrará su reflejo en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que se apruebe, en sus modificaciones y en el desarrollo de los procedimientos en la materia, en aras a que el sistema de gestión alcance un nivel de eficacia satisfactorio.
- ✓ Proceder, en el ámbito de sus competencias, a la modificación de la estructura organizativa de la Administración del Principado de Asturias que afecte a las funciones y responsabilidades en materia de prevención.
- ✓ Si así se considerara necesario, tomar conocimiento, a instancia del órgano competente para la aprobación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales o de otros órganos con competencias en la materia, de las medidas que en el seno de la Administración se estén adoptando en materia de prevención, pudiendo hacer las aportaciones que se estimen adecuadas, con carácter previo a la aprobación del Plan o durante el desarrollo posterior del mismo, para garantizar la eficacia y eficiencia en el sistema de gestión.

Consejero/a de las distintas Consejerías

En materia de prevención, a los titulares de las diferentes Consejerías les corresponden las siguientes funciones:

- ✓ Como jefe superior de personal de la Consejería, velar por la seguridad y salud de los empleados públicos pertenecientes a los centros de trabajo adscritos a su Consejería u Organismo o Ente Público mancomunado, pudiendo delegar esta función en otros órganos dentro de su ámbito de organización.
- ✓ Garantizar la disponibilidad de los recursos económicos necesarios para la dotación de los bienes materiales y humanos necesarios para el funcionamiento efectivo de los procesos y alcance de los objetivos del Plan de Prevención.



- ✓ Promocionar y difundir la cultura preventiva en el ámbito de su Consejería.
- ✓ Velar por la implantación del Plan de Prevención aprobado por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública en todos los puntos de su organización, asegurando que es entendido y asumido por todos los miembros que la integran.
- ✓ Velar para que se adopten las medidas necesarias que garanticen la consulta y participación de los trabajadores de su Consejería en todos aquellos aspectos que puedan influir en su seguridad y/o salud.

Consejero/a con competencias en función pública

Además de las funciones propias de Consejero/a le corresponde:

- ✓ Elaborar y aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración del Principado de Asturias, los procedimientos y sus modificaciones.

Secretario/a General Técnico/a de las Consejerías y homólogo/a

Los Secretarios/as Generales Técnicos de las Consejerías, y sus homólogos en los Organismos y Entes Públicos mancomunados, son los que asumen las competencias derivadas de la gestión de los recursos humanos adscritos a su Consejería, y como tales en cuanto a prevención de riesgos laborales se refiere son los responsables funcionales de todas las actividades preventivas que se desarrollan en materia de Seguridad y Salud Laboral en su Consejería. Además, le corresponden las siguientes funciones:

- ✓ En cuanto responsables de la gestión y administración, con carácter general, de los recursos humanos adscritos a la Consejería, sin perjuicio de la jefatura inmediata de quienes ostenten la responsabilidad directa de los distintos órganos, les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad y salud de los empleados públicos pertenecientes a los centros de trabajo adscritos a su Consejería u Organismo o Ente Público mancomunado.
- ✓ Difundir e implantar el Plan de Prevención aprobado por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública en todos los puntos de su organización, asegurando que es entendido y asumido por todos los miembros que la integran en coordinación con el Director General que tenga atribuidas competencias en materia de Función Pública.
- ✓ Velar para que los procedimientos establecidos en el Plan de Prevención se mantengan al día y se aplican en el trabajo diario en todos los centros de trabajo y unidades administrativas bajo su dependencia, garantizando así el cumplimiento del Plan de Prevención de la Administración del Principado de Asturias.
- ✓ Promover la disponibilidad de recursos para el funcionamiento efectivo de los procedimientos y para alcanzar de los objetivos del Plan de Prevención.
- ✓ Promover el conocimiento de las actividades en materia de Seguridad y Salud.
- ✓ Actuar como interlocutor de todos los empleados públicos de su Consejería u Organismo o Ente Público Mancomunado y sus representantes legales, en temas relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Mantener las relaciones con terceras partes en asuntos relativos a materia de Seguridad y Salud Laboral de la organización.

Director/a General de las Consejerías y homólogo/a

A los Directores Generales de cada Consejería, y sus homólogos/as en el ámbito de los Organismos y Entes Públicos mancomunados, les corresponde:

- ✓ Coordinar y controlar la ejecución de las medidas propuestas en cualquiera de las actividades preventivas referentes a los centros dependientes de su dirección.
- ✓ Administrar la disponibilidad de los recursos económicos necesarios para la dotación de los bienes materiales y humanos necesarios para el funcionamiento efectivo de los procesos y alcance de los objetivos del Plan de Prevención.
- ✓ Supervisar la efectiva implantación de los procedimientos establecidos en el Plan de Prevención.
- ✓ Controlar que se adopten las medidas necesarias que garanticen la consulta y participación de los trabajadores de su Dirección en todos aquellos aspectos que puedan influir en su seguridad y/o salud.

