

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE FAISEM 2025 – 2029



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

FAISEM

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE FAISEM 2025-2029

DATOS IDENTIFICATIVOS

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL. FAISEM MP.

DOMICILIO: AVDA. DE LAS CIENCIAS 27 ACC A- 41020-SEVILLA.

Rev. 5/2025

Fecha: 07-04-2025

Elaborado por:	Aprobado por:
	
Fdo.: Eugenia González de Molina Espinar	Fdo.: Silvia Maraver Ayala
Servicio de Prevención Propio de FAISEM	Gerente de FAISEM

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM

Revisión: 5/2025

Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029

Página 1 de 33

Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL

INDICE

1. ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS.....	4
1.1. Actividad.....	4
1.2. Listado de centros de trabajo.....	4
2. POLÍTICA y OBJETIVOS.	4
2.1. Política.....	4
2.2. Principios y Objetivos generales.	5
2.3. Indicadores.....	6
3. DISEÑO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN.....	7
3.1. Organización de la prevención. Modalidad: Servicio de Prevención Propio.....	7
3.2. Recursos Económicos.	9
3.3. Consulta y participación de los trabajadores.	11
3.4. Organigrama de responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales en FAISEM. .	14
3.5. Funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.	15
3.6. Evaluación de Riesgos y control periódico de las condiciones de trabajo.....	23
3.7. Procedimientos y protocolos organizativos.....	24
3.7.1. Procedimiento de comunicación de accidentes de trabajo.	24
3.7.2. Procedimiento de comunicación de mujer embarazada y/o lactancia natural.	24
3.7.3. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.	24
3.7.4. Procedimiento para la gestión de equipos de protección individual.....	25
3.7.5. Requisitos de adquisición de máquinas.	26
3.7.6. Requisitos de adquisición de productos químicos.	26
3.7.7. Medicina del Trabajo. Vigilancia de la Salud de los trabajadores.	27
3.7.8. Mantenimiento/revisión de equipos e instalaciones.	28
3.7.9. Formación e Información.	28
3.7.10. Medidas de actuación ante emergencias.	29
3.7.11. Procedimiento de alerta sanitaria.	29
3.7.12. Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas.....	29
3.7.13. Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso y la Violencia Psicológica en el entorno Laboral de FAISEM.	30
3.7.14. Protocolo de Prevención y Actuación frente Acontecimientos Disruptivos y Agresiones para Profesionales de FAISEM.	30
3.7.15. Procedimiento de conato de incendio.	31
3.7.16. Integración de la perspectiva de género.	31
4. IMPLANTACIÓN Y REVISIÓN/MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN.....	32
4.1. Memoria anual.	32

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM

Revisión: 5/2025

Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029

Página 2 de 33

Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL

4.2. Auditoria.....	32
5. REFERENCIAS LEGALES.....	32
6. ANEXOS.	33

- Anexo I: Listado de centros de trabajo.
- Anexo II: Procedimiento de comunicación de accidentes de trabajo.
- Anexo III: Procedimiento de comunicación de mujer embarazada y/o lactancia natural.
- Anexo IV: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales. CAE.
- Anexo V: Procedimiento para la gestión de equipos de protección individual.
- Anexo VI-A: Procedimiento de registro del mantenimiento preventivo.
- Anexo VI-B: Procedimiento de registro de controles periódicos.
- Anexo VII-A: Procedimiento de simulacro de emergencia y evacuación.
- Anexo VII-B: Procedimiento de prácticas de evacuación en viviendas supervisadas.
- Anexo VIII: Procedimiento de alerta sanitaria.
- Anexo VIII-A: Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas.
- Anexo IX: Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso Laboral y la Violencia Psicológica en el entorno Laboral de FAISEM.
- Anexo X: Procedimiento de conato de incendio.
- Anexo XI: Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos Disruptivos y Agresiones.

1. ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS.

1.1. Actividad.

La “FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL. FAISEM MP.” (en adelante FAISEM), es una fundación pública de naturaleza permanente y carácter benéfico y asistencial, sin ánimo de lucro y de interés general, que desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

FAISEM fue creada en 1993, a instancias del Parlamento de Andalucía, FAISEM tiene como objetivo el desarrollo y gestión de recursos de apoyo social para personas con dependencia y discapacidad derivada de padecer trastornos mentales graves.

Las personas con trastornos mentales graves necesitan atención en importantes y variadas áreas de su funcionamiento social, personal y familiar. Esto exige un conjunto coordinado de intervenciones sanitarias y de apoyo social que garantice su permanencia en la comunidad y el respeto a la consideración de ciudadanos.

En Andalucía, la atención a estas personas se lleva a cabo en los servicios sanitarios y sociales, y en una red específica de recursos de apoyo social que gestiona FAISEM.

1.2. Listado de centros de trabajo.

Se adjunta el listado de centros distribuidos por toda Andalucía 2025: Anexo I.

2. POLÍTICA y OBJETIVOS.

2.1. Política.

Es el primer punto para desarrollar previamente a toda planificación preventiva. Podríamos definirla como: *“Las directrices y objetivos generales de una organización relativos a la prevención de riesgos laborales tal y como se expresan formalmente por la dirección”*.

FAISEM define su Política de Salud laboral partiendo del principio fundamental de proteger la vida, integridad y salud de todos los trabajadores, tanto propios como de las empresas colaboradoras. Para ello se compromete a:

- a. Constituir un proceso de **mejora continua**, es decir, desarrollando una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención.
- b. **Integrar la actividad preventiva** en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones que este se preste, como en la línea jerárquica de la Fundación, incluidos todos los niveles de la misma. La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la Fundación implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

- c. Se han de definir **funciones y responsabilidades** en todos los niveles jerárquicos, así el establecimiento de una acción de prevención de riesgos integrada en la Fundación supone la implantación de un plan de prevención de riesgos que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción.
- d. Se ha de garantizar la información, formación y participación de todos los trabajadores en la actividad preventiva.

La Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP, a través de este documento, manifiesta claramente su compromiso y lo transmite a todos y a cada uno de los componentes de su organización.

2.2. Principios y Objetivos generales.

FAISEM consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud de las personas, en el marco de sus responsabilidades y de acuerdo con la normativa que rige el marco organizativo de la prevención, considera como principio prioritario y objetivo fundamental tener garantizadas unas adecuadas condiciones de salud y seguridad en el desarrollo de su actividad, la salvaguarda y promoción de la salud y seguridad del personal a su cargo, y en general, de todas las personas trabajadoras que desempeñen su trabajo dependiendo de forma directa o indirecta de los órganos responsables de la misma. La integración de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales es una necesidad reconocida por la Estrategia Europea sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, por la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como por la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo y otros organismos de reconocido prestigio. Por su parte, la normativa española establece en el artículo 5.4 de la LPRL que "Las Administraciones públicas promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los trabajadores" (introducido por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres).

La Fundación con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, pretende **seguir integrando la cultura preventiva llegando a** cada uno de los centros de trabajo de FAISEM, tanto en el conjunto de sus actividades y programas, como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de su implantación y aplicación.

Como consecuencia directa de la implantación se pretende reducir el número de accidentes laborales en los centros de trabajo, así como analizar el absentismo laboral, tratando de reducir los índices actuales. Con tal finalidad, la Fundación:

1. Implantará y aplicará este Plan, como instrumento para la efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en la actividad de las unidades y centros de trabajo.
2. Dotarán adecuada y suficