

Autorització de persones o entitats especialitzades que pretenguen desenvolupar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses. Treball (1242 / SIA: 210878)

Organisme

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?

L'auditoria, com a instrument de gestió que ha d'incloure una avaluació sistemàtica, documentada i objectiva de l'eficàcia del sistema de prevenció, haurà de ser realitzada d'acord amb les normes tècniques establides o que puguen establir-se i tenint en compte la informació rebuda dels treballadors, i tindrà com a objectius:

- Comprovar com s'ha realitzat l'avaluació inicial i periòdica dels riscos, analitzar-ne els resultats i verificar-los, en cas de dubte.
- Comprovar que el tipus i planificació de les activitats preventives s'ajusta al que disposa la normativa general, i també a la normativa sobre riscos específics que hi siga aplicable, tenint en compte els resultats de l'avaluació.
- Analitzar l'adequació entre els procediments i mitjans requerits per a realitzar les activitats preventives esmentades en el paràgraf anterior i els recursos de què disposa l'empresari, propis o concertats, tenint en compte, a més, la forma en què estan organitzats o coordinats, si s'escau.

OBSERVACIONS

CONDICIONS MÍNIMES PER A L'AUTORITZACIÓ DE PERSONES O ENTITATS ESPECIALITZADES QUE PRETENGUEN DESENROTLLAR ACTIVITATS D'AUDITORIA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓ DE LES EMPRESES:

1. Les persones o entitats especialitzades que pretenguen desenrotllar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses hauran de tindre capacitat per a poder realitzar les activitats que constituïsquen els objectius de l'auditoria establits en l'article 30 del Reglament dels Servicis de Prevenció i relatius a:

- a) Determinació de la idoneïtat de les avaluacions dels riscos inicials o periòdiques realitzades, anàlisi dels seus resultats i la seua verificació.
- b) Comprovació dels diferents tipus d'activitats preventives que s'han de realitzar com a conseqüència de l'avaluació dels riscos per a eliminar, controlar o reduir els dits riscos, així com de la planificació d'estes activitats preventives.
- c) Determinació de l'adequació entre els procediments i mitjans materials i humans requerits per a realitzar l'activitat preventiva necessària i els recursos propis o concertats de què dispose l'empresari.
- d) Valoració de la integració de la prevenció en el sistema general de gestió de l'empresa. Organització de l'entitat per a exercir l'activitat preventiva, conforme a l'article 17.1, apartat a), del Reglament dels Servicis de Prevenció.

2. A l'efecte de determinar els mitjans humans mínims per a poder realitzar les activitats que constituïsquen les auditories assenyalades en l'apartat anterior, en el cas d'una persona física, esta haurà de ser un tècnic de nivell superior en qualsevol de les quatre especialitats o disciplines preventives considerades en l'article 34 del Reglament dels Servicis de Prevenció que dispose, a més, d'una formació o experiència provada en gestió i realització d'auditories i en tècniques auditories i, en el cas de les entitats especialitzades, hauran de disposar, almenys, D'un tècnic que complisca estes condicions.

En ambdós casos, a més, haurà de disposar de tècnics de nivell superior, propis o, si és el cas, concertats segons el que preveu l'apartat 4, en totes les altres especialitats o disciplines assenyalades en l'article 34 del

Reglament dels Servicis de Prevenció, per tal de poder efectuar les verificacions de l'avaluació de riscos que pogueren ser necessàries.

3. Els locals, les instal·lacions, els aparells i els equips mínims exigits seran els suficients i adequats per a realitzar les activitats previstes en l'apartat 1. A este efecte, l'entitat especialitzada haurà de disposar dels recursos materials necessaris per a realitzar la verificació dels resultats de l'avaluació dels riscos.

4. No obstant el que disposen els apartats 2 i 3, i segons determina l'article 32.3 del Reglament dels Servicis de Prevenció, la verificació dels resultats de l'avaluació de riscos, que presente especial complexitat, podrà ser concertada amb professionals que tinguen coneixements, mitjans i instal·lacions necessaris per a la seua realització, i no caldrà, en este cas, que les persones o entitats especialitzades disposen de personal o de recursos materials per a efectuar la dita verificació.