Director General con competencias en Función Pública

Además de las funciones propias de Director/a General de la Consejería y Homólogo/a le corresponde:

- ✓ Coordinación, seguimiento, promoción e impulso de la prevención de riesgos laborales en la Administración del Principado de Asturias, asumiendo la interlocución con las organizaciones sindicales representativas.
- ✓ Liderar y exigir el cumplimiento de los requisitos legislativos en materia de prevención de riesgos laborales, así como la política de prevención, los objetivos y procedimientos del Plan de Prevención.



- ✓ Difundir e implantar el Plan de Prevención aprobado por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, asegurando que es entendido y asumido por todos los miembros de la organización de la Administración del Principado de Asturias en coordinación con los Secretarios Generales Técnicos de las Consejerías o sus homólogos en los Organismos y Entes Públicos mancomunados.
- ✓ Dictar instrucciones para la correcta implantación y desarrollo de las actuaciones que en materia de Prevención de Riesgos Laborales determine la Administración del Principado de Asturias.
- ✓ Establecer anualmente los objetivos en materia de prevención de riesgos laborales a conseguir por la Administración del Principado de Asturias.

Responsables de Centros de Trabajo o Unidades Administrativas

Como responsables directos, bien por nombramiento, o bien por delegación orgánica o funcional, son los encargados de impulsar la seguridad y salud de los trabajadores y por consiguiente, de realizar todas las actividades preventivas, informando, en caso necesario, de sus actuaciones a sus superiores jerárquicos y exponiendo, en su caso las necesidades detectadas en el cumplimiento de estas obligaciones. Les corresponde en particular:

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Plan de Prevención y, en concreto, garantizar y comprobar que los procedimientos establecidos que afecten a su área de responsabilidad se aplican, contribuyendo a la elaboración de los documentos que les afecten.
- ✓ Disponer y custodiar en su centro todos aquellos documentos en materia preventiva derivados del cumplimiento de los procedimientos asociados al presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales (con especial interés en los documentos asociados a la adquisición de equipos de trabajo, equipos de protección individual y sustancias o mezclas que se mantendrán convenientemente a disposición de los trabajadores).
- ✓ Colaborar en todas las actuaciones que lleve a cabo el Servicio de Prevención y/o los empleados públicos designados en su área de responsabilidad en cuestiones como:
 - Entrega de la información y documentación que se le solicite.
 - Facilitar el acceso y la presencia de los Técnicos del Servicio de Prevención Propio, de los Empleados Públicos Designados y los Delegados de Prevención en todas las dependencias de su área de responsabilidad.
- ✓ Cuando en el centro de trabajo o en la unidad administrativa de su responsabilidad, preste sus servicios un empleado público designado, determinará la organización necesaria para que el mencionado empleado pueda destinar el tiempo previsto en el Plan para la realización de las funciones preventivas asignadas.
- ✓ Comunicar al Servicio de Prevención aquellos cambios o situaciones en su área de responsabilidad que pueda afectar a la seguridad o salud de los trabajadores.
- ✓ Controlar y supervisar que las condiciones de trabajo de su centro o área de responsabilidad son adecuadas para los trabajadores a su cargo o de aquellas personas que, por razones de trabajo, acceden a ellos.
- ✓ Controlar y supervisar que los empleados que dependan jerárquicamente de ellos:
 - Tengan una capacitación adecuada para realizar la tarea que se les encomienda, de forma que se pueda garantizar la seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
 - Dispongan de la información y formación necesaria y suficiente en relación a los procesos de trabajo en los que participan, para que puedan realizar las tareas de manera que no suponga una amenaza para su seguridad y salud.
 - Dispongan de los medios de protección necesarios y hagan un uso adecuado de los mismos.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias, acordes con su capacidad, para facilitar a los trabajadores el acceso a la información, consulta y participación y a la vigilancia de la salud.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias, acordes con su capacidad, para facilitar la consecución de una adecuada coordinación de actividades empresariales en su área de responsabilidad.
- ✓ Aprobar las medidas preventivas y prioridades establecidas por el Servicio de Prevención en su área de responsabilidad, así como la vigilancia de su eficacia.

La ejecución de las medidas preventivas podrá llevarlas a cabo bien directamente o bien a través de mandos intermedios que ostenten funciones de dirección y organización de personal los cuales deberán tener la capacidad necesaria y dispondrán del tiempo y de los medios precisos, teniendo en cuenta el tamaño del centro de trabajo o unidad administrativa, así como los riesgos a que están expuestos los trabajadores de los mismos.

