



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD PARA LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. (B5004/2020/21)

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene como finalidad la contratación del Servicio de Prevención Ajeno para la Junta General del Principado de Asturias, conforme a la normativa vigente, en las disciplinas preventivas de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de Servicio de Prevención Ajeno que rige este pliego, será aplicable a los Diputados y a todo el personal funcionario y eventual de la Junta General del Principado de Asturias.

Las instalaciones para el objeto de este contrato, que pasan a denominarse Centros de Trabajo, actualmente son el Palacio sito en la calle Fruela, nº 13 y el edificio administrativo de la calle Cabo Noval, nº 7-9, ambos en Oviedo. La media del personal al servicio de la Junta General es de 170.

3. PRESTACIONES.

I. Las prestaciones de este Servicio serán las establecidas en la normativa vigente y especialmente las expuestas a continuación:

ACTUACIONES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO:

- 1.- Deberá completar y actualizar el Plan de Prevención en todas las áreas de prevención estipuladas en la legislación vigente: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
- 2.- Deberá prestar asistencia técnica para la implantación, coordinación, actualización de diseño, seguimiento y control del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y programas de actuación preventiva que resulten necesarios conforme a la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, contribuyendo a la integración de la prevención en todos los ámbitos de la Junta General.
- 3.- Deberá realizar la evaluación inicial y periódica de los riesgos laborales que puedan afectar a la Seguridad y la Salud de todo el personal de la Junta General (con mayor incidencia y detalle en los que por sus características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles y en las embarazadas),



Junta General del Principado de Asturias

- teniendo en cuenta las condiciones de trabajo existentes o previstas y estableciendo los Procedimientos de prevención de riesgos laborales de mayor confianza (aceptados por el INSHT) de forma que permitan identificar, analizar, eliminar o reducir los riesgos laborales que existan en la Junta General.
- 4.- Deberá realizar la revisión de las evaluaciones de riesgos existentes, actualizándolas en el caso que sea necesario.
 - 5.- Deberá realizar la planificación de la Actividad Preventiva con establecimiento de medidas y actividades de control de riesgos para eliminar y en su caso reducir los riesgos, información, formación, consulta y participación del personal, actuaciones preventivas necesarias frente a cambios y sucesos previsibles, elaborando los procedimientos necesarios. Todo ello en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995 y Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales y de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales respectivamente, R.D. 486/97 sobre condiciones de los lugares de trabajo, R.D. 39/97 que aprueba los Servicios de Prevención, R.D. 604/2006 que lo modifica y demás normativa de desarrollo y que resulte aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.
 - 6.- Deberá realizar el seguimiento y control sistemático y continuo de la actividad preventiva a desarrollar, valorando la efectividad de la integración, con asunción directa de responsabilidad sobre el desarrollo y ejecución de las actividades contratadas. Control de los riesgos laborales, información inmediata a la Junta General de aquellas situaciones de riesgo que requieran una intervención urgente.
 - 7.- Deberá elaborar, implantar y hacer el seguimiento y control de las actividades de coordinación de actividades empresariales, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 31/1995 y Real Decreto 171/2004 de desarrollo del mencionado Real Decreto. Respecto a esta obligación, la Junta General comunicará relación de empresas contratistas y subcontratistas.
 - 8.- Deberá investigar todos los accidentes laborales (leves, graves y muy graves) según normativa vigente, emitiendo el correspondiente Informe Técnico descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas correctoras.
 - 9.- Deberá realizar los Informes Técnicos, dictámenes, evaluaciones ambientales, mediciones, tomas de muestras y análisis que resulten necesarios según las especificaciones del presente Pliego y del de Condiciones Administrativas y Particulares.
 - 10.- Deberá elaborar, implantar y mantener Planes de Autoprotección y Medidas de Seguridad y Emergencia, en cumplimiento del Art. 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, NBA 393/2007 y demás normativa que resultare de aplicación. Formación de Equipos de Emergencia y realización de Ejercicios de Simulacro. Señalización (según R.D. 485/97 sobre Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo): seguimiento y control de la señalización instalada en los edificios al servicio de la Junta General según Planes de Autoprotección y Medidas de Seguridad y Emergencia, especialmente las



correspondientes a las vías de evacuación. Elaborar procedimientos de actuación ante riesgos graves e inminentes.

