Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
SERVICIO DE PREVENCIÓN Fecha: Diciembre 2021	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES Fecha: Diciembre 2021	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Fecha: Diciembre 2021
Eva Gurpegui Grao Jefa de Área del Servicio de Prevención	Fco. Javier López Municio Subdirector General de Relaciones Laborales	Marta Somarriba Victoria Directora del Departamento de Recursos Humanos

Nota: El proceso de consulta y participación de los representantes del personal se realizó a través del Comité de Seguridad y Salud Intercentros, constituyéndose un grupo de trabajo para su elaboración y concluyendo en la reunión del xx de diciembre de 2021.

BORRADOR

✓ Procedimiento PRO-SAL 1401

PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EMPLEADAS DE LA AEAT ESPECIALMENTE SENSIBLES FRENTE A LOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO

ÍNDICE

1- OBJETO 3
2.- ALCANCE 3
3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 4
4.- DEFINICIONES 4
5.- REALIZACIÓN 6
5.1.- Inicio del procedimiento 6
5.1.1.- SOLICITUD POR LA PERSONA EMPLEADA 6
5.1.2.- SOLICITUD POR LAS UNIDADES DE DESTINO 7
5.1.3.- INICIO POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN 7
5.2.- Tramitación. Recopilación y análisis de la información necesaria para la valoración médica de las solicitudes 7
5.2.1.- TRATAMIENTO GENERAL 7
5.2.2.- PARTICULARIDADES PARA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD 8
5.3.- Valoración e informe de conclusiones 9
5.4.- Definición de medidas de adaptación del puesto 9
5.5.- Seguimiento y registro 10
5.6.- Información, consulta y participación del personal 11
5.6.1.- PARA LOS SOLICITANTES 11
5.6.2.- PARA LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL 12
6.- ANEXOS 12
ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD 13
ANEXO II: TABLA DE RIESGOS PARA EL EMBARAZO Y LA LACTANCIA 14
ANEXO III: MODELO DE INFORME DE TAREAS PARA LA TRAMITACIÓN DE PROSAL-1401 18

Ediciones anteriores	
Primera	2017

BORRADOR

1- OBJETO

Los artículos **25 y 26 de la Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de **Prevención de Riesgos Laborales** (en adelante LPRL) establecen que el empresario garantizará de manera específica la protección de su personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo y, en el caso de las trabajadoras en situación de embarazo o lactancia natural, tomará las medidas necesarias para evitar la exposición a determinados agentes físicos, químicos y/o biológicos, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan tener efectos perjudiciales para su salud, la del feto o el lactante.

Asimismo, en este procedimiento se contempla la figura de la persona empleada con una disminución de su capacidad psicofísica sobrevenida cuyas consecuencias no le permitan realizar las tareas que hasta el momento venía ejecutando en su puesto de trabajo.

Con la finalidad de que estas personas efectúen su trabajo en condiciones que no perjudiquen su salud, se establece el presente procedimiento para llevar a cabo la adaptación del puesto que desempeñan a sus especiales características personales o estado biológico, eliminando los efectos perjudiciales que pudieran ocasionarles las condiciones de trabajo.

2.- ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todas las empleadas públicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante Agencia Tributaria) en situación de embarazo o lactancia natural y al personal de la Agencia que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial y aquellos que presentan disminución de su capacidad psicofísica sobrevenida por otras causas, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Se aplicará cuando la especial sensibilidad de las personas descritas en el apartado anterior impida que puedan realizar alguna/s de las funciones y/o tareas asignadas a su puesto de trabajo o categoría profesional en las condiciones de protección necesarias, tanto para su seguridad y salud como para la de terceros.

No se aplicará en el caso de que las características personales o estado biológico recomienden únicamente la adaptación ergonómica de determinados elementos de trabajo (p. ej. en pantallas de visualización de datos elementos como asiento, mesa, pantalla o periféricos del ordenador, iluminación…), tramitándose estas necesidades, si fuera el caso, través del PRO-SAL 900 de comunicación de riesgos.

BORRADOR

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Resolución de 15 de noviembre de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se actualiza y dispone la publicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Administración General del Estado.

Resolución de la Dirección General de la Agencia Tributaria, de _____ por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la Agencia Tributaria.

Capítulo 02.14 del Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia Tributaria.

Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

4.- DEFINICIONES

A efectos de este procedimiento, se entenderá por:

Persona empleada especialmente sensible a determinado/s riesgo/s: Son aquellas que, por sus características personales o estado biológico conocido, incluidas las que tengan una situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, debidamente reconocida, aquellas que presentan disminución de su capacidad psicofísica sobrevenida por otras causas, así como empleadas en situación de embarazo o lactancia natural, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Adaptación del puesto de trabajo: Son modificaciones o ajustes de las condiciones de trabajo de un puesto específico con el objeto de que la persona que lo ocupa, catalogada previamente como especialmente sensible, pueda desempeñar las funciones propias de su puesto con garantía de protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Servicio de Prevención (SPP): Conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Agencia Tributaria, a los empleados públicos, a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

BORRADOR

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL): Unidades de las que disponen algunas Delegaciones Especiales que realizan, como el SPP, actividades preventivas dirigidas a garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de las personas empleadas en las mismas.

Unidad que tiene asignada la gestión de Prevención de Riesgos Laborales en la Agencia Tributaria:

- **Servicios Centrales:** El Departamento de RR.HH. coordinará e impulsará la prevención de riesgos laborales y la salud laboral (Orden PRE 3581/2007, de 10 de diciembre). Los Departamentos, Servicios y Delegación Central de Grandes Contribuyentes, gestionarán en su ámbito, las actuaciones que se deriven de la prevención de riesgos laborales en lo relacionado con las actuaciones derivadas de las evaluaciones de riesgos, según se indica en el apartado 2.5 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia Tributaria.
- **Servicios Periféricos:** Las Dependencias Regionales de Recursos Humanos y Gestión Económica de las Delegaciones Especiales y, en su caso, las Secretarías Generales de las Delegaciones desarrollarán en su ámbito las políticas de prevención de riesgos laborales establecidas y coordinarán cuantas actuaciones se dispongan en esta materia (Resolución de 9 de septiembre de 2014 de la Presidencia de la Agencia Tributaria).

Servicio de Prevención Ajeno (SPA): Entidad especializada y acreditada por la Autoridad Laboral, que concierta con la Agencia Tributaria la realización de actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente.

Vigilancia de la salud: De acuerdo al artículo 22 LPRL es la vigilancia periódica del estado de salud de los empleados públicos en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, estudio, control y seguimiento del estado de salud de los empleados públicos en función de los riesgos inherentes al trabajo, para obtener información completa, continua e integrada, que afecta tanto al ambiente como al individuo y la interacción entre ambos y que permita el control y seguimiento del estado de salud de los empleados públicos.

Examen de salud: Reconocimiento médico que forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la LPRL. Está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para la persona empleada o para otras relacionadas con su entorno laboral. El contenido se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada persona empleada.

Comité de Seguridad y Salud Intercentros: Órgano paritario especifico de con competencias generales de coordinación respecto del conjunto de los Comités de Seguridad y Salud de la Agencia tributaria y en concreto las relativas a la vigilancia de la salud en la Agencia Tributaria entre otras.

Comité de Seguridad y Salud: Órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos, vinculados o dependientes de ella, que tengan empleados públicos a su servicio, en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación informática: aplicación corporativa de campañas médicas en fase de actualización que permitirá informatizar la oferta y la petición de exámenes de salud y vacunaciones, la valoración de la especial sensibilidad, el seguimiento de la actividad sanitaria, la explotación estadística y el intercambio de documentación entre las unidades y servicios intervinientes. La aplicación permitirá también que el personal pueda tener acceso a estas actuaciones, en la medida que le afecten, a través de su oficina virtual.

5.- REALIZACIÓN

5.1.- Inicio del procedimiento

5.1.1.- SOLICITUD POR LA PERSONA EMPLEADA

El procedimiento se iniciará por parte de la persona empleada mediante SOLICITUD a través del formulario habilitado para ello la aplicación informática que dé soporte a este procedimiento, al cual se podrá tener acceso desde la Oficina Virtual. En tanto la aplicación informática no esté completamente desarrollada se podrá utilizar el formulario del ANEXO I.

En dicha solicitud se recogerá la siguiente información:

- Los datos personales y profesionales.
- Descripción detallada de las tareas o actividades del puesto para las que la persona solicitante considera estar limitado en su desempeño.
- Propuesta de adaptación que considera suficiente para la adecuada protección de su salud a la vista de la especial sensibilidad que pueda acreditarse.