- ✓ Transmitir a su superior jerárquico las necesidades presupuestarias para implantar y poner en marcha las medidas preventivas necesarias en su área de responsabilidad.
- ✓ Solicitar la necesidad de disponer de recursos preventivos, en función de las actividades desarrolladas en su centro de trabajo o unidad administrativa. Para determinar la necesidad de estos recursos, contará con el asesoramiento del Servicio de Prevención.

Servicio de Prevención

- ✓ Desarrollo y ejecución de las siguientes actividades:



- 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 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo y promoción de la salud.
- ✓ Investigación de accidentes, enfermedades profesionales y otros daños para la salud, en consonancia con lo señalado en el art. 16.3 de la Ley de prevención de riesgos laborales, o incidentes que lo merezcan por su gravedad potencial, multiplicidad de afectados o reiteración en su producción.
- ✓ Proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en lo referente a:
 - El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
 - La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
 - La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- ✓ Asesorar en materia de Seguridad y Salud Laboral a la empresa, los trabajadores y sus representantes legales, y a los responsables del desarrollo y ejecución de medidas preventivas de riesgos laborales.
- ✓ Elaboración de la memoria anual de actuaciones del servicio.
- ✓ Participar y asesorar a los distintos Comités de Seguridad y Salud.
- ✓ Participar en la divulgación de la cultura preventiva en la Administración del Principado de Asturias.

Trabajadores

Todos los trabajadores, con independencia de cual sea:

- La Consejería, Organismo Público o Ente Público Mancomunado en el que desarrollan su actividad profesional.
- Su régimen jurídico de prestación de servicios.
- Su grado de relación temporal.

Asumirán las obligaciones enumeradas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y específicamente las siguientes:

- ✓ Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.
- ✓ Conocer y cumplir los procedimientos e instrucciones derivados de este Plan de Prevención que les sean de aplicación, conforme a las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos.
- ✓ Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- ✓ Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- ✓ No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- ✓ Mantener en correcto estado de conservación, los equipos, herramientas y otros elementos a su cargo, contribuyendo al mantenimiento del orden y la limpieza.
- ✓ Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los empleados públicos designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, según los cauces establecidos en el procedimiento de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y los trabajadores, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- ✓ Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- ✓ Cooperar con el responsable del centro de trabajo o unidad administrativa para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- ✓ Asistir a las actividades formativas de carácter general o específico en materia de Prevención de Riesgos Laborales que se establezcan y comprometerse en la aplicación de las enseñanzas recibidas.
- ✓ Colaborar con el Servicio de Prevención facilitándole el ejercicio de sus funciones.



Representantes de los trabajadores

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, estando sus competencias establecidas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- ✓ Colaborar con los responsables de los centros de trabajo o unidades administrativas y con el resto de personas intervinientes en la escala jerárquica de la actividad en la mejora de la acción preventiva.
- ✓ Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, transmitiendo al Servicio de Prevención, al Empleado público designado ó Jefe de la Unidad Administrativa la posible existencia de situaciones de riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Órganos de consulta y participación

Los Comités de Seguridad y Salud son los órganos paritarios y colegiados de participación destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, estando sus funciones establecidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- ✓ 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 la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención así como la 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 la corrección de las deficiencias existentes.

Empleado público designado

La Administración del Principado de Asturias y sus Organismos y Entes Públicos Mancomunados podrán designar trabajadores para ocuparse de la actividad preventiva, según los criterios establecidos en este Plan de Prevención.

Estos trabajadores deberán tener la capacidad correspondiente al nivel básico, definida en el Capítulo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención, y compatibilizarán sus funciones en esta materia con otras, en función de las tareas encomendadas.

Sus funciones, además de las que tienen atribuidas como trabajadores según el puesto desempeñado, ya definidas en el apartado correspondiente, aunque dependerán de las tareas específicas encomendadas serán:

- ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, según las indicaciones recibidas del Servicio de Prevención.
- ✓ Colaborar con el Servicio de Prevención en la mejora de la acción preventiva, realizando en particular funciones de toma previa de datos para la evaluación de riesgos, investigación de accidentes, descripción de puestos de trabajo y otros acuerdos con su capacidad.

Para el desarrollo de estas funciones se elaborará un plan específico de formación que les cualifique para el ejercicio de las funciones asignadas.

Otros trabajadores

Si dentro de la organización de la Administración del Principado de Asturias y sus Organismos y Entes Públicos Mancomunados hay otros trabajadores, que aún no estando adscritos al Servicio de Prevención posean la titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y entre sus funciones se encuentran las destinadas a la seguridad y salud del personal adscrito a la administración, podrá asignárseles la ejecución de trabajos en su ámbito de adscripción, acordes a su nivel de formación, que ejecutarán en colaboración con el Servicio de Prevención y bajo las órdenes, instrucciones, recomendaciones y protocolos que determine el Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

5.2. Funciones específicas

Recursos Humanos

La aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales en los lugares de trabajo implica la necesidad de adaptación del puesto de trabajo a las características del trabajador.