- 11.-Deberá prestar formación e información al personal en materia de prevención de riesgos laborales. En este sentido deberá realizar las siguientes actuaciones:
 - a. Diseño de planes y programas formativos para todo el personal, como mínimo anualmente, que deberán estar y ser periódicamente actualizados y ajustados según la evolución científica y técnica en materia educativa y de prevención de riesgos laborales.
 - b. Elaborar y facilitar información, impartir la formación a todos los niveles y medios, de forma presencial o a distancia, aprovechando todas las posibilidades de las nuevas tecnologías de información y comunicación que se especificarán en los planes y programas, previa aprobación de la Junta General.
 - c. Certificación de la información y formación impartida y tramitación de la documentación necesaria.
 - d. Contribuir a facilitar la participación y consulta del personal, asesoramiento y trabajos relacionados en la materia.
 - e. Elaboración de procedimiento para comunicación de riesgos y sugerencias de mejora en prevención de riesgos laborales.
 - f. Efectuar propuestas para difundir información en materia preventiva, trípticos, carteles, campañas, etc.
- 12.-Deberá facilitarse a la Junta General información técnica y legal de forma continua y actualizada en materia de Prevención de Riesgos Laborales. En este sentido se prestará asesoramiento y apoyo permanente en materia de Prevención de Riesgos Laborales para asegurar la integración y el cumplimiento efectivo de las medidas preventivas, facilitando información inmediata a la Junta General respecto a innovaciones y nuevos procedimientos de aplicación para mejorar la atención a las necesidades del servicio.
- 13.-Deberá prestar asistencia técnica a la Junta General para la elaboración de toda la documentación Técnico-Legal preceptiva en materia de Prevención de Riesgos Laborales, seguimiento, control, actualización y mantenimiento de la misma. En este sentido deberá:
 - a. Redactar procedimientos para elaborar y codificar la documentación exigida en el art. 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - b. Establecer procedimientos para elaborar y codificar registros de cumplimiento de normativa en seguridad industrial y cualquier otra relevante en materia de prevención de riesgos laborales.
 - c. Elaboración de procedimientos que permitan controlar y medir periódicamente el rendimiento de la prevención de riesgos laborales, auditorías internas, revisiones periódicas del sistema de gestión de la prevención, etc.
 - d. Realización de consultas y trámites que se le soliciten ante la Autoridad Laboral.



14.-Deberá prestar apoyo y asistencia al Comité de Seguridad y Salud de la Junta General cuando así se solicite al adjudicatario.

Todos los trabajos a realizar descritos anteriormente, lo han sido con carácter de mínimos; los licitantes podrán proponer otros que ajustados a las necesidades y conforme a la normativa técnico-legal de aplicación, permitan mejorar el servicio a prestar a la Junta General. Cualquier trabajo a desarrollar por el adjudicatario será debidamente planificado y se realizará previa conformidad de los Servicios de la Junta General.

A) Seguridad en el Trabajo: Deberán realizarse las siguientes actuaciones:

- A.1. Investigar y elaborar el Informe de accidente de trabajo.
- A.2. Realizar, revisar y/o actualizar anualmente la Evaluación de Riesgos Laborales por puesto de trabajo y actividad o tarea realizada:
 - a. Identificar los riesgos laborales y específicos.
 - b. Valorar los riesgos identificados.
 - c. Propuesta de eliminación de los riesgos que sean evitables y estimación de la magnitud de los que no pueden ser evitados.
 - d. Priorizar los riesgos en base a su grado de importancia.
- A.3. Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de accidente de trabajo.
- A.4. Visita a todos los Centros de Trabajo y revisión de las condiciones de trabajo en los mismos. La revisión de las condiciones de los puestos de los empleados autorizados a realizar el trabajo a distancia se realizará mediante el cuestionario de autoevaluación que al efecto se redacte.
- A.5. Elaboración e implantación de los correspondientes Planes de Emergencia y si fuera necesario la elaboración e implantación de Planes de autoprotección.
- A.6. La entidad adjudicataria identificará cualquier otro servicio que, en su caso exija la legislación vigente y se realizará bajo presupuesto previo. Se incluyen, por ejemplo, otros servicios relacionados con la realización del trabajo a distancia distintos de los previstos en el punto A.4.
- A.7. Asesoramiento en la selección y compra de EPI's.
- A.8. Asistencia, cuando se le requiera, a reuniones del Comité de Seguridad y Salud y relación con Delegados de Prevención.