Igualmente, a través de dicha aplicación informática podrá incorporar los informes médicos mediante los que el solicitante considere que puede acreditar su condición de especial sensibilidad.

Una vez presentada la solicitud, esta no podrá anularse por los solicitantes en tanto no se verifique que las condiciones de su puesto no suponen un riesgo para su salud o la de terceros.

BORRADOR

5.1.2.- SOLICITUD POR LAS UNIDADES DE DESTINO

Las unidades de destino de la persona afectada podrán solicitar el inicio del procedimiento cuando tengan conocimiento, por cualquier medio, de situaciones de riesgo para la salud de personas, que pudieran ser debidas a una condición de especial sensibilidad que afecte a alguna de las personas empleadas en puestos de su ámbito.

Para ello, deberán requerir a la Unidad que tiene asignada la gestión de prevención de riesgos laborales de su ámbito que presente la correspondiente solicitud, en la que se deberá recoger:

- Los datos personales y profesionales de la persona empleada para la que se solicita la valoración.
- Descripción detallada de las tareas o actividades del puesto que ocupe.
- Informe detallado de la situación de riesgo que justifica la solicitud.

5.1.3.- INICIO POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN

El SPP podrá iniciar directamente los trámites para la valoración de una situación que pudiera calificarse de especial sensibilidad dentro del alcance de este procedimiento, teniendo en cuenta los datos recabados de las evaluaciones de riesgos, de los accidentes de trabajo, de las comunicaciones de riesgos o de otra información obtenida en el transcurso de su actividad, incluida la aportada por las UPRL.

Las UPRL podrán trasladar al SPP la necesidad de iniciar este procedimiento para los casos que detecten en su ámbito de actuación.

Si el personal sanitario de los Gabinetes Médicos, en el ejercicio de su actividad asistencial, detectara cualquier situación personal que pudiera suponer la necesidad iniciar este procedimiento, lo pondrán en conocimiento de la UPRL de su ámbito o del SPP en el caso de Servicios Centrales.

5.2.- Tramitación. Recopilación y análisis de la información necesaria para la valoración médica de las solicitudes

5.2.1.- TRATAMIENTO GENERAL

Las solicitudes se recibirán en el SPP, a quien corresponderá el inicio de su tramitación.

Una vez recibida la solicitud, el SPP se pondrá en contacto con la persona interesada para solicitarle aquella información complementaria que considere conveniente.

BORRADOR

Toda la documentación aportada relacionada con temas de salud se tratará de forma confidencial y con autorización de la persona afectada para los integrantes del SPP o personal sanitario de la Agencia Tributaria. En ningún caso se solicitará autorización para el acceso a datos de salud por parte de responsables de personal o de la unidad de destino de la persona interesada.

Junto a la información y documentación aportada por el solicitante, el SPP recopilará la siguiente información:

- Los registros de sus bajas y accidentes laborales.
- Informe específico de las tareas realizadas, solicitándolo a sus responsables directos. Este informe se elaborará preferentemente según el modelo incluido como Anexo III e, igualmente, en lo posible se canalizará a través de la aplicación informática.
- La evaluación de riesgos de su puesto de trabajo.

Tras analizarse el conjunto de información y documentos incorporados a la solicitud por el SPP, este podrá requerir para complementarla las siguientes actuaciones:

- Al técnico de prevención del ámbito correspondiente, una evaluación específica de los riesgos del puesto de trabajo de la persona afectada atendiendo especialmente a los problemas de salud que alega.
- Al SPA la realización de los exámenes de salud que se consideren oportunos cuándo para la valoración de su situación se necesite realizar una vigilancia de la salud individual. Este reconocimiento también podrá ser llevado a cabo por el ISM cuando así se acuerde con el SPA.
- Al SPA la solicitud a la persona interesada de los datos de salud si esta no diera autorización al SPP para acceder a los mismos. En este caso el SPA deberá realizar la valoración de la especial sensibilidad llevando a cabo los exámenes de salud que considere oportunos.

5.2.2.- PARTICULARIDADES PARA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

En el caso de las trabajadoras embarazadas, en situación de parto reciente o lactancia natural, el SPP y las UPRL deberán evaluar los riesgos, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras a agentes (físicos, biológicos, químicos peligrosos), procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud, en la del feto o en la lactancia natural.

