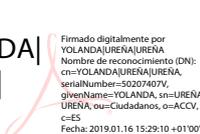
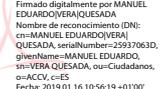


 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 1 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

Fecha:	Fecha:	Fecha:
Elaborado por: M ^a Cruz Benlloch López <i>Jefa de Sector del SPRL del Personal Propio</i> Yolanda Ureña Ureña <i>Jefa de Sector del SPRL del Personal Propio</i>	Revisado por: Manuel Vera Quesada <i>Jefe de Servicio del SPRL del Personal Propio</i>	Aprobado por: Fernando Sáez Ramos <i>Subdirector Técnico del INVASSAT</i>
Firma:  <p> MARIA CRUZ BENLLOCH H LOPEZ </p> <p> <small>Firmado digitalmente por MARIA CRUZ BENLLOCH LOPEZ Nombre de reconocimiento (DN): cn=MARIA CRUZ BENLLOCH LOPEZ, serialNumber=52683628N, givenName=MARIA CRUZ, sn=BENLLOCH LOPEZ, ou=Ciudadanos, o=ACCV, c=ES Fecha: 2019.01.16 10:00:13 +01'00'</small> </p>	Firma:  <p> YOLANDA UREÑA UREÑA </p> <p> <small>Firmado digitalmente por YOLANDA UREÑA UREÑA Nombre de reconocimiento (DN): cn=YOLANDA UREÑA UREÑA, serialNumber=50207407V, givenName=YOLANDA, sn=UREÑA UREÑA, ou=Ciudadanos, o=ACCV, c=ES Fecha: 2019.01.16 15:29:10 +01'00'</small> </p>	Firma:  <p> MANUEL EDUARDO VERA QUESADA </p> <p> <small>Firmado digitalmente por MANUEL EDUARDO VERA QUESADA Nombre de reconocimiento (DN): cn=MANUEL EDUARDO VERA QUESADA, serialNumber=25937063D, givenName=MANUEL EDUARDO, sn=VERA QUESADA, ou=Ciudadanos, o=ACCV, c=ES Fecha: 2019.01.16 10:56:19 +01'00'</small> </p>

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 2 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

INDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO.....	4
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
5. DEFINICIONES.....	5
6. DESARROLLO.....	6
6.1. Procedimiento de adquisición de bienes.....	7
6.2. Procedimiento de adquisición de servicios.....	9
6.3. Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos o anteproyectos de modificación de edificios e instalaciones en las que desarrollan funciones personal empleado público.....	11
6.4. Procedimiento de incorporación del personal empleado público o de adaptación/cambio de puesto de trabajo.....	13
8. APROBACIÓN.....	14

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 3 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

1. OBJETO

El objeto de este documento es el de procedimentar la integración de la prevención en la gestión de los cambio previsible, como pueden ser la adquisición de equipos, productos, contratación de obras, contratación de servicios, incorporación de personal empleado público, adaptaciones o cambio de puesto de trabajo, etc. Todo ello, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y en el [Plan de Prevención de la Generalitat](#) (apartado 6.1).

Con este procedimiento y las Instrucciones Operativas que lo deben complementar se trata de:

- Establecer una forma de actuar ante la *adquisición de bienes*, para garantizar que son seguros y adecuados para el trabajo a realizar y establecer unos requisitos mínimos y una forma de *contratar empresas externas de servicios* de modo que se asegure que los trabajos realizados por las mismas se realizan con las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente.
- Establecer una forma de actuar ante los *proyectos de modificación de edificios e instalaciones* que garantice el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Establecer pautas previas a la *incorporación del personal empleado público* a un puesto de trabajo y determinar las actuaciones cuando las características personales o el estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Todas aquellas consellerías, organismos autónomos, departamentos, etc., que sean objeto del procedimiento pueden adaptar el mismo a sus propias particularidades e introducirlos en sus propios procedimientos internos (Ejemplo: si se cuenta con un procedimiento por escrito para compras se recomienda incluir en él los requisitos necesarios establecidos en este procedimiento).

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación al personal empleado público y a los centros, servicios y unidades dependientes de los sectores de Justicia, Función Pública y Docente de la Generalitat, entendida ésta como el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran los servicios centrales y periféricos de la presidencia de la Generalitat, de la Vicepresidencia del Consell y de cada una de las consellerías y sus organismos autónomos, a excepción del sector sanitario.

