



## Procediment general que estableix el procés per a la tramitació de l'adaptació de lloc de treball

PG/AL/07/1.0.00 - Versió 1.

Vigent des de 12 de novembre de 2007

### 1. Objectiu

Determinar el procediment general que estableix el procés per a la tramitació de l'adaptació de lloc de treball contextualitzat en el Departament d'Educació, per tal de donar compliment al que preveuen els articles 25 i 26 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

### 2. Àmbit d'aplicació

Treballadores i treballadors del Departament d'Educació, tant de l'àmbit docent com de l'àmbit de personal d'administració i tècnic, i laboral.

### 3. Competències

Secretaria General del Departament: Aprova els documents que afectin el sistema de gestió de la prevenció.

Subdirecció General de Seguretat i Salut: Vetlla pel correcte desenvolupament del procediment general en el Departament d'Educació.

Servei de Prevenció de Riscos Laborals: Estableix els criteris homogenis de treball per al personal tècnic del servei que hagi d'intervenir i s'encarrega dels informes corresponents i de la custòdia de la documentació generada.

Servei de Gestió de Recursos i Mesures de Seguretat i Salut: S'encarrega d'establir els procediments d'actuació per a l'execució i fa el seguiment de les mesures preventives.

Seccions de Prevenció de Riscos Laborals: S'encarreguen de realitzar els informes corresponents i custòdia la documentació generada dins dels seus territoris. Comproven l'efectivitat de les mesures.

Direcció dels Serveis Territorials i Direcció de Serveis, o l'òrgan en qui deleguin: Garanteixen el correcte desenvolupament del procediment en el seu àmbit competencial. Trameten la planificació de les mesures a les diferents unitats participants fins l'acabament de l'actuació iniciada i vetllen per l'aplicació de les mateixes.

Comitès de Seguretat i Salut: Tenen coneixement de les actuacions iniciades i de les propostes de la planificació de l'activitat preventiva, del seu desenvolupament i de la seva efectivitat.

Subdirecció General de la Inspecció d'Educació: Controla i supervisa el compliment de les normes i instruccions sobre prevenció de riscos laborals en els centres i serveis educatius de titularitat del Departament d'Educació



Procediment general que estableix el procés per a la tramitació de l'adaptació de lloc de treball

#### 4. Precaucions

A les dades mèdiques els seran d'aplicació les normes de confidencialitat, d'acord amb la normativa vigent (article 22.2 Llei 31/1995 i articles 10 i 11.3 de la Llei 15/1999).

#### 5. Definició

*Adaptació de lloc de treball:* Adopció de les mesures preventives necessàries per a la protecció del/de la treballador/a en qualsevol activitat laboral que pugui tenir una influència significativa en generar riscos per a la seva seguretat i salut personal, i/o la d'altres treballadors i treballadores, ja sigui per les seves característiques personals, o pel seu estat biològic, o per la seva discapacitat física, psíquica o sensorial degudament reconeguda, o en cas de maternitat, quan pugui influir negativament sobre el fetus i la pròpia treballadora, sempre i quan la persona a qui es refereix el lloc pugui desenvolupar les tasques fonamentals del lloc que ocupi.

#### 6. Mètode

6.1 El procés s'iniciarà a instància de la persona interessada, la qual presentarà una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball adreçada a la Direcció dels Serveis Territorials o, en el cas del personal adscrit a la seu central del Departament, a la Direcció de Serveis (vegeu l'annex I). En qualsevol dels casos, la podrà adreçar també al Comitè de Seguretat i Salut corresponent.

La sol·licitud d'adaptació de lloc de treball pels articles 25 i 26 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals implicarà l'acceptació, per part de la persona sol·licitant, del present procediment i de col·laborar amb les actuacions que es derivin dels informes del Servei o Secció de Prevenció de Riscos Laborals i del Comitè de Seguretat i Salut corresponent.

6.2 La Direcció dels Serveis Territorials o la Direcció de Serveis, o l'òrgan en qui deleguin, comunicarà l'inici de les actuacions a l'interlocutor del Comitè de Seguretat i Salut corresponent.

Cada Comitè de Seguretat i Salut establirà la dinàmica més adient per tractar les sol·licituds d'adaptació de lloc de treball i en farà el seguiment.

6.3 La Direcció dels Serveis Territorials o la Direcció de Serveis encarregarà al Servei o Secció de Prevenció de Riscos Laborals corresponent l'elaboració de l'informe pertinent, que inclourà una proposta de planificació de l'activitat preventiva.

La proposta de planificació de l'activitat preventiva, i l'informe de valoració mèdica es traslladaran a la persona interessada en un termini màxim de dos mesos, per tal que aquesta faci les al·legacions que consideri oportunes, en el termini de 10 dies.

6.4 La Direcció dels Serveis Territorial o la Direcció de Serveis farà arribar aquesta proposta de planificació i les al·legacions que en el seu cas hagi fet la persona interessada a l'interlocutor del Comitè de Seguretat i Salut que correspongui, directament o delegant aquesta funció al/a la cap del Servei o Secció de Prevenció de Riscos Laborals.



Procediment general que estableix el procés per a la tramitació de l'adaptació de lloc de treball

---

En el cas que per acord del Comitè de Seguretat i Salut s'hagi proposat alguna modificació, aquesta es recollirà a l'acta del Comitè.