Según lo dispuesto en el **RD 39/1997**, de 17 de enero, en el Anexo II de este procedimiento se recogen la relación no exhaustiva de agentes, procedimientos y/o actividades que pueden influir negativamente, con indicación de los puestos o actividades de la Agencia en los que es probable que se presenten, así como el tipo de medias de protección que en general debieran adoptarse.

BORRADOR

Cuando se identifique una situación concreta detallada en el Anexo II los responsables de la unidad de destino de la trabajadora en coordinación con la unidad que tiene asignada la gestión de prevención de riesgos laborales realizarán las actuaciones necesarias para aplicar las medidas preventivas indicadas de modo cautelar sin necesidad de espera al informe que pueda emitir el SPP. Estas actuaciones deberán ser notificadas al SPP por la unidad que tienen asignada la gestión de prevención de riesgos laborales.

5.3.- Valoración e informe de conclusiones

Una vez realizada la valoración conforme al punto anterior, el SPP emitirá un informe en el que determinará:

- Si existen riesgos específicos en relación con las condiciones del solicitante. En caso negativo se dará por finalizada la tramitación de la solicitud. En caso afirmativo, el informe determinará el alcance de las limitaciones en el desempeño del puesto para la persona afectada.
- De ser posible, propuesta orientativa de la adaptación del puesto de trabajo, a través de la adopción de medidas técnicas que afecten a los elementos materiales del mismo o de la adopción de medidas encaminadas a la modificación o supresión de determinadas tareas.
- Tiempo durante el que deberán mantenerse las medidas, y en el que debiera revisarse si se mantiene la situación de especial sensibilidad.

El informe se incorporará en la aplicación informática a la cual tendrá acceso la Unidad que tiene asignada la gestión de prevención de riesgos laborales. En tanto dicha aplicación se termina de desarrollar, se remitirá por otros medios a dicha Unidad.

En caso de que la persona interesada aportara nueva información médica que tuviera repercusión en la valoración realizada, esta se tendrá en consideración para revisar sus condiciones de especial sensibilidad.

5.4.- Definición de medidas de adaptación del puesto

Corresponderá a las Unidades que tiene asignada la gestión de prevención de riesgos laborales, la definición y concreción de las medidas de adaptación de los puestos ocupados por los solicitantes para los que se confirme su condición de personal especialmente sensible, según el correspondiente informe de valoración del SPP.

La definición de dichas medidas de adaptación del puesto se llevará a cabo en coordinación con los responsables del solicitante y el asesoramiento de las correspondientes UPRL o el propio SPP, según el ámbito territorial, y deberán cumplir con las limitaciones que en el citado informe se hayan establecido, y en lo posible, con las propuestas u orientaciones que en él se hubieran podido recomendar.

En el caso de situaciones de protección de la maternidad, se considerarán las medidas recogidas en el Anexo II.

Una vez definidas dichas medidas, se incorporará su detalle a la aplicación informática, tras lo cual se dará por concluida la tramitación de la solicitud.

Cuando la adaptación no sea posible o no resulte efectiva para evitar la exposición a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que supongan un riesgo, la Unidad que tiene asignada la gestión de prevención de riesgos laborales correspondiente determinará la posibilidad de realizar un cambio de puesto de trabajo, de acuerdo con las reglas de movilidad funcional en la Agencia Tributaria.

La adaptación o el cambio de puesto de trabajo podrán tener carácter temporal, revisable o definitivo, dependiendo de la evolución de la causa que dio origen a la solicitud.

La Unidad que tiene asignada la gestión de prevención de riesgos laborales informará por escrito al solicitante sobre las conclusiones del informe del SPP y las actuaciones que en su caso se vayan a llevar a cabo. Así mismo enviará una copia de esta comunicación al SPP para su seguimiento y registro. No obstante, cuando la aplicación informática esté en funcionamiento, la persona interesada podrá visualizar estas conclusiones y actuaciones a través de su Oficina Virtual.

5.5.- Seguimiento y registro

Las Unidades que tienen asignada la gestión de prevención de riesgos laborales llevarán a cabo el seguimiento de las situaciones en las que se hubieran definido medidas de adaptación por especial sensibilidad conforme a los puntos anteriores. Para ello, preferentemente se recurrirá a funcionalidades de la aplicación informática, la cual debe facilitar igualmente el seguimiento de estas situaciones cuando deban tenerse en cuenta en solicitudes de cambios de puesto, de localidad o de actividad.