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 4 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

En este procedimiento no se incluye la contratación o subcontratación de obras de construcción (de aplicación por el RD 1627/97), dada la especificidad de las mismas.

Este procedimiento, además de las limitaciones establecidas en los apartados 4 a 9 del artículo 2 del Reglamento REACH, no se aplicará a las siguientes sustancias: *sustancias radiactivas* (según la Directiva 96/29/Euratom del Consejo, de 13 de mayo de 1996), *sustancias intermedias no aisladas* (según la definición dada en el apartado 15 a) del Artículo 3 del Reglamento REACH), *los residuos* (según se definen en la Directiva 2006/12/CE del Parlamento Europeo y del Consejo), los cuales no constituyen una sustancia, preparado o artículo en el sentido del artículo 3 del Reglamento REACH y *sustancias, como tales o en forma de preparados o contenidas en artículos, en caso de ser necesario por razones de defensa* (por decisión de los Estados miembros).

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995 por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en Obras de Construcción.
- Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos.
- Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.
- Acuerdo de 24 de marzo de 2017, del Consell, por el que se aprueba el Plan de

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 5 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Para la elaboración de este procedimiento, se ha utilizado como referencia la siguiente documentación:

- Guía Técnica para la implantación del Plan de Prevención en el Generalitat. (GT_001).
- SPRL_PPRL_01. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.
- SPRL_PPRL_03. Procedimiento para la gestión de la información del personal empleado público.
- SPRL_PPRL_04. Procedimiento de gestión y uso de EPI.
- SPRL_IOPRL_04. Instrucciones para solicitar la valoración de riesgos durante el embarazo y lactancia.
- Necesidades formativas por puesto de trabajo. Formación específica y ex profeso.
- Procedimiento del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales para la Administración General del Estado.
- Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración. INSHT.
- Notas Técnicas de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST).
- Normativa interna del INVASSAT.

5. DEFINICIONES

- Equipo de trabajo. Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.
- Equipo de protección individual. Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 6 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

- Almacenamiento. Conjunto de uno o más recipientes conteniendo productos químicos peligrosos, reunidos en un lugar en espera de ser inspeccionados, utilizados o transportados.
- Capacidad de almacenamiento. Máxima cantidad de producto que puede contener el recipiente o almacenamiento.
- Establecimiento. La totalidad de la zona bajo el control de un industrial en la que se encuentren sustancias peligrosas en una o varias instalaciones conexas, incluidas las infraestructuras o actividades comunes o conexas.
- Producto seguro. Cualquier producto, que, en condiciones de utilización normales o razonablemente previsibles, incluidas las condiciones de duración y, si procede, de puesta en servicio, instalación y de mantenimiento, no presente riesgo alguno o únicamente riesgos mínimos compatibles con el uso del producto y considerados admisibles dentro del respecto de un nivel elevado de protección de la salud y de la seguridad de las personas.
- Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos. Aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de las personas que los desarrollan.
- Unidad. Cualquier Departamento / Servicio / Laboratorio / Taller / Almacén /, etc. de los centros de trabajo, en la que se vaya a utilizar o se utilice un equipo de trabajo o una sustancia química.

6. DESARROLLO

En los centros de trabajo o unidades existen una serie de actuaciones que pueden alterar o modificar los procesos de trabajo establecidos. Estas actuaciones se producen por la propia dinámica de cambio de la actividad o a veces, por circunstancias especiales. En algunas ocasiones esas situaciones son totalmente impredecibles y, por tanto, no se puede tomar ninguna medida. Pero, la mayoría de veces si son previsibles, y en tanto en cuanto generen nuevos riesgos o modifiquen los existentes deben ser objeto de actividad preventiva por parte del centro o unidad para su eliminación o control.

El Reglamento de los Servicios de Prevención exige volver a evaluar los puestos de trabajo que puedan verse afectados por cambios con respecto a la situación evaluada inicialmente y cita:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 7 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

- El cambio de las condiciones de trabajo.
- La existencia de trabajadores cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

La mejor forma de controlar los riesgos que estas situaciones puedan generar o modificar es teniendo prevista la forma de actuar ante las mismas. Eso se consigue mediante una correcta planificación y sobre todo mediante el establecimiento de procedimientos en los que se determine quién, cuándo y cómo actuar.

