

INSTRUCCIÓN DE 8 DE OCTUBRE DE 2003, DEL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE SALUD Y CONSUMO, POR LA QUE SE ESTRUCTURA Y ORGANIZA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE ÁMBITO CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD.

El Decreto 168/2002, de 14 de mayo, del Gobierno de Aragón, regula la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, en materia de prevención de riesgos laborales, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y establece que se constituirán tres Servicios de Prevención, para los ámbitos del Departamento de Salud, del Departamento de Educación y para el resto de los Departamentos, respectivamente. Asimismo, dicho artículo regula la organización y los recursos mínimos de que deben disponer cada uno de estos Servicios de Prevención.

El Servicio de Prevención correspondiente al ámbito propio de actuación del Departamento con competencia en materia de Salud actuará bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General Técnica.

La confluencia en el Departamento de Salud y Consumo del Gobierno de Aragón de diferentes estructuras en materia de prevención de riesgos laborales da lugar a la necesidad de que el Servicio de Prevención se organice de forma coherente en una estructura común y coordinada, al tiempo que se determinan las funciones a realizar en los distintos ámbitos de actuación en relación con el conjunto del personal adscrito a dicho Departamento, incluidos el Servicio Aragonés de Salud y el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

En virtud de lo expuesto, se ha considerado oportuno dictar la siguiente

INSTRUCCIÓN

Primero.- Estructura del Servicio de Prevención correspondiente al Departamento competente en materia de Salud.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se estructura de la manera siguiente:

a) Una unidad central, con funciones de dirección técnica, control, coordinación y apoyo al resto de las unidades, en la que se integran, al menos, un técnico superior con las tres especialidades, un médico del Trabajo, un técnico intermedio, un médico del equipo sanitario de prevención de riesgos laborales en Huesca y en Teruel, un técnico intermedio adscrito orgánicamente al Instituto Aragonés de Servicios Sociales y el apoyo administrativo necesario.

b) Unidades básicas de prevención, que dependen funcionalmente del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y ejercen la actividad preventiva, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario, en relación con todos los empleados públicos del Departamento, del Servicio Aragonés de Salud y del Instituto Aragonés de Servicios Sociales en el conjunto de centros de trabajo que se determinan en el Anexo, que acompaña a esta Instrucción.

Cada unidad básica de prevención cuenta, como mínimo, con un técnico intermedio, así como con las unidades básicas de salud, compuestas por un Facultativo de Medicina del Trabajo o Diplomado en Medicina de Empresa y un ATS/DUE de Empresa, que correspondan.

c) Los técnicos superiores de Prevención de Riesgos Laborales ejercen sus funciones en todo el ámbito de la Comunidad Autónoma, según la planificación y prioridades establecidas, siendo la unidad central quién determine cada actuación.

Segundo.- Funciones específicas de la unidad central.

La unidad central del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales tiene las siguientes funciones:

- a) La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- b) La coordinación del desarrollo por parte de todas las unidades de los planes de prevención y de los programas anuales de actividades.
- c) La coordinación de las actuaciones en materia de vigilancia y control de la salud en los términos reglamentariamente establecidos.
- d) El control y estudio de las medidas preventivas propuestas en relación con los expedientes de cambios de puestos de trabajo por motivos de salud.
- e) La coordinación y supervisión de los datos e investigación de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes.
- f) La elaboración de un sistema de información normalizado, que permita de una forma continuada, conocer y analizar los daños derivados del trabajo.
- g) El asesoramiento a los distintos órganos directivos sobre las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- h) La colaboración con las Administraciones y órganos con competencia sanitaria y laboral.
- i) La información periódica a la Dirección General de Función Pública sobre el estado de situación de prevención de riesgos laborales en el ámbito del Departamento.
- j) El apoyo técnico a la actuación de las unidades básicas de prevención, que se considere necesario, teniendo en cuenta las demandas de las unidades básicas.
- k) Cualesquiera otras funciones que le puedan ser asignadas.

Tercero.- Procedimiento en materia de evaluación de centros de trabajo.

1. Las evaluaciones iniciales de centros de trabajo, así como las evaluaciones de seguimiento, se realizarán por las unidades básicas de prevención, conforme a la programación determinada en la Comisión Sectorial o como consecuencia de solicitud o de requerimiento de la Inspección de Trabajo. En todos los casos, la unidad básica de prevención notificará a la unidad central el inicio de las actuaciones y remitirá a la Secretaría General Técnica copia de los escritos que las originen.

En el supuesto de que sea la unidad central quién reciba la solicitud o el requerimiento, lo hará llegar a la unidad básica correspondiente según el centro al que se refiera.

Advertida por la unidad básica de prevención la necesidad de intervención de un técnico superior de una especialidad determinada, lo comunicará a la unidad central para que se designe al técnico adecuado. De igual modo cursará solicitud en relación con los medios técnicos de los que no disponga en su ámbito.