B) Higiene Industrial:

- B.1. Asesoramiento y apoyo a la Junta General con los servicios de Higiene Industrial que sean necesarios para la evaluación de riesgos relacionados con la Higiene Industrial (agentes físicos, químicos y biológicos).
- B.2. Realizar, revisar y/o actualizar la Evaluación de Riesgos Laborales por puesto de trabajo y actividad o tarea realizada:
 - a. Identificar los riesgos laborales y específicos.
 - b. Valorar los riesgos identificados. Propuesta de eliminación de los riesgos evitables y estimación de la magnitud de los que no pueden ser evitados.



- c. Priorizar los riesgos en base a su grado de importancia.
- B.3. Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de higiene industrial.
- B.4. Revisar, completar y actualizar el Plan de Prevención de la Junta General del Principado de Asturias en base a los riesgos valorados:
 - a. Plantear medidas preventivas por riesgo.
 - b. Coordinar los plazos de ejecución de dichas medidas preventivas y los recursos técnicos, humanos y económicos.
 - c. Supervisar y apoyar el cumplimiento del Plan de Prevención.
 - d. Realización de la investigación y análisis de enfermedades profesionales de origen higiénico.
- B.5. Visita a todos los Centros de Trabajo. Análisis de las mediciones necesarias para dar cumplimiento al Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.
- B.6. La entidad adjudicataria identificará cualquier otro servicio que, en su caso, exija la legislación vigente y se realizará bajo presupuesto previo.

C) Ergonomía y psicología aplicadas:

- C.1. Asesoramiento y apoyo a la Junta General con los servicios de Ergonomía y psicología aplicadas que sean necesarios para la evaluación de riesgos de Ergonomía con el siguiente alcance:
 - a. Identificación de riesgos relacionados con la ergonomía.
 - b. Propuesta de eliminación de los riesgos que sean evitables.
 - c. Estimación de la magnitud de los que no pueden ser evitados.
- C.2. Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de ergonomía. Visita a todos los Centros de Trabajo.
- C.3. Planificación de estudios específicos de ergonomía y psicología aplicada necesarios para la valoración concreta y ajustada de los riesgos de evaluación más compleja: condiciones ambientales, carga física y mental, diseño de tareas y puestos de trabajo, trabajo repetitivo, plan de necesidades de formación en información al personal, medidas organizativas.
- C.4. Análisis de las mediciones necesarias para dar cumplimiento al Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.
- C.5. La entidad adjudicataria identificará cualquier otro servicio que, en su caso, exija la legislación vigente y se realizará bajo presupuesto.

D) Vigilancia Médica de la Salud:

Dentro de la evaluación y planificación de la actividad preventiva prevista en el art.16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la especialidad de Vigilancia de la Salud comprenderá todas las actuaciones contempladas en el artículo 37 del Real Decreto 37/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en las condiciones fijadas en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en concreto las siguientes: las actividades de vigilancia de la salud se dividirán en dos apartados:



D.1) Vigilancia de la Salud Colectiva.

D.1.1. Análisis y Programación de la actividad de Vigilancia de la Salud.

- a. Evaluación del estado de la salud.
- b. Análisis de los riesgos para la salud. Se determinarán: Los puestos en los que la realización de los exámenes de salud tengan carácter obligatorio, señalando su periodicidad (si esta fuera inferior a un año) y el tipo de pruebas a realizar, así como la justificación médica de dicha obligatoriedad, para su consulta con los representantes de los trabajadores en los términos que establecen los artículos 22 y 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones sucesivas o simultáneas. Los trabajos o tareas integrantes del puesto de trabajo ligados a las actividades o los procesos peligrosos o con riesgos especiales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 bis. del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- c. Visita a los Centros de Trabajo.
- d. Planificación de las intervenciones a realizar cada 12 meses.

D.1.2. Actividades:

- a. Análisis de los resultados de la vigilancia de la salud del personal y de la evaluación de los riesgos, con criterios epidemiológicos y en colaboración con el resto de los recursos preventivos, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.
- b. Programa anual de Promoción de la Salud a incluir en la planificación de la actividad preventiva de la Junta General del Principado de Asturias.
- c. Información anual a los empleados de la Junta General del Principado de Asturias sobre riesgos específicos con relevancia en sus aspectos sanitarios.
- d. Formación en riesgos específicos con relevancia en sus aspectos sanitarios, mediante la realización de actividades de formación a los mismos.
- e. El personal sanitario del Servicio de Prevención Ajeno, estudiará y valorará especialmente los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras o diputadas en situación de embarazo o parto reciente y al personal especialmente sensibles a determinados riesgos proponiendo las medidas preventivas adecuadas.
- f. Informe a la Junta General sobre medidas preventivas recomendadas.
- g. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud, en los términos previstos en el Capítulo VII del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

D.1.3. Documentación a presentar anualmente:

- a. Programa específico de Vigilancia de la Salud.
- b. Informe de puestos con reconocimiento médico obligatorio.