La Secretaría General Técnica de cada Consejería o departamento homólogo en otros Organismos, será la encargada de gestionar el acceso de sus trabajadores a la vigilancia de la salud, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con la periodicidad y características que en cada caso se determine.

Esta vigilancia de la salud se realizará en las diferentes situaciones contempladas por la legislación (art. 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y, art. 37.3 del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención), entre las que cabe citar:



- Una evaluación de la salud inicial después de la incorporación del trabajador o trabajadora a la Administración o a un nuevo puesto de trabajo con tareas diferentes.
- Después de una ausencia prolongada al trabajo (enfermedad, accidente, excedencia voluntaria, etc.)
- A intervalos periódicos.
- En situaciones especiales.

Los responsables de la Secretaría General Técnica o departamento homólogo en otros Organismos, recibirán información con las conclusiones que se deriven de los reconocimientos realizados en relación con la aptitud del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, pudiendo contemplarse en algunos casos la necesidad de una adaptación del puesto de trabajo o incluso un eventual cambio de puesto de trabajo.

Hay otras circunstancias en que la intervención del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales debe ser contemplada por los departamentos de recursos humanos u otras instancias de la Administración, como pueden ser las trabajadoras en situación de embarazo o lactancia natural, los traslados a una nueva ubicación de unidades funcionales de la Administración o de puestos de trabajo concretos, etc.

En el momento en que se formalice la entrada en la Administración de un trabajador o la incorporación a un nuevo puesto de trabajo (concurso de traslados, motivos de salud, etc.), la unidad administrativa en la que se ubique el puesto de adscripción, será responsable de facilitar al trabajador la formación y la información preventiva necesaria para el desempeño seguro de su puesto de trabajo y se le dotará de los medios y de los equipos de protección individual necesarios en cada caso.

Tanto la vigilancia de la salud como la información y formación preventiva y la dotación de medios y equipos de protección individual será adecuadamente documentada.

Adquisición de productos

a) Redacción del pliego de condiciones o la documentación relativa a la compra:

En la redacción de la documentación necesaria para el suministro de productos, equipos o maquinaria por parte de la Administración, será responsabilidad del órgano gestor que propone la contratación elaborar una exhaustiva descripción de las características que definen el objeto del contrato, con expresa referencia al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que le resulte de aplicación, y habiendo tenido en consideración, en su caso, las recomendaciones elaboradas sobre dichos elementos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con ocasión de la evaluación de los riesgos de la actividad.

En particular, se incluirán en los pliegos de prescripciones técnicas:

- a. La obligación del suministrador de equipos o máquinas de la entrega, junto con los equipos o máquinas objeto de adquisición, del manual de instrucciones de los mismos y, en su caso, de proporcionar la formación precisa para el manejo seguro de los mismos.
- b. La obligación del suministrador de productos sujetos a la normativa de productos químicos de la entrega junto con aquéllos de las fichas de seguridad química en los casos que proceda, así como de facilitar la formación necesaria a los trabajadores para interpretar el contenido de las mismas.
- c. La obligación del suministrador de equipos de protección individual de facilitar folleto informativo del fabricante expresivo de las instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección, clase de protección conferida, caducidad y el resto de los exigidos por la normativa vigente.

b) Tramitación del pliego de condiciones o la documentación relativa a la adquisición:

El órgano de contratación velará por que los aspectos referidos en el punto anterior efectivamente han sido incluidos en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación, estableciéndose en el pliego de cláusulas administrativas los mecanismos legalmente pertinentes para garantizar su cumplimiento, pudiendo en esta labor recabar el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias.

Del mismo modo, en el pliego de cláusulas administrativas se establecerán los procedimientos necesarios para la consecución de una adecuada coordinación de actividades empresariales, en los términos expresados en el 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; el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en materia de coordinación podrá ser objeto de la imposición de las penalidades que es su caso se establezcan.

c) Comprobación del cumplimiento normativo.

En la recepción de los suministros, el responsable de la unidad administrativa que los recibe deberá comprobar, antes de la recepción, el cumplimiento normativo en materia preventiva de los mismos, haciendo constar esta circunstancia en el acta de recepción o en el documento que la sustituya.

Contratación y/o prestación de servicios.

a) Redacción del pliego de condiciones o la documentación relativa al contrato:

En la redacción de la documentación necesaria para la contratación de obras y servicios por parte de la Administración, será responsabilidad del órgano gestor elaborar una exhaustiva descripción de las características que definen el objeto del contrato, con expresa referencia al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que le resulte de aplicación, y habiendo tenido en consideración, en su caso las recomendaciones elaboradas sobre dichos elementos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.