L'especial complexitat de les verificacions estarà determinada per la necessitat de realitzar mesuraments, anàlisi, proves, assajos o reconeixements de la salut a fi de contrastar els resultats.

D'acord amb el que preveu l'article 32.2 del Reglament dels Servicis de Prevenció, la concertació de la verificació dels resultats de l'avaluació no podrà realitzar-se amb professionals que mantinguen vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus amb l'empresa objecte de l'auditoria, que puguen afectar la seua independència i influir en el resultat de les seues activitats.

5. L'autorització per a realitzar activitats d'auditoria és incompatible amb l'exercici d'activitats de coordinació d'activitats preventives i amb l'acreditació com a servici de prevenció alié.

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Llei 31/1995, de 8 de novembre, del cap de l'Estat, de Prevenció de Riscos Laborals (BOE núm. 269, de 10/11/1995).

· [Normativa] Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, del Ministeri de Treball i Afers Socials, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció (BOE núm. 27, de 31/01/1997).

· [Normativa] Orde de 27 de juny de 1997, del Ministeri de Treball i Afers Socials, per la qual es desplega el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Servicis de Prevenció, en relació amb les condicions d'acreditació de les entitats especialitzades com a serveis de prevenció aliens a les empreses, d'autorització de les persones o entitats especialitzades que pretenguen desenvolupar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses i d'autorització de les entitats públiques o privades per a desenvolupar i certificar activitats formatives en matèria de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 159, de 04/07/1997).

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

· prop@gva.es

Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

Les persones o entitats especialitzades que pretenguen desenrotllar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses hauran de presentar davant de l'autoritat laboral competent del lloc on radiquen les seues instal·lacions principals la documentació següent:

- Sol·licitud d'autorització de persones o entitats especialitzades que pretenguen desenrotllar l'activitat

d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses.

- Memòria que inclourà les previsions següents:

- a) Nom o denominació social, número d'identificació fiscal, codi de compte de cotització a la Seguretat Social i dades de contacte: núm. de telèfon, fax, correu electrònic, persona de contacte i adreça de totes les instal·lacions que disposen per a desenvolupar l'activitat d'auditoria.
- b) Àmbit territorial en el qual pretén desenvolupar la seua activitat i, en cas d'estendre's aquell més enllà del lloc on se sol·licita l'autorització, el d'aquelles comunitats autònomes i províncies afectades.
- c) En relació amb les previsions de dotació de personal s'especificarà de forma diferenciada el número de personal amb capacitat per a desenvolupar les funcions de nivell superior en les seues distintes especialitats, el personal, si és el cas, amb la capacitat per a desenvolupar les funcions dels nivells bàsic i intermedi, així com del personal, coincidents o no, amb els anteriorment assenyalats, amb formació o experiència en gestió i realització d'auditories i en tècniques auditors. S'haurà d'adjuntar un currículum professional i les hores de dedicació de cada u.
- d) En relació amb les instal·lacions i els mitjans instrumentals s'inclourà una descripció dels locals i instal·lacions, i s'hauran d'especificar ubicació, mitjans instrumentals, aparells i equips.
- e) En el cas que pretenga concertar amb professionals les verificacions complexes de l'avaluació dels riscos, totalment o parcialment, s'especificarà quines verificacions es concertaran, així com les dades relatives a la identificació dels professionals amb el detall de la seua capacitat, mitjans i instal·lacions per a efectuar les verificacions.
- f) Compromís de no concertar la seua activitat amb empreses amb què tingueren vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus diferents de la d'auditoria, que puguen afectar la seua independència o influir en el resultat de les seues activitats.
- g) Compromís de no mantindre vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus amb cap entitat especialitzada per a actuar com a servei de prevenció, excepte en els casos excepcionals que assenyalava l'article 32.2 del Reglament dels Serveis de Prevenció.

En cas de dubte del lloc on radiquen les seues instal·lacions principals, s'entendrà com a instal·lació principal aquella que compte amb un nombre més gran de treballadors dedicats a activitats d'auditoria i no es consideraran entre estos els qui es dediquen a tasques administratives.