- c. Resultados de la Vigilancia Específica.
- d. Informe detallado sobre la formación impartida al personal.
- e. Análisis Epidemiológico.
- f. Informe sobre riesgos de los puestos de trabajo que puedan afectar a las trabajadoras y diputadas en situación de embarazo o parto reciente y al personal especialmente sensible.
- g. Informe sobre medidas preventivas recomendadas.
- h. Memoria de la Actividad desarrollada.

D.2) Vigilancia de la Salud Individual.

D.2.1. Programación y Realización de los exámenes de salud de todo el personal con carácter, al menos, anual realizados por profesionales (médicos y DUES) titulados en la especialidad de medicina del trabajo. Estos exámenes se realizarán en las fechas indicadas por los Servicios de la Junta General. En los reconocimientos médicos se realizarán como mínimo la siguiente analítica: sistemático de sangre y orina, glucosa, creatinina, ácido úrico, colesterol, encimas hepáticas (GGT, GOT y GPT).

- Contenido:

General:

- a) Antecedentes laborales.
- b) Antecedentes y hábitos personales.
- c) Datos antropométricos.
- d) Tensión arterial.
- e) Exploración física completa por órganos y aparatos.

Específico:

- a) Encuesta por riesgo.
- b) Descripción de las tareas del puesto, exposición a riesgos, medidas preventivas.
- c) Exploraciones específicas según protocolos.
- d) Pruebas complementarias, en función de los riesgos y exploraciones realizadas con informe médico individual.

- Tipos:

- a) De incorporación de un nuevo trabajador al trabajo.
- b) Asignación de un trabajador a una nueva tarea con nuevos riesgos.
- c) Tras la incorporación después de una ausencia prolongada de un trabajador por motivos de salud. Se realizará el examen de salud en todos aquellos casos en los que la baja laboral tenga una duración superior a 3 meses, o periodo inferior si se considera necesario, a criterio médico, en función a la patología o a los riesgos presentes en el puesto de trabajo.
- d) Personal especialmente sensible predeterminado (embarazadas, en situación de parto reciente, minusválidos y otros en función de su estado de sensibilidad psicofísica).



Junta General del Principado de Asturias

D.2.2. Información sobre resultados:

- a) Individuales al trabajador: conteniendo la valoración de cada prueba, así como el juicio diagnóstico y recomendaciones.
- b) A la Junta General (en términos de aptitud) guardando la confidencialidad de los resultados individuales.

El reconocimiento médico anual se efectuará en dependencias de la empresa situadas en Oviedo, dotadas con los medios necesarios para realizar los exámenes de salud requeridos para la plantilla objeto de dicho contrato.

II. Asimismo, es objeto del presente contrato, el trabajo administrativo que corresponde al seguimiento de las visitas de los técnicos de prevención a cada uno de los Centros de Trabajo, el seguimiento de la vigilancia de la salud individual y la recepción y comprobación de la documentación relativa a la evaluación de los puestos de trabajo, entre otros.

III. Coordinación de las actividades empresariales.

En la ejecución del presente contrato la adjudicataria asumirá las indicaciones que el titular del Centro de Trabajo, en ejercicio de las facultades derivadas del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del régimen establecido en el RD 171/2004, dicte en este ámbito contractual. Se solicitará la documentación necesaria y se llevará el control de la misma para la coordinación de las actividades empresariales en estos supuestos:

- a) Empresa que accede a otro centro de trabajo.
- b) Empresario titular del centro de trabajo.
- c) Empresario Principal.

E. Formación Presencial: El adjudicatario del contrato deberá contemplar las actividades de formación a:

- a) Delegados de prevención.
- b) Personal en general, en función de los riesgos de su puesto de trabajo.
- c) Personal sujeto a riesgos especiales.
- d) Personal designado para la actuación en caso de emergencia.
- e) Personal con enfermedades profesionales.