Para ello, cada organización (consellería, organismo autónomo, unidad, etc.) deberá formar a las personas involucradas en el proceso de compras para que dispongan del conocimiento suficiente, de manera que puedan decidir adecuadamente las características del producto o del equipo que satisfagan los requisitos legales aplicables y a las personas involucradas en la gestión de personal o provisión de puestos.

6.1. Procedimiento de adquisición de bienes.

A. Introducción

La normativa de seguridad de los productos (R.D. 1801/2003) regula los requisitos que éstos deben satisfacer para que puedan ser comercializados, existiendo reglamentaciones específicas para ciertos equipos.

La adquisición de productos que cumplan la normativa de seguridad que les sea aplicable es fundamental, no sólo por tratarse de una exigencia legal, sino también porque el manual de instrucciones o la ficha de datos de seguridad de la que deben ir acompañados, constituye el documento en el que la persona responsable debe basarse para determinar la formación o información que tiene que proporcionar al personal empleado público que los vaya a utilizar.

El proceso de adquisición de un producto incluye esencialmente las etapas de preparación, pedido, recepción y puesta en servicio.

- En la fase de preparación se debe producir un intercambio de información entre el comprador y el suministrador. Es importante incluir los aspectos preventivos en este intercambio, lo que implica tener previamente definidas las características que, por razones preventivas, debe cumplir el equipo o producto.
- En la fase de preparación es importante tener en cuenta la necesidad de adaptación entre el equipo y su entorno.

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 8 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

- El pedido debe incluir como especificaciones del producto las exigencias legales que sean de aplicación (certificados, manual de instrucciones en castellano, etc.).

- En cuanto a la recepción y puesta en servicio, la comprobación de que el producto adquirido cumple con las especificaciones formuladas en el pedido, incluida la información de seguridad pertinente, debe ser efectuada por una o varias personas que tengan conocimientos suficientes.

B. Pautas generales de actuación

Los equipos y productos han de satisfacer una serie de condiciones finales de seguridad según la normativa aplicable en cada caso. Además, deberán escogerse de forma que sean adecuados al puesto de trabajo, no solo durante su uso, sino también durante su mantenimiento, limpieza, transporte, puesta en marcha, puesta fuera de servicio y retirada. Para ello se asignarán diferentes funciones y responsabilidades:

1- La *Unidad que tiene asignada la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales* en cada conselleria u organismo autónomo deberá asesorar a las *Unidades* sobre los criterios a seguir a la hora de adquirir los equipos de trabajo y productos.

2- La *Unidad* en la que se van a utilizar los equipos de trabajo y productos, deberá establecer los requisitos técnicos en función de:

- Las prestaciones que deben proporcionar.
- Las características de los puestos de trabajo en las que se van a utilizar.
- Las características de las personas que van a utilizarlos.
- Las instrucciones de trabajo establecidas.

3- La *Unidad que tiene asignada la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (GPRL)* en cada conselleria u organismo autónomo emitirá un informe sobre los requisitos que deben cumplir en materia de prevención de riesgos laborales. En caso de desconocimiento o duda podrá solicitar un informe al respecto al Servicio de Prevención del Personal Propio de la Generalitat (SPRL).

4- El *SPRL* emitirá el informe correspondiente procediendo a su envío a la Dirección Territorial correspondiente para su traslado a la Unidad de GPRL.

El *SPRL*, además de atender las consultas sobre compras, informará de las modificaciones legales que afecten a los equipos y productos químicos. En cualquier caso, se aconseja la intervención del *SPRL* en la definición de características en las compras de Equipos de Protección Individual y colectivos.

Con el fin de facilitar una herramienta útil de trabajo, el *SPRL* redactará y mantendrá

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 9 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

actualizada una Instrucción Operativa para la Gestión de Equipos de Trabajo. A su vez redactará documentos informativos y otras instrucciones relacionadas con el almacenamiento de productos químicos, incompatibilidades, sustitución de productos cancerígenos o mutágenos, gestión de residuos, etc.