2. Una vez realizada la evaluación, conforme al modelo establecido, la unidad básica de prevención enviará copia del Informe de Evaluación a la Secretaría General Técnica, desde

donde se remitirán las respuestas que corresponda a los interesados y a la Inspección de Trabajo, en su caso. Igualmente, la unidad central enviará copia a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio Aragonés de Salud o a la Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, según la adscripción del centro evaluado.

Cuarto.- Procedimiento en materia de evaluación de puestos de trabajo.

La realización de evaluaciones de puestos de trabajo conforme a las normas UNE, así como las evaluaciones de seguimiento, seguirán los mismos trámites indicados en el apartado anterior con respecto a las evaluaciones de centros de trabajo.

Quinto.- Procedimiento en materia de cambios de puesto de trabajo.

1. Los expedientes de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud se inician de oficio o a instancia del interesado. Las unidades competentes para la tramitación del expediente remitirán copia de la solicitud a la Secretaría General Técnica, desde donde se trasladará a la unidad básica de prevención que corresponda según el centro de trabajo a que esté adscrito el trabajador.

En caso de que sea la unidad básica la que reciba el escrito, lo remitirá al órgano competente para la tramitación del expediente y a la unidad central, quedándose una copia.

2. El responsable de cada unidad básica de prevención, a la vista de las circunstancias concurrentes en el caso, determinará el técnico requerido para el estudio del puesto de trabajo. En caso de que la unidad básica de prevención no disponga del técnico correspondiente, lo planteará a la unidad central, que decidirá el apoyo necesario.

3. Una vez elaborado el estudio detallado del puesto de trabajo del empleado, intervendrá la unidad básica de salud correspondiente. El médico del Trabajo, con la colaboración del ATS/DUE de Empresa, evaluará el estado de salud del trabajador, de acuerdo con la tramitación prevista en la Instrucción de 12 de marzo de 2001, de la Dirección General de la Función Pública. A continuación procederá a emitir una propuesta sobre la estimación o desestimación de la solicitud y, en su caso, pronunciándose sobre la medida más adecuada para responder a la circunstancia planteada, que podrá incluir, en su caso, la propuesta de iniciación de expediente de incapacidad. En el supuesto de que la salud del trabajador pudiera quedar protegida con una adaptación de las condiciones de la prestación de servicios, se indicarán las condiciones de la adecuación y el plazo en el que proceda una revisión del caso.

4. La unidad básica de prevención, una vez reunidos todos los informes exigidos, enviará el expediente original a la unidad central, incluyendo necesariamente los siguientes documentos: el informe técnico sobre el puesto de trabajo, el informe médico y la propuesta presentada. Asimismo, puede incluirse cualquier otro informe y, especialmente, los resultantes de las pruebas médicas complementarias que haya sido necesario realizar.

5. La unidad central derivará la propuesta, dependiendo de la adscripción del puesto de trabajo del solicitante, a la Secretaría General Técnica, a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio Aragonés de Salud o a la Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, al objeto de que se dicte la resolución que proceda.

De dicha Resolución se remitirá copia a la unidad central y, en caso de que dé lugar al reconocimiento del derecho a un cambio de puesto de trabajo, también se remitirá a la Dirección General de Función Pública.

La unidad central pondrá en conocimiento de la unidad básica de prevención la respuesta que el organismo correspondiente dé en relación con las propuestas.



6. En los supuestos de expedientes de adaptación de puestos de trabajo, el técnico intermedio de la unidad básica de prevención verificará la adopción de las medidas técnicas propuestas. Una vez transcurrido el plazo indicado en el informe médico, procederá a la revisión del expediente e informará al responsable de la unidad básica de prevención, quien podrá requerir la colaboración del profesional que estime necesario, en su caso.

Sexto.- Control de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes.

1. Las comunicaciones de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes serán remitidas por los centros de trabajo a la Secretaría General Técnica.

La unidad central, al tiempo que remite copia del parte a la unidad básica de prevención que corresponda, y dependiendo de la causa y de las circunstancias en que se haya producido el accidente o incidente, solicitará informe técnico a dicha unidad básica a efectos de prevenir futuros accidentes.

2. La unidad básica de salud será la responsable del control de los días de baja y emitirá un informe bimensual. Dicho informe será enviado a la Secretaría General Técnica.

3. La unidad central comunicará los partes de alta que reciba a la unidad básica de prevención.

4. La unidad básica de salud mantendrá actualizada su base de datos de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes referidos a los trabajadores de su ámbito.

Séptimo.- Otras actuaciones.

1. Las unidades básicas de prevención elaborarán las propuestas de programación en materia de prevención de riesgos laborales y las de Plan de Formación, en su ámbito. Asimismo, realizarán la Memoria anual de sus actuaciones y todas aquellas otras funciones reglamentariamente establecidas.

2. Tales propuestas serán comunicadas a la unidad central. Ésta, a su vez, elaborará la programación general de prevención, diseñará el Plan de Formación General y redactará la Memoria anual del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento y organismos autónomos.

Zaragoza, de 8 de octubre de 2003.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y CONSUMO

Fdo. Adolfo Cajal Marzal