En la redacción de la documentación necesaria para la contratación de obras y servicios por parte de la Administración, el órgano de contratación velará por la inclusión en el pliego de cláusulas administrativas de cuantas medidas es-time necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de los adjudicatarios de la legislación relativa a la prevención de riesgos laborales, pudiendo en esta labor recabar el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias.

b) Tramitación del pliego de condiciones o la documentación relativa a la contratación:

Será preceptiva la expresa indicación, en el pliego de cláusulas administrativas, de la necesidad de realizar cuantos trámites sean necesarios para facilitar la coordinación de actividades empresariales, pudiendo ser su incumplimiento objeto de las penalidades que en su caso se establezcan.

c) Seguimiento de las obligaciones preventivas:

Entre las funciones previstas por el pliego de cláusulas administrativas, para la Dirección del contrato, o en su caso el responsable, se establecerá la de supervisar el cumplimiento de las exigencias preventivas, bien sea directamente o, en su caso, observando el cumplimiento de las obligaciones referidas a la designación de figuras específicas como el coordinador de seguridad y salud o el recurso preventivo. Asimismo será también el responsable de facilitar la comunicación entre el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y la empresa adjudicataria para la preceptiva coordinación de actividades empresariales.

Mantenimiento de equipos y/o instalaciones

Las instalaciones y equipos presentes en los lugares de trabajo adscritos a la Administración deben ser mantenidos de acuerdo a los preceptos legales incluidos en los diversos reglamentos industriales de aplicación en cada caso.

La responsabilidad de realizar las operaciones propias del mantenimiento en cada caso corresponde a la unidad administrativa (Dirección General, Secretaría General Técnica, Organismo Autónomo, etc.) a la que se encuentre adscrito el centro de trabajo. Será responsabilidad de cada una de estas unidades administrativas tanto la realización de las operaciones como la custodia y actualización del registro documental preceptivo en cada caso.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará un manual básico sobre las actuaciones de mantenimiento obligatorias, establecidas en los diferentes reglamentos industriales, que servirá de guía de actuaciones mínimas obligatorias en todos los casos.

6 Objetivos y metas

En aplicación de la política incorporada al presente Plan, se consideran objetivos hacia los que debe tender la organización los siguientes:

1. Mejora continua de la seguridad y la salud entre el personal al servicio de la Administración.
2. Integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Administración.
3. Promoción de la cultura preventiva en todos los niveles de la organización.
4. Mantenimiento de los estándares recogidos en la normativa vigente en cada momento, acerca de la dotación humana y material necesaria para el ejercicio de la actividad preventiva.
5. Cumplimiento eficiente, y no meramente formal de las obligaciones que corresponden a la organización.

Para el desarrollo de los objetivos anteriormente expresados, con la periodicidad señalada en el procedimiento correspondiente, se establecerán metas cuya consecución coadyuve a la de aquéllos.

7 Prácticas y procedimientos de trabajo

En el anexo I se relacionan los procedimientos de trabajo que se ha juzgado necesario documentar considerando la potencial gravedad de los riesgos inherentes a la actividad que se desarrolla en la Administración del Principado de Asturias, la frecuencia con la que se realiza y el volumen o complejidad de la información manejada.

Para conseguir integrar la prevención, la redacción de los procedimientos para la realización de una actividad debe resultar de la colaboración entre las unidades encargadas de gestionar dicha actividad y el Servicio de Prevención como órgano especialista y asesor en materia preventiva.

Estos procedimientos formarán parte del Plan de Prevención y se irán incorporando al mismo de una manera progresiva.

Todos los trabajadores deben recibir los medios y la formación e información necesarios para la correcta aplicación de los procedimientos/prácticas de trabajo.

Los procedimientos incluirán, como mínimo, qué debe realizarse y cómo debe hacerse. Especificarán su objetivo y otras precisiones relativas a su planificación (cuándo) y organización (quién). Cuando proceda, además, se incluirán los datos o resultados de la actividad que tienen que registrarse (control).

La relación de procedimientos de trabajo debe permanecer actualizada.

8 Aprobación, implantación, seguimiento, revisión y mejora del sistema de prevención

A propuesta de la Consejería de Hacienda y Sector Público, a quien corresponde la propuesta y ejecución de la Política del Gobierno en materia de Función Pública, se encargó al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de



Asturias, de ella dependiente y como órgano administrativo especializado en la materia, la elaboración del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

La aprobación del Plan de Prevención, que permite el desarrollo del Sistema de Gestión, corresponderá al titular de la Consejería competente en materia de función pública del Principado de Asturias, será asumido por toda la estructura organizativa y distribuido a las Consejerías y Organismos y Entes Públicos mancomunados para que pueda ser conocido por todos sus trabajadores.

La implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, deberá realizarse en el plazo máximo de dos años.

Con el objeto de llevar a cabo la interpretación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales se constituirá una Comisión de Seguimiento, compuesta paritariamente por representantes de la Administración y de las Organizaciones Sindicales, que funcionará como un espacio de trabajo para el establecimiento de la cronología y desarrollo de los procedimientos previstos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y demás actuaciones que del mismo pudieran derivarse.

Se realizarán auditorías periódicas internas que sirvan para comprobar si el Sistema de Gestión de Prevención se ha implantado correctamente y que sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos en la declaración de intenciones.

A la vista de los resultados de las conclusiones de la Comisión de Seguimiento, la auditoría interna, las circunstancias cambiantes y el compromiso de mejora continua, el Sistema de Gestión de Prevención será revisado para de este modo asegurar su continua idoneidad, adecuación y efectividad, así como para atender a la eventual necesidad de cambios en la política, los objetivos y otros elementos del dicho Sistema de Gestión. Un aspecto central de la revisión de la eficacia del sistema se basará en el análisis de los indicadores de prevención establecidos para la medición de cada objetivo planificado a inicios de año y de los incumplimientos, deficiencias o no conformidades detectadas a lo largo del año.

Cuando se produzcan modificaciones que afecten a la organización preventiva de la empresa se consultará con los representantes de los trabajadores antes de la aprobación definitiva de las modificaciones.

Las modificaciones del Plan de Prevención deberán ser aprobadas por el titular de la Consejería competente en materia de función pública, con excepción de sus anexos cuya modificación se efectuará con sujeción al Procedimiento específico de revisión periódica por la Dirección del Sistema de Gestión de PRL.

Anexo I

LISTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

- 1 Procedimientos de elaboración, revisión y aprobación de los procedimientos de PRL
- 2 Procedimiento de elaboración, revisión y aprobación de las instrucciones técnicas operativas de PRL
- 3 Procedimiento de determinación de la estrategia de la evaluación de riesgos laborales
- 4 Procedimiento de metodología de evaluación de riesgos.
- 5 Procedimiento de planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales
- 6 Procedimiento de realización de la vigilancia de la salud.
- 7 Procedimiento de formación e información de todos los empleados públicos en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes, enfermedades profesionales y otras actividades preventivas
- 8 Procedimiento para la capacitación y nombramiento del empleado público designado.
- 9 Procedimiento de elaboración, implantación y puesta al día de los Planes de Autoprotección, Planes de Emergencia y Primeros auxilios en los edificios públicos exigidos en las normativas de prevención de incendios.
- 10 Procedimiento ante riesgo grave o inminente.
- 11 Procedimiento de notificación de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y las ausencias al trabajo por motivos de salud.
- 12 Procedimiento de Investigación de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otros daños para la salud.
- 13 Procedimiento de comunicación y actuaciones preventivas necesarias ante los empleados cuyas características personales o estado biológico los hagan especialmente sensible, incluyendo maternidad/lactancia.
- 14 Procedimiento de Integración de la PRL en la adquisición de los equipos de trabajo.
- 15 Procedimiento de Integración de la PRL en la adquisición sustancias o mezclas.
- 16 Procedimiento de Integración de la PRL en la adquisición equipos de protección individual.
- 17 Procedimiento de entrega de equipos de trabajo.
- 18 Procedimiento de entrega de sustancias o mezclas.
- 19 Procedimiento de entrega de equipos de protección individual.
- 20 Procedimiento de Integración de la PRL en la contratación de obras y servicios
- 21 Procedimiento de Integración de la PRL en la coordinación de actividades empresariales.
- 22 Procedimiento de Obras de Construcción.
- 23 Procedimiento de Constitución de los Comités de Seguridad y Salud
- 24 Procedimiento de acceso a la información preventiva por los delegados de prevención
- 25 Procedimiento de comunicación entre el Servicio de prevención, las Consejerías o Entes Públicos, los trabajadores y los representantes de los trabajadores en materia de prevención.
- 26 Procedimiento de comunicación entre el Servicio de prevención y las entidades exteriores
- 27 Procedimiento de actuaciones preventivas necesarias ante la incorporación de nuevos empleados públicos o cambio de empleados públicos a puestos de trabajo existentes y cambio de ubicación de puestos de trabajo.
- 28 Procedimiento de incorporación de los trabajadores discapacitados a la Administración Pública.