4- La Unidad que tiene asignada la GPRL enviará consulta a los/las *delegados/as de prevención de riesgos laborales*, a través del Comité de Seguridad y Salud.

5- Considerando lo anterior, la Unidad peticionaria elaborará el pliego de condiciones o especificaciones técnicas que remitirá a la *Unidad de Compras u órgano administrativo competente*.

6- Posteriormente, el responsable de la *Unidad peticionaria*, con el asesoramiento de la Unidad que tiene asignada la GPRL comprobará, antes de la utilización, que el bien adquirido cumple con los requisitos solicitados y analizará las repercusiones en materia de prevención de riesgos laborales. Se deberá comprobar que el personal que va a utilizar el equipo/producto químico tiene la formación e información suficiente. En caso de no ser así, se aplicarán los procedimientos de formación e información establecidos.

7- Se dará traslado al *SPRL* y, en el caso que dicho equipo/producto químico introduzca nuevos riesgos o agraven los existentes según la Evaluación Inicial de Riesgos, éste procederá a la revisión de la evaluación siguiendo el procedimiento establecido para la Evaluación de Riesgos.

8- La *Unidad peticionaria* en la que se van a utilizar los equipos/productos será la responsable del archivo de toda la documentación relacionada o bien la que determine la consellería u organismo autónomo correspondiente.

6.2. Procedimiento de adquisición de servicios.

A. Introducción

En prácticamente cualquier centro de trabajo de la Generalitat perteneciente al ámbito de aplicación de éste procedimiento coexisten, en uno u otro momento, trabajadores/as de diferentes empresas y como consecuencia de esa concurrencia de actividades, pueden verse modificados los riesgos laborales a que están sometidos el personal empleado público, debido a falta de información y formación, falta de control efectivo, etc.

El personal externo o foráneo que se halle en el centro de trabajo deberá gozar de iguales garantías de seguridad que el personal empleado público. Por lo que, el centro de trabajo

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 10 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

deberá asegurar mediante el procedimiento de coordinación de actividades empresariales (SPRL_PPRL_01) que los servicios realizados por entidades o personal externo contratado o subcontratado se ejecutan bajo las medidas de seguridad legalmente exigibles.

B. Pautas generales de actuación

1- La Unidad donde afecte el servicio a contratar (*Unidad peticionaria*), deberá establecer los requisitos técnicos del servicio y solicitará a la *Unidad que tiene asignada la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (GPRL)* en cada conselleria u organismo autónomo un informe sobre la legislación en materia de prevención de riesgos laborales que debe cumplir la contrata.

2- La *Unidad que tiene asignada la GPRL*, deberá advertir al *SPRL* si una determinada contratación no entra en los supuestos recogidos por el procedimiento habitual de coordinación de actividades empresariales, solicitando su colaboración sobre la forma de actuar en relación con la coordinación.

3- La *Unidad peticionaria* o quien la conselleria u organismo autónomo designe realizará el pliego de prescripciones técnicas en el que se aconseja incorporar:

- Legislación técnica sobre las características de las tareas a realizar así como procedimientos a seguir, materiales y equipos a utilizar, garantías, documentación a aportar, etc.
- Una clausula específica sobre la obligatoriedad del contratista a cumplir con lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por legislación aplicable como por normas internas del centro de trabajo.
- Una clausula específica que posibilite rescindir el contrato en caso de incumplimiento de la legislación aplicable de prevención de riesgos laborales o de normas internas del centro de trabajo.

4- La *Unidad peticionaria* remitirá el pliego de prescripciones técnicas a la Unidad de contratación u órgano administrativo competente.

5- La *Unidad de contratación* u órgano administrativo competente deberá incluir en el pliego de cláusulas administrativas una valoración de la empresas licitantes en cuanto a su capacidad para gestionar adecuadamente la prevención de riesgos laborales. Esta valoración se deberá establecer mediante la comprobación de la existencia documental de: disponer de Plan de Prevención (modalidad preventiva de la empresa, organigrama estructural de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, interlocutores en materia de prevención, etc.), estudio y control de la siniestralidad de la empresa, resultados de auditorias internas o externas de prevención realizadas, etc.