Al finalizar los periodos de revisión indicados para cada situación de especial sensibilidad, la Unidades que tiene asignada la gestión de prevención de riesgos laborales solicitarán informe al SPP, llevándose a cabo las acciones oportunas de entre las recogidas en el punto 5.2.1, para que se pueda emitir un nuevo informe conforme a lo previsto en el 5.3.

El registro y archivo de los expedientes generados en la tramitación de las solicitudes se llevará a cabo mediante la aplicación informática, e incluirá 3 niveles de accesibilidad para consulta de los mismos:

a) El del solicitante que se describe en el punto 5.5.1

b) El de accesibilidad general para el conjunto de gestores autorizados que deben tener conocimiento de la tramitación (unidades de personal, UPRL y SPP) y que afectará a la siguiente información y documentación:

- La solicitud realizada por la persona interesada o por su unidad de destino.
- El informe específico de tareas elaborado al respecto por los responsables de la unidad de destino de la persona interesada.
- La evaluación de riesgos especifica elaborada por los técnicos de prevención en caso de solicitarse.
- El informe resultante de la valoración sobre las condiciones de especial sensibilidad emitido por el SPP.
- Descripción de las medidas definidas para llevar a cabo la adaptación.
- El tiempo durante el que las medidas de adaptación del puesto deben mantenerse o si fuera una situación permanente o definitiva.
- Descripción de las medidas definidas para llevar a cabo la adaptación.
- Cualquier otra información que no siendo de carácter médico hubiera tenido especial interés para la elaboración del anterior informe.

c) El restringido a los miembros autorizados del SPP, personal sanitario de la Agencia Tributaria y el autorizado por el SPA, y que afectará a la información y documentación de naturaleza médica o sanitaria y sobre la que debe mantenerse la obligada confidencialidad según lo previsto en el artículo 22.4 LPRL. Entre ellas destaca:

- Los informes médicos aportados por el solicitante.
- Los informes resultantes de los exámenes médicos que se hubieran pedido al SPA.

5.6.- Información, consulta y participación del personal

5.6.1.- PARA LOS SOLICITANTES

Los solicitantes podrán tener, a través de la aplicación informática, acceso de consulta a la siguiente información y documentación de la tramitación de su solicitud:

- Su solicitud.
- Relación de documentos que la persona haya incorporado a la misma.
- Evaluación de riesgos especifica de su puesto y tareas de haberse requerido.
- Informe resultante de la valoración sobre las condiciones de especial sensibilidad emitido por el SPP.

BORRADOR

- Descripción de las medidas definidas para llevar a cabo la adaptación.
- Tiempo durante el que las medidas de adaptación del puesto deben mantenerse si no es una situación permanente o crónica.

Con objeto de facilitar la máxima información previa a los potenciales solicitantes, el acceso a la aplicación en al OV dispondrá de un manual divulgativo asociado que permita conocer de antemano su objeto, sus trámites y las instrucciones de uso de la aplicación, así como las repercusiones derivadas de una solicitud, debiendo ser obligada su lectura y aceptación para poder darla de alta.

5.6.2.- PARA LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Se informará a los representantes del personal, a través del Comité de Seguridad y Salud Intercentros, sobre los datos estadísticos relativos al procedimiento, respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona empleada y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Del mismo modo se informará a los representantes del personal en su ámbito a través del Comité de Seguridad y Salud correspondiente, pudiendo en los casos que así se solicite, aportar la información relativa a las medidas de adaptación que se hayan previsto a partir de la tramitación de procedimiento. Esta información en ningún caso podrá incluir datos de salud o información médica de las personas empleadas afectadas.

6.- ANEXOS

Anexo I: Modelo de solicitud
Anexo II: Tabla de riesgos para el embarazo y la lactancia
Anexo III: Modelo de informe de tareas para la tramitación del PRO-SAL 1401

BORRADOR

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES FRENTE A LOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO

NOMBRE	APELLIDOS
NIF	CONTACTO (teléfono y correo electrónico)

DELEGACIÓN/DEPARTAMENTO	UNIDAD/SUBDIRECCIÓN
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	PROVINCIA
MUNICIPIO	PUESTO DE TRABAJO

EXPONE: Que se encuentra en una de las situaciones contempladas en los artículos 25 y 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