Tot això de conformitat amb el que estableixen els paràgrafs a), c), d), e) i g) de l'article 23 del Reglament dels Serveis de Prevenció i l'article 9 de l'Orde TIN/2504/2010, de 20 de setembre.

· SOL·LICITUD D'AUTORIZACIÓ DE PERSONES O ENTITATS ESPECIALITZADES QUE PRETENEN DESENVOLUPAR L'ACTIVITAT D'AUDITORIA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓ DE LES EMPRESES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/va/F78211>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Presencial

- En els registres dels òrgans administratius als quals es dirigeixen o davant de qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a qualsevol administració de les comunitats autònomes, o a alguna de les entitats que formen l'Administració local si, en este últim cas, s'hi ha subscrit el conveni oportú, així com en les representacions diplomàtiques o en les oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

- En qualsevol oficina de correus. En este cas s'haurà de presentar en un sobre obert perquè es pugui estampar el segell i la data a l'imprès de sol·licitud i a la còpia.

· REGISTRE AUXILIAR DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL - ALACANT

· REGISTRE AUXILIAR DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL - VALÈNCIA

· REGISTRE DEL SERVEI TERRITORIAL DE TREBALL, ECONOMIA SOCIAL I EMPRENEDORIA - CASTELLÓ

Telemàtica

1. La presentació telemàtica de la sol·licitud i de la documentació requerida es realitzarà MITJANÇANT EL CORRESPONENT TRÀMIT TELEMÀTIC, l'enllaç directe del qual s'ha indicat abans.

Per a accedir-hi telemàticament, cal disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la llista de confiança de prestadors de serveis de certificació. Entre aquests sistemes, s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per l'FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació de la C. Valenciana).

- I el sistema clau-signatura de l'Estat, únicament per a les persones físiques (per tant, queden excloses les persones jurídiques: empreses, ajuntaments, entitats...).

Hi ha més informació respecte als sistemes admesos en la seu electrònica de la Generalitat en:

https://sede.gva.es/va/sede_certificados

2.- Per a realitzar tràmits per via telemàtica davant de l'Administració de la Generalitat actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica), cal inscriure's prèviament en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració general de l'Estat, la informació respectiva del qual està disponible en l'apartat 'Enllaços' d'aquest tràmit. Sense aquesta inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la representació, no es rebrà res en la carpeta ciutadana de la persona que ho presenta.

3. Fent clic en l'enllaç directe indicat en 'Com es tramita telemàticament?' o en l'enllaç 'TRAMITAR AMB CERTIFICAT' (en color roig a l'inici d'aquest tràmit), accedireu al tràmit telemàtic, que us permetrà omplir el formulari web, annexar la sol·licitud i qualsevol altra documentació omplida i signada digitalment que hàgeu d'aportar, realitzar la presentació telemàtica de tot això, i obtindreu el justificant de registre corresponent.

4. Respecte als DOCUMENTS QUE S'HAN D'ANNEXAR, si escau:

- És recomanable que, en primer lloc, els reuneu tots i els ompliu, els signeu i els guardeu electrònicament en el vostre ordinador, de manera que, posteriorment, pugueu incorporar-los en el pas corresponent del tràmit telemàtic.

- IMPORTANT: tots els documents certificats o signats que es presenten telemàticament s'han d'enviar en format PDF i s'han d'incorporar les SIGNATURES DIGITALS de les persones o entitats que els subscriuen.

- En aquest tràmit de la Guia Prop:

- * En l'apartat denominat 'Quina documentació s'ha de presentar?'; hi ha la llista de documents que s'han de presentar.

- * En l'apartat 'IMPRESOS ASSOCIATS' (i en el mateix tràmit telemàtic) hi ha models normalitzats que es poden omplir de tots o alguns d'aquests documents, segons el cas. Si hi ha un model normalitzat, el document ha de presentar-se en aquest. No obstant això, els documents per als quals no hi haja un model normalitzat, s'han de crear o recaptar per la persona sol·licitant per a poder-los adjuntar a la sol·licitud.