SPRL_PPRL_11

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 11 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

6- El papel del SPRL en la integración de la prevención en la contratación de servicios será:

- Asesorar a las Unidades de GPRL a la hora de implantar el procedimiento de coordinación de actividades empresariales (SPRL_PPRL_01).
- Comprobar la correcta aplicación del procedimiento en los centros de trabajo.
- Y, cuando se trate de un nuevo tipo de contratación, que se aparte de los supuestos recogidos por el procedimiento habitual, previa petición, analizará la documentación suministrada por las empresas contratadas por si es necesaria la modificación de la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la actividad preventiva.

7- La *Unidad peticionaria* en la que se va a realizar la contrata será la responsable del archivo de toda la documentación relacionada o bien la que determine la consellería u organismo autónomo correspondiente.

6.3. Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos o anteproyectos de modificación de edificios e instalaciones en las que desarrollan funciones personal empleado público.

A. Introducción

La prevención en el diseño de cualquier modificación de una instalación posee una gran importancia, ya que permite tomar medidas necesarias antes de su ejecución, actuando de forma preventiva y evitando actuaciones correctoras posteriores, que pueden resultar más costosas y en muchos casos difíciles de ejecutar o llevar a término.

Aspectos como la situación y orientación, las superficies de trabajo, los accesos normales y ocasionales o algunas condiciones físicas como: la altura, amplitud, distribución, salidas, etc., son en muchos casos difíciles de modificar y pueden ser causas directas de daños o pérdidas.

Cada conselleria u organismo autónomo deberá establecer una forma de actuar ante los proyectos de modificación de edificios e instalaciones que garantice la incorporación en ellos de todos los aspectos relevantes en materia de prevención de riesgos laborales para evitar y/o controlar en el origen posibles riesgos que se pueden generar o potenciar.

Con el fin de facilitar una herramienta útil de trabajo, el SPRL redactará y mantendrá actualizadas Instrucciones Operativas y Documentos Informativos relacionados con la

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 12 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

seguridad laboral en obras menores, requisitos normativos, etc.

B. Pautas generales de actuación

- Actuaciones en la fase previa del proyecto

1- La *Unidad solicitante* de la actuación remitirá a la *Unidad competente en materia de infraestructuras* de cada conselleria u organismo autónomo un escrito o memoria justificativa de la necesidad existente.

2- La *Unidad competente en materia de infraestructuras* realizará un estudio de situación y lo remitirá a la *Unidad que tiene asignada la GPRL* en cada conselleria u organismo autónomo para que pueda aportar sugerencias en materia de prevención de riesgos laborales.

3- Visto el informe de la Unidad de GPRL, la Unidad competente en materia de infraestructuras redactará una propuesta de actuación en la que figurarán todos aquellos detalles que resulten significativos para la posterior realización del proyecto.

4- Dicha propuesta de actuación será remitida al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, para su consulta a los/las *Delegados/as de Prevención*.

- Actuaciones en la fase del proyecto

1- La *Unidad competente en materia de infraestructuras* realizará/formalizará la redacción del proyecto, a partir de la propuesta de actuación descrita anteriormente.

2- Dicho proyecto será remitido al *SPRL*, con el fin de que éste elabore un informe al respecto. Si el informe es positivo, éste será remitido a la Unidad de GPRL y junto con el proyecto será remitido a la *Unidad competente en materia de infraestructuras*. Si el informe es negativo, la *Unidad de GPRL* lo remitirá a la *Unidad competente en materia de infraestructuras* para que pueda subsanar los puntos afectados.

3- Las conclusiones del proyecto serán remitida al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, para su consulta a los/las *Delegados/as de Prevención*.

- Actuaciones en la fase posterior del proyecto

1- La *Unidad competente en materia de infraestructuras* formalizará la propuesta de contratación de ejecución del proyecto remitiéndolo a la *Unidad de contratación* u órgano administrativo competente.

2- La *unidad solicitante* en la que se van a realizar la contrata será la responsable del archivo de toda la documentación relacionada o bien la que determine la consellería u organismo autónomo correspondiente.

3- La *Unidad competente en materia de infraestructuras u organismo que se determine*

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 13 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

comprobará que el proyecto se realiza adecuadamente y con las medidas de seguridad indicadas. Para ello, contará con el apoyo de la *Unidad de GPRL*.