SOLICITA: El inicio del procedimiento para la protección de la maternidad, de las personas especialmente sensibles, y/o con una disminución de la capacidad psicofísica sobrevenida, de acuerdo con lo establecido en la normativa indicada, a cuyo efecto se adjunta:

- Motivo de la solicitud, con descripción detallada de las tareas o actividades del puesto de trabajo para las que considera está limitado en su desempeño.
- Relación de informes médicos, expedidos por especialistas de los Servicios Sanitarios Públicos, que acrediten la situación de riesgo para la salud y **que serán solicitados posteriormente por el Servicio de Prevención con su autorización de acceso a los mismos.**

_____, a _____ de _____ _____

Fdo.:

La persona solicitante podrá, igualmente, aportar con la solicitud cualquier otro documento que considere oportuno (p. ej: certificado del grado de discapacidad).

A/A Unidad que tiene asignada la gestión de PRL (Unidad de personal del ámbito de destino de la persona solicitante)

BORRADOR

ANEXO II: TABLA DE RIESGOS PARA EL EMBARAZO Y LA LACTANCIA

La siguiente tabla incluye, de forma no exhaustiva, algunos de los riesgos y factores de riesgos laborales que pueden suponer un riesgo para la salud de las mujeres embarazadas, que han dado a luz recientemente o en periodo de lactancia. Recoge los riesgos incluidos en los anexos VII y VIII del RD 39/1997 que contiene la lista no exhaustiva de riesgos para evaluar durante el embarazo y lactancia, las directrices de la Comisión Europea COM (2000) 466 final; las orientaciones de la Sociedad de Ginecología y Obstetricia (SEGO) y de la Asociación española de pediatría (AEP), las Guías de buenas prácticas editadas por el Ministerio de Trabajo.

AGENTES FÍSICOS

Riesgo / factores de riesgo	**¿En qué consiste el riesgo?**	**Medidas de prevención**	**Puesto o actividad / medida indicada**
Choques, vibraciones o movimientos	Exposición frecuente a golpes violentos y bruscos o a vibraciones de baja frecuencia, puede aumentar el riesgo de aborto. La exposición prolongada a vibraciones en todo el cuerpo puede aumentar el riesgo de parto prematuro o bajo peso al nacer.	RD 39/1997: evaluar el riesgo	Tripulantes de embarcaciones / cambio de tareas (desembarco) Observadores aéreos / cambio de tareas
Ruido	Pueden producirse daños por exposición aguda de intensidad acústica momentáneamente alta o por exposición prolongada a largo plazo. La exposición perinatal al ruido puede provocar bajo peso al nacer	RD 39/1997: evaluar el riesgo SEGO: En condiciones de ruido excesivo (más de 80 dB) retirar a la mujer embarazada a partir de la semana 20 o 22	Tripulantes de embarcaciones / cambio de tareas (desembarco) Observadores aéreos / cambio de tareas
Radiaciones ionizantes	La exposición a RI conlleva riesgos para el feto agudos y crónicos	RD 39/1997: Prohibir la exposición de embarazadas	Operadores y supervisores de escáneres de grandes volúmenes / cambio de tareas Uso de equipos radiológicos para inspecciones no intrusivas/ restricción de la tarea

BORRADOR

AGENTES BIOLÓGICOS

Riesgo / factores de riesgo	¿En qué consiste el riesgo?	Medidas de prevención	Puesto o actividad / medida indicada
Agentes biológicos de los grupos 2,3 y 4	En caso de infección de la madre puede transmitirse al feto por placenta, en el momento del parto y en la lactancia. Las profesiones: personal sanitario, personal de limpieza, docentes, etc..	RD 39/1997: Prohibida la exposición a Toxoplasma, virus de la rubéola, evaluar el riesgo a otros agentes	Control de viajeros/ restricción de la tarea Registros e inspecciones físicas directas sobre sustancias orgánicas o desconocidas/ restricción de la tarea Trato próximo con terceros (p. ej. trato con detenidos)/ restricción de la tarea