- En el tràmit telemàtic, s'indica la grandària màxima permesa dels documents que cal annexar i els formats o les extensions que poden tindre (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Comproveu-los abans d'annexar els documents.

5.- Disposeu de MÉS INFORMACIÓ sobre la tramitació telemàtica en:

http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/at_ciud_faq/at_ciud_faq_tramitacion

Reviseu aquesta informació i si, malgrat això, continueu necessitant ajuda, per favor, notifiqueu-ho a través de:

- per a consultes sobre el contingut del tràmit: prop@gva.es

- per a incidències informàtiques: generalitat_en_red@gva.es

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=1242&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

· [Normativa] Vegeu la Llei 31/1995, de 8 de novembre.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1995/BOE-A-1995-24292-consolidado.pdf>

· Tràmit telemàtic per a realitzar l'esmena o aportació de documentació

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17262&version=amp

· [Normativa] Vegeu l'Orde TIN/2504/2010, de 20 de setembre.

<http://www.boe.es/boe/dias/2010/09/28/pdfs/BOE-A-2010-14843.pdf>

· [Normativa] Vegeu el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1997-1853>

· Registre Electrònic d'Apoderaments de l'Administració General de l'Estat

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html

· Registre de Representants de l'ACCV

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

1. Una vegada rebuda la sol·licitud assenyalada en l'article 33 del Reglament dels Servicis de Prevenció i en l'article 9 de l'Orde TIN/2504/2010, de 20 de setembre, l'autoritat laboral del lloc on radiquen les instal·lacions principals de la persona o entitat especialitzada que pretenga desenrotllar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses, amb els informes previs que considere oportuns, dictarà una resolució que autoritze o denegue la sol·licitud formulada en el termini de tres mesos, comptats des de l'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan administratiu competent. Després d'haver transcorregut este termini sense que haja recaigut una resolució expressa, la sol·licitud podrà entendre's desestimada.

2. Serà aplicable a l'autorització el que s'ha previst per a l'acreditació en els articles 24 i 25 així com el que disposa l'article 26 del Reglament dels Servicis de Prevenció, en relació amb el manteniment de les condicions d'autorització i extinció, si és el cas, de les autoritzacions atorgades.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- SERVEI TERRITORIAL DE TREBALL, ECONOMIA SOCIAL I EMPRENEDORIA - ALACANT
C/ PINTOR LLORENÇ CASANOVA, 6
03003 Alacant/Alicante(Alacant/Alicante)
Tel.: 963866000
- SERVEI TERRITORIAL DE TREBALL, ECONOMIA SOCIAL I EMPRENEDORIA - CASTELLÓ
AV. DEL MAR, 42
12003 Castelló de la Plana(Castelló/Castellón)
Tel.: 964399080
Fax.: 964399111
- SERVEI TERRITORIAL DE TREBALL, ECONOMIA SOCIAL I EMPRENEDORIA - VALÈNCIA
AV. DE L'OEST, 36
46001 València(València/Valencia)
Tel.: 961271717
Fax.: 961271923

RESOLUCIÓ

OBLIGACIONS

MANTENIMENT DE LES CONDICIONS D'ACREDITACIÓ:

1. Les persones o entitats especialitzades hauran de mantindre, en tot moment, els requisits necessaris per a desenrotllar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses establits en el Reglament dels Servicis de Prevenció i en les seues disposicions de desplegament.

A fi de garantir el compliment d'esta obligació, les entitats especialitzades hauran de comunicar a l'autoritat laboral competent qualsevol variació que afecte els requisits de funcionament esmentats.

OBSERVACIONS

Contra la resolució expressa o presumpta de l'autoritat laboral podrà interposar-se un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de l'òrgan superior jeràrquic corresponent.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació
AV. CAMPANAR, 32
46015 València(València/Valencia)
Tel.: 900202122
Web: <https://ceice.gva.es/va/formulario-consultas>

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONS

Vegeu el manteniment de condicions d'acreditació que figuren a continuació.