- 29 Procedimiento de formación para delegados de prevención, miembros de los Comités de Seguridad y Salud y Unidades que tengan responsabilidades en materia de PRL
- 30 Procedimiento de formación para la actualización de los miembros del Servicio de prevención.
- 31 Procedimiento de actualización y difusión de la normativa de PRL
- 32 Procedimiento de control de la documentación del Sistema de Gestión de PRL
- 33 Procedimiento de actuaciones preventivas necesarias ante cambios de procedimientos de trabajo
- 34 Procedimiento de realización de auditorias internas del Sistema de Gestión de la PRL
- 35 Procedimiento de revisión periódica por la Dirección del Sistema de Gestión de PRL
- 36 Procedimiento de prevención y gestión del acoso en el trabajo. Este procedimiento se ajustará a lo establecido, en su caso, por el Protocolo que se determine de la Línea de actuación 5.1: Calidad del sistema en la Administración Pública: Protocolo de actuación contra el acoso laboral en la Administración del Principado de Asturias, integrada en el Plan de Salud, Seguridad y Medio Ambiente Laboral del Principado de Asturias 2013-2015, aprobado por el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias y remitido a la Junta General del Principado de Asturias.
- 37 Procedimiento de prevención y gestión de conflictos interpersonales, con especial referencia a la actuación ante incidencias en centros docentes, sanitarios y de servicios sociales.
- 38 Procedimiento para la prevención y gestión del estrés laboral.
- 39 Procedimiento de Información, Consulta y Participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 40 Procedimiento de comunicación y actuación ante situaciones de riesgo psicosocial por comportamientos laborales desadaptados.
- 41 Procedimiento para la garantía del traspaso de funciones y responsabilidades en materia de prevención.
- 42 Procedimiento de elaboración de la memoria y programación anual de actividades del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- 43 Procedimiento de gestión de la información y documentación del área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- 44 Procedimiento para el establecimiento de objetivos, prioridades, así como de indicadores válidos de la gestión de la prevención.
- 45 Procedimiento de gestión de posibles deficiencias en la implantación del sistema.
- 46 Procedimiento para la designación de recursos preventivos.



ANEXO II - Dotación material de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Dependencia:

Ubicación	
Superficie	
Usos principales	
Otros usos	
Despachos dedicados	
Salas de trabajo dedicadas	
observaciones	

Equipos/instrumentos:

EQUIPO	FABRICANTE	USO	OBSERVACIONES



Anexo III - Dotación humana de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PUESTO	ESPECIALIDADES PREVENTIVAS

Nº DE TRABAJADORES	Nº DE TÉCNICOS	RATIO

A los efectos de la valoración de la adecuación de los medios humanos para una actuación preventiva de calidad, se utilizan las reglas establecidas por la Orden TIN/2504/2010 referida a acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, así como el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.



Anexo IV – Criterios para la determinación del número y dedicación de los trabajadores designados por las Consejerías y Organismos Públicos y Entes Dependientes de la Administración del Principado de Asturias.

Tal como se ha expuesto, se ha considerado la necesidad de integrar en el sistema de organización preventiva de la Administración del Principado de Asturias y sus Organismos y Entes dependientes, la figura del empleado público designado (en adelante EPD), descrita con carácter general en la parte correspondiente de este Plan de Prevención. Como se expuso, se han considerado que para la determinación del número de empleados que desempeñaran sus funciones específicas en prevención dentro de la organización, se valoraran cuestiones relacionadas con la actividad realizada, la siniestralidad, el número de trabajadores y la dispersión geográfica y número de centros a que aquéllos se adscriben.

Como se ha señalado, se trata de trabajadores que compatibilizarán su trabajo habitual con una dedicación horaria de 5 horas/mes a la realización de las funciones establecidas en este Plan de Prevención.

En este sentido, se ha determinado la existencia de los siguientes EPD, integrados dentro de cada una de las Consejerías, Organismos y Entes Públicos dependientes que se citan:

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

En atención al número de trabajadores, centros y la dispersión geográfica de éstos, se ha considerado la siguiente dotación: dos EPD por cada Distrito de la Inspección Educativa:

- Zona Avilés Occidente
- Zona Cuencas
- Zona Gijón-Oriente
- Zona Oviedo

A los anteriores se sumará un EPD integrado en las áreas de cultura y deporte, y otro adicional cuyo ámbito de actuación serán las sedes administrativas de la Consejería.

Un total en consecuencia de 10 EPD.

PRESIDENCIA DEL PRINCIPADO Y CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

En atención al número de trabajadores, centros y dispersión geográfica, fundamentalmente asociados a Juzgados y Tribunales, se ha considerado la necesidad de dotar un EPD por cada una de las tres unidades técnicas de gestión de justicia, al que debe añadirse otro cuyo ámbito de actuación será las sedes administrativas de la Consejería.

Un total en consecuencia de 4 EPD.



CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA

Se consideran necesarios 3 EPD en total, en atención a la distinta naturaleza de la actividad realizada con carácter general, administrativa y de servicios sociales especializados (Infancia, Familia y Adolescencia y personas con discapacidad).

ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS

Tratándose de un ámbito de especial impacto de accidentabilidad, en atención al número de trabajadores adscritos a este organismo, al número de centros y a su dispersión geográfica, se consideran necesarios un total de 8 EPD, considerando una ratio aproximada de 1 EPD por cada 200 trabajadores, su ámbito de actuación tendrá en cuenta la organización territorial y funcional del sistema público de servicios sociales (áreas de servicios sociales).

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

Por realizarse tareas de riesgo (conservación de carreteras, puertos y otras), y teniendo en cuenta la dispersión de centros, su dotación será de 2 EPD.

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Se dota de 1 EPD.

CONSEJERÍA DE AGROGANADERÍA Y RECURSOS AUTÓCTONOS

En aplicación de criterios reiterados, relacionados con los centros y los trabajos realizados por personal adscrito a esta Consejería se considera necesaria la designación de 2 EPD.

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Se dota de 1 EPD.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

Se dota de 1 EPD.

SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

En atención a la especialidad de los trabajos que desarrollan y teniendo en cuenta la dispersión geográfica estratégica de sus centros de trabajo, se ha considerado la dotación de 5 EPD correspondientes con la organización zonal existente (oriental, suroccidental, noroccidental, central occidente y central oriente).

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Se dota de 1 EPD.

SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Se dota de 1 EPD.

SERVICIO REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGROALIMENTARIO

En atención al riesgo especial de algunas de las tareas que se realizan, se dota de 1 EPD.



TABLA RESUMEN ESTRUCTURA PREVENTIVA ACTUAL

	SERVICIO DE PREVENCIÓN	E.P.D.	INTERLOCUTOR
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		10	SI
PRESIDENCIA DE GOBIERNO Y CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA		4	SI
CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA		3	SI
CONS. DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y M. AMBIENTE		2	SI
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO		1	SI
CONSEJERÍA DE AGROGANADERIA Y RECURSOS AUTÓCTONOS		2	SI
CONSEJERÍA DE SANIDAD		1	SI
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO		1	SI
ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS		8	SI
SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL PRINCIPADO		5	SI
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS		1	SI
SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS		1	SI
SERVICIO REG. DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGROALIMENTARIO		1	SI
ORQUESTA SINFÓNICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS			SI
INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS			SI
INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			SI
CENTRO REGIONAL DE BELLAS ARTES			SI
CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL			SI
JUNTA DE SANEAMIENTO			SI
CENTRO REGIONAL DEL BANCO DE TIERRAS			SI
CONSEJO DE LA JUVENTUD			SI
REAL INSTITUTO DE ESTUDIOS ASTURIANOS			SI
CONSORCIO PARA GESTIÓN DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE G. DE SALIME			SI
CONSORCIO DE TRANSPORTES DE ASTURIAS			SI
SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS			SI
	SPRL ESPECÍFICOS SESPA		SI
TOTAL RECURSOS	8	40	24

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Anexo V – Enumeración y composición de los Comités de Seguridad y Salud de las Consejerías y Organismos Públicos y Entes Dependientes de la Administración del Principado de Asturias.

DISTRIBUCIÓN ACTUAL DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD:

COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN CONSEJERÍAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
PR1	CSS PRESIDENCIA ⁽¹⁾
PR2	CSS PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
HA1	CSS HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO
EC1	CSS ECONOMÍA Y EMPLEO
BIE1	CSS BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA
SAN1	CSS CONSEJERÍA DE SANIDAD ⁽²⁾
FOM1	CSS FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y M. AMBIENTE
AGR1	CSS AGROGANADERÍA Y RECURSOS AUTÓCTONOS
EDU1	CSS EDUCACIÓN
EDU2	CSS EDUCACIÓN (Distrito I)
EDU3	CSS EDUCACIÓN (Distrito II)
EDU4	CSS EDUCACIÓN (Distrito III)
EDU5	CSS EDUCACIÓN (Distrito IV)

⁽¹⁾ Incluye Presidencia del Principado

⁽²⁾ Incluyendo SG de los Servicios de Salud antes denominados Servicios Centrales del SESPA



COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN ENTES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
EM1	CSS SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL PRINCIPADO
ERA1	CSS ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES (E.R.A.)
SER1	CSS SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGROALIMENTARIO
OS1	CSS ORQUESTA SINFÓNICA DEL PRINCIPADO
SES1	CSS SESPA ÁREA I
SES2	CSS SESPA ÁREA II
SES3	CSS SESPA ÁREA III
SES4	CSS SESPA ÁREA IV
SES5	CSS SESPA ÁREA V
SES6	CSS SESPA ÁREA VI
SES7	CSS SESPA ÁREA VII
SES8	CSS SESPA ÁREA VIII