AGENTES QUÍMICOS

Riesgo / factores de riesgo	¿En qué consiste el riesgo?	Medidas de prevención	Puesto o actividad / medida indicada
Sustancias cancerígenas y mutagénicas	Aquellas que pueden ocasionar cáncer o incrementar su incidencia o aquellas que pueden producir alteraciones genéticas hereditarias o aumentar su frecuencia	RD 39/1997: Prohibir exposición a cancerígenos (tabla II de la relación VLE (INSHT). Evaluar el riesgo resto de cancerígenos	Analistas y profesores químicos en lab. de aduanas/ restricción de la tarea Registros e inspecciones físicas directas sobre sustancias de este tipo o desconocidas/ restricción de la tarea
Sustancias tóxicas para la reproducción	Pueden producir efectos negativos no hereditarios en la descendencia o afectar a la capacidad reproductora	RD 39/1997: Prohibir exposición a sustancia etiquetadas R60 y R61 SEGO: Apartar a la trabajadora embarazada y lactante de trabajos con presencia sustancias tóxicas para la reproducción.	Analistas y profesores químicos en lab. de aduanas/ restricción de las tareas Registros e inspecciones físicas directas sobre sustancias de este tipo o desconocidas/ restricción de la tarea

BORRADOR

Riesgo / factores de riesgo	**¿En qué consiste el riesgo?**	**Medidas de prevención**	**Puesto o actividad / medida indicada**
Otras sustancias tóxicas	Disolventes, plaguicidas, gases	SEGO: Apartar a la embarazada y lactante de trabajos con estas sustancias: Prohibir la exposición de embarazadas	Analistas y profesores químicos en lab. de aduanas/ restricción de la tarea Registros e inspecciones físicas directas sobre sustancias de este tipo o desconocidas/ restricción de la tarea

PSICOSOCIALES

Riesgo / factores de riesgo	**¿En qué consiste el riesgo?**	**Medidas de prevención**	**Puesto o actividad / medida indicada**
Horarios de trabajo inadecuados	Jornadas de trabajo prolongadas, el trabajo a turnos y el horario nocturno	SEGO. Prohibir trabajo nocturno en embarazada	Puestos de VA en horario operativo/ cambio de tareas
Trabajo aislado (en solitario)	Mayor exposición al riesgo si se caen o necesitan atención médica urgente		Custodias en bases marítimas/ restricción de la tarea

ERGONÓMICOS

Riesgo / factores de riesgo	**¿En qué consiste el riesgo?**	**Medidas de prevención**	**Puesto o actividad / medida indicada**
Actividades realizadas a pie	La trabajadora puede sufrir vértigos o desmayos como consecuencia de la congestión periférica, si está de pie o andando largos periodos de tiempo	RD 39/1997: Evaluar el riesgo SEGO: Establece pautas para el cese de la exposición en base a la semana de gestación.	Puestos en mostradores de pie/ restricción de la tarea Custodias o actividades de vigilancia sin posibilidad de asiento/ restricción de la tarea

BORRADOR

Riesgo / factores de riesgo	**¿En qué consiste el riesgo?**	**Medidas de prevención**	**Puesto o actividad / medida indicada**
Actividades realizadas en posición sentada	Se intensifican los dolores en región lumbar con riesgo algo elevado de trombosis y embolia	RD 39/1997: Evaluar el riesgo SEGO: Establece pautas para el cese de la exposición en base a la semana de gestación.	Conducciones prolongadas (Aduanas y VA investigación) / restricción de la tarea Vigilancias prolongadas en vehículos (VA)/ restricción de la tarea Observadores aéreos / cambio de tareas De oficina sin autonomía (p. ej. atención al público intensiva) / restricción de la tarea
Posturas forzadas asociadas a la actividad profesional de las trabajadoras embarazadas o que han dado a luz recientemente	Trabajo en espacios reducidos, puestos que no se adapten al aumento de volumen.		Intervenciones policiales / restricción de la tarea. Mantenimiento de equipos o instalaciones (embarcaciones, edificios…) / cambio de tareas Limpieza de edificios/ cambio de tareas Registros e inspecciones físicas sobre sustancias desconocidas (VA)/ restricción de la tarea Manipulación de cargas (aprehensiones, almacenamientos en el control de viajeros,….)/ restricción de la tarea

BORRADOR

ANEXO III: MODELO DE INFORME DE TAREAS PARA LA TRAMITACIÓN DE PROSAL-1401

El trabajador/a ……, con NUMA……, ha solicitado la adaptación de su puesto de …… , adscrito a la Unidad de ……., por lo que se elabora el presente informe de tareas a solicitud de la Dependencia Regional de RR.HH-GE / de Secretaria General ……, tal y como se recoge en el procedimiento PRO-SAL1401 para la protección de las personas empleadas de la Agencia Tributaria especialmente sensibles frente a riesgos derivados del trabajo.