El lugar en el que se impartirán dichos cursos, en la medida de lo posible, será en dependencias habilitadas por la Junta General del Principado de Asturias, con los medios técnicos necesarios.

Se detallarán:

- a) Materia sobre las que versen los cursos.
- b) Número, tipo y duración de cada actividad formativa.
- c) Cuanta información se estime de interés para la mejor evaluación del programa.
- d) Posibilidad de impartir cursos sobre materias específicas en relación con la materia objeto del contrato a petición de la Junta General. Será obligatorio



impartir formación práctica de la lucha contra incendios. También será obligatorio impartir formación en cualquier materia que la normativa vigente exija a los diferentes colectivos y que tenga relación con el objeto del contrato. Estarán incluidos, no sólo el personal funcionario y eventual, sino diputados de la Junta General.

F. Otros - Evaluación en los centros de la Junta General de aquellos aspectos relacionados con las Áreas Técnicas descritas en el objeto del contrato y redacción de los documentos obligatorios.

4. Personal y medios técnicos

La entidad adjudicataria del contrato aportará el personal necesario para llevar a cabo las tareas descritas en los Centros de trabajo relacionados. Para ello contará con personal que tenga capacidad y formación adecuada, conforme a la normativa vigente, y experiencia suficiente para la realización de las tareas que tenga asignadas. La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Junta General del Principado de Asturias un técnico superior con todas las especialidades objeto del presente contrato (con la excepción de la de medicina). Dicho técnico desarrollará las tareas administrativas descritas en el apartado anterior y actuará como interlocutor principal entre la Junta General del Principado de Asturias y la adjudicataria, seguirá las instrucciones del Servicio de Asuntos Generales de la Junta General del Principado de Asturias en el desarrollo del presente contrato y le mantendrá puntualmente informado de las tareas de prevención desarrolladas por la adjudicataria. Al inicio del contrato se deberá comunicar expresamente los datos de las personas (nombre y apellidos, teléfono de contacto y titulación que poseen), que vayan a asumir la responsabilidad de coordinador general del servicio de prevención ajeno de la Junta General del Principado de Asturias, objeto del presente contrato y del técnico superior que prestará sus servicios para la Junta General.

5. Tiempo de trabajo

El horario y tiempo de dedicación del servicio como Servicio de Prevención Ajeno, será el necesario según la normativa y las posibles situaciones que se produzcan. Se incluirá una planificación de la actividad en todas las Prestaciones objeto del concurso (calendario y horarios de trabajo). La realización de los exámenes de salud al personal de la Junta General, que se realizará necesariamente en un centro ubicado en Oviedo, se planificará teniendo en cuenta las necesidades de la misma.

6. Seguimiento del servicio

Indistintamente de los planes, informes, evaluaciones y reconocimientos médicos recogidos en este pliego que se irán entregando a lo largo del año, se deberá presentar un informe mensual de seguimiento del servicio donde quedarán reflejadas todas las actuaciones realizadas en ese periodo de tiempo y, como mínimo, se dará cuenta de los siguientes indicadores:

- a) Centros visitados / revisados.



Junta General del Principado de Asturias

- b) Personal y puestos evaluados.
- c) Reconocimientos médicos realizados.
- d) Centros en los que se ha completado la documentación de Actividades de Coordinación.

Además, se deberá presentar ante la Junta General del Principado de Asturias un informe general anual de seguimiento y evaluación de las acciones programadas y una memoria anual.

7. Seguridad y protección de datos

El presente contrato requiere para su ejecución el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, por lo que el adjudicatario deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose al contratista de que las obligaciones en este apartado tienen el carácter de obligación contractual esencial a los efectos de la resolución del contrato.

De conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, los licitadores adoptarán las medidas oportunas para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos que utilicen para realizar la actividad y de la documentación que le sea facilitada. Asimismo, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la entidad adjudicataria, las personas encargadas de realizar la actividad deberán hacer correcto uso del material e información a manejar.

El personal de la Empresa adjudicataria mantendrá la más estricta confidencialidad sobre la información suministrada por la Junta General con motivo de la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a hacer que se utilice dicha información únicamente para cumplir con los objetivos especificados en el presente documento. Una vez cumplido el objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego, los datos de carácter personal deberán ser restituidos o devueltos a la Junta General en el plazo de quince días desde su finalización, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal o propio de la Junta General.

Junta General, 30 de diciembre de 2020
LA JEFA DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES



Encarnación Virgós Sáinz