En el supòsit que les mesures preventives proposades no siguin acceptades pels representants de la part social en els òrgans de consulta i participació, aquests podran fer, per escrit, l'esmena que consideri oportuna, degudament raonada i justificada, i adreçar-la a l'interlocutor del Comitè de Seguretat i Salut, el qual la trametrà al Director/a dels Serveis Territorials o al Director/a de Serveis. El Director/a dels Serveis Territorials o el Director/a de Serveis acceptarà l'esmena o la rebutjarà motivadament i per escrit.

- 6.5. La Direcció dels Serveis Territorials o la Direcció de Serveis comunicarà la planificació definitiva a les unitats responsables d'aplicar les mesures preventives per tal que s'apliquin i se'n faci el seguiment. Així mateix enviarà còpia de la planificació a la Subdirecció General de Seguretat i Salut (que traslladaran al Servei de Gestió de Recursos i Mesures de Seguretat i Salut)
- 6.6 La Inspecció Educativa, així com les unitats orgàniques directament implicades, vetllaran per l'execució de les mesures preventives acordades, sempre que l'aplicació de les quals siguin del seu àmbit de competència.
- 6.7. El Servei de Gestió de Recursos i Mesures de Seguretat i Salut s'encarregarà d'establir els procediments d'actuació per a l'execució i seguiment de les mesures preventives. Informarà al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del grau d'implementació de les mesures preventives.
- 6.8. El període entre la presentació de la sol·licitud d'adaptació de lloc de treball fins a donar a conèixer la planificació de les actuacions al Comitè de Seguretat i Salut no serà superior als 6 mesos, llevat de situacions excepcionals, degudament justificades.
- 6.9 Una vegada el Servei o la Secció de Prevenció de Riscos Laborals tingui coneixement de les actuacions dutes a terme, comprovarà l'efectivitat de les mesures preventives aplicades i determinarà, si cal, noves actuacions.



## 7. Referències

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. (BOE núm. 269, de 10 de novembre de 1995).  
Modificació: Llei 50/1998, de 30 de desembre. (BOE núm. 313, de 31 de desembre de 1998) . Tema: sancions (art. 45, 47, 48 i 49).  
Modificació: Llei 39/1999, de 5 de novembre. (BOE núm. 266, de 6 de novembre de 1999). Tema: Protecció maternitat (art.26).  
Reforma del marc normatiu: Llei 54/2003, de 12 de desembre. (BOE núm. 298, de 13 de desembre de 2003).
- Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).
- Pacte sobre drets de participació dels empleats i empleades públics en matèria de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. (DOGC núm. 4480, de 30 de setembre de 2005).
- VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per al període 2004-2008. (DOGC núm. 4640, de 24 de maig de 2006).

## 8. Annexes

Annex I. Sol·licitud d'adaptació de lloc de treball.



Procediment general que estableix el procés per a la tramitació de l'adaptació de lloc de treball

## 9. Control de canvis

No procedeix.

| Versió | Data | Motiu del canvi |
|--------|------|-----------------|
|        |      |                 |

## 10. Distribució de còpies

Es distribuïran còpies:

- Secretari/ària general dels Departament
- Directors/res generals dels Serveis Centrals
- Directors/res dels Serveis Territorials

que distribuïran les còpies pertinents a les seves unitats.

## 11. Revisió de la validesa

No procedeix.

## 12. Preparació, revisió i aprovació del document

### Autors dels procediment

Elaborat per la Comissió de treball de la Comissió Paritària de Prevenció de Riscos Laborals del personal del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya en data 18 de maig de 2007.

### Control tècnic documental

Revisió en data 28 de maig de 2007 per la Subdirecció General de Seguretat i Salut de la Direcció General de Recursos del Sistema Educatiu.

### Presentació a la part social

Presentat i consultat en data 9 de novembre de 2007 a la Comissió Paritària de Prevenció de Riscos Laborals del personal del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

### Aprovat per la Secretaria General

En data 12 de novembre de 2007

M. Dolors Rius i Benito  
Secretària General



Procediment general que estableix el procés per a la tramitació de l'adaptació de lloc de treball

## ANNEX I

### SOL·LICITUD D'ADAPTACIÓ DE LLOC DE TREBALL EN APLICACIÓ DE LA LLEI 31/1995 DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

#### DADES PERSONALS I PROFESSIONALS

|                   |              |                 |     |
|-------------------|--------------|-----------------|-----|
| Primer cognom     | Segon cognom | Nom             | NIF |
| Vinculació:       |              |                 |     |
| Cos/Categoria     |              | Lloc de treball |     |
| Centre de treball |              | Localitat       |     |

#### ADREÇA PERSONAL A EFECTES DE NOTIFICACIONS

|                       |        |            |             |
|-----------------------|--------|------------|-------------|
| Carrer/Plaça/Avinguda | Número | Pis, Porta | Telèfon     |
| Localitat             |        |            | Codi Postal |

#### SOL·LICITO

L'adaptació de lloc de treball, d'acord amb la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

#### MOTIVACIÓ DE LA SOL·LICITUD

---

---

---

---

---

Lloc i data \_\_\_\_\_

(signatura)

#### DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

- DIRECTOR/A DELS SERVEIS TERRITORIALS DE \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓ DE SERVEIS

**IMPORTANT:** A la sol·licitud no s'ha d'adjuntar cap documentació mèdica