Atendiendo a las funciones encomendadas al puesto del trabajador/a, este/a desempeña las siguientes actividades y tareas con la estimación de tiempos o frecuencias aproximadas que se indica para cada una:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL TRABAJADOR Y SUS TAREAS[1]	ESTIMACIÓN DE TIEMPOS (% de la jornada, horas a la semana, horas al mes, veces al año..)
•	
•	
•	
•	

(Incluir las filas necesarias)

Por otra parte, y en relación a la solicitud de adaptación del puesto, indicar que hasta la fecha constan / no constan dificultades del trabajador/a para desempeñar las tareas anteriormente descritas *(describir las dificultades en su caso).*

En……, a ……de…… de 20….

FDO: *(indicar el responsable del trabajador/a que elabora el informe*)

[1] En puestos de Aduanas o Vigilancia Aduanera detallar en lo posible las actividades y tareas que se recogen en el Anexo.

En otros puestos indicar el tipo de tarea y los requerimientos físicos y psicológicos que implica: si requiere fuerza, equilibrio, sedestación prolongada, bipedestación, movimientos repetitivos, posturas forzadas, manejo de equipos, utilización de herramientas, uso de productos químicos, trabajo en altura, desplazamientos, actividades en el exterior (inspecciones, visitas a empresas…), interacción con el público (en mostrador, telefónica…), disposición de autonomía para tomar descansos, requerimientos intelectuales, toma de decisiones, tareas directivas…

BORRADOR

ANEXO DE ACTIVIDADES Y TAREAS EN PUESTOS DE ADUANAS Y VIG. ADUANERA

Dada la diversidad de actividades y tareas realizadas en los puestos de Aduanas y Vigilancia Aduanera, se relacionan a continuación aquellas que más habitualmente pueden realizarse en dichos puestos, considerando la naturaleza y magnitud de los riesgos laborales que pueden presentar:

▪ PUESTOS DE ADUANAS Y VIGILANCIA ADUANERA DE INVESTIGACIÓN

- ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN DE MERCANCIAS O II.EE: conducción de vehículos, inspección de contenedores, tomas de muestras, manipulación directa de mercancías, accesos o posicionamientos en altura, control radiológico de grandes volúmenes, control de viajeros, …
- ACTIVIDADES DE INVESTIGACION Y OPERATIVAS: horario nocturno, manipulación de armamento, participación en operativos policiales, vigilancia y permanencia prolongada en vehículos, accesos o posicionamientos en altura o zonas abruptas, uso de equipos de radiofrecuencia, uso de máquinas herramientas en registros…
- ACTIVIDADES DE LABORATORIO: manipulación de productos particularmente peligrosos (explosivos, muy tóxicos, cancerígenos, teratogenéticos, que provoquen daños a órganos…), permanencia en almacenes de productos químicos, manipulación de productos orgánicos perecederos, uso de equipos radiológicos, de resonancia magnética o de altas radiofrecuencias…
- OTRAS ACTIVIDADES: tareas de oficina, almacenamiento y/o pesaje de mercancías aprehendidas, mantenimiento y reparación de vehículos...

▪ PUESTOS DE VIGILANCIA ADUANERA MARÍTIMA

- ACTIVIDADES EN PUERTO: custodias, accesos o posicionamientos en altura, manipulación de máquinas y herramientas (grúas, eq. soldadura, radiales…), reparación de equipos (motores, bombas, vehículos…), manipulación de cargas, manipulación de productos químicos...
- ACTIVIDADES A BORDO: maniobras de atraque y desatraque, acceso a la sala de máquinas, aprovisionamiento manual de la embarcación, reparaciones y mantenimiento, manipulación de aprehensiones, accesos o posicionamientos en altura, ejercicios con equipos específicos (p. ej. ERA…), acceso a otras embarcaciones para comprobaciones fiscales…
- NAVEGACIÓN: en patrulleros de altura, patrulleras rápidas, embarcaciones auxiliares, embarcaciones, interceptadoras…
- ACTIVIDADES OPERATIVAS: manipulación de armamento, participación en persecuciones marítimas, participación en tripulaciones de presa, registros de embarcaciones…
- OTRAS ACTIVIDADES: investigación o vigilancia en zonas portuarias y costeras, inspección de mercancías, conducción de vehículos, fondeos de buques, observación aérea, tareas de oficina…

BORRADOR