6.4. Procedimiento de incorporación del personal empleado público o de adaptación/cambio de puesto de trabajo.

A. Introducción

La normativa de prevención de riesgos laborales obliga a integrar la prevención de riesgos laborales en la gestión del personal y a evaluar de nuevo un puesto de trabajo cuando se incorpore personal empleado público cuyas características o estado biológico conocido los hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto de trabajo.

Debe establecerse una metodología de acogida para que se asegure que el personal empleado público de nuevo ingreso conoce las características y los riesgos generales de su centro de trabajo y los riesgos asociados a las tareas de su puesto de trabajo, así como las medidas preventivas necesarias. El SPRL elaborará una guía o documento informativo para la elaboración del Manual de Acogida de cada conselleria u organismo autónomo, así como instrucciones operativas de actuaciones en el embarazo/lactancia, adaptación o cambio de puesto de trabajo, etc.

B. Pautas generales de actuación

1- La *Unidad encargada de la gestión de personal o Recursos Humanos* de cada conselleria u organismo correspondiente se asegurará de que cada personal empleado público que ocupe por primera vez un puesto de trabajo dispone de la competencia profesional, formación específica y condiciones psicofísicas que éste requiere.

Para ello, informará al *SPRL* para la realización de las evaluaciones de salud necesarias. Si el puesto o tarea es de nueva creación el SPRL procederá a realizar la identificación y evaluación de riesgos del puesto/tarea siguiendo el procedimiento establecido.

También, proporcionará el Manual de acogida de prevención de riesgos laborales que servirá de documento informativo para el personal empleado público. El contenido del mismo deberá ser transmitido verbalmente para su perfecta comprensión, por dicho órgano o por quien la conselleria u organismo autónomo determine.

A su vez, se comunicará al *órgano formador correspondiente*, para que planifique la formación que tiene asignada el puesto de trabajo que va a ser ocupado.

2- El *SPRL* indicará a cada *Conselleria u organismo autónomo* la existencia de puestos de trabajo con restricción genérica a la ocupación por personal empleado público en las

 INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO	CÓDIGO: SPRL_PPRL_11 FECHA: 13/07/2018
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 14 de 14 REVISIÓN: SPRL_PPRL_11_00
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS CAMBIOS PREVISIBLES.		

situaciones establecidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995.

Se dispondrá de un procedimiento de trabajo para la adaptación o cambio de puesto de trabajo del personal funcionario por motivos de salud o especial sensibilidad a los riesgos laborales con el fin de que los distintos departamentos u órganos implicados, interesado/a, la persona responsable, departamento de gestión de personal, unidad de compras, SPRL, etc, sean concededores e implanten las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos laborales.

El *SPRL* elaborará y actualizará cuantas Instrucciones Operativas considere necesarias para facilitar la adaptación/cambio por personal empleado público con especial sensibilidad a determinados riesgos o mujeres embarazadas o de parto reciente. (SPRL_IOPRL_04. Instrucciones para solicitar la valoración de riesgos durante el embarazo y lactancia, SPRL_IOPRL_13. Adaptación/cambio por motivos de salud).

3- La *persona responsable del centro* o quien se designe en el organigrama preventivo entregará al personal empleado público, antes de iniciar su actividad en el puesto de trabajo la información específica derivada de la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo, el manual de instrucciones de los equipos de trabajo que vaya a utilizar, las fichas de datos de seguridad de los productos químicos, el manual de instrucciones de los equipos de protección individual, medidas de emergencia y todas aquellas instrucciones operativas que el centro tenga establecidas para el desarrollo de dicho trabajo.

La gestión de la información del personal empleado público se realizará siguiendo el procedimiento SPRL_PPRL_03. Es conveniente llevar a cabo observaciones puntuales de las tareas a realizar para comprobar que el personal empleado público ha asimilado y aplica correctamente las instrucciones recibidas.

4- Se mantendrán informados a *los/las delegados/as de prevención* a través del Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

8. APROBACIÓN

Este procedimiento ha sido aprobado por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo en fecha 18 de diciembre de 2018 y ratificado en la COPASESA de fecha 21 de diciembre de 2018.

Nota: En este documento se ha utilizado un lenguaje no sexista e inclusivo, salvo en textos extraídos de documentos normativos vigentes en los que se ha respetado la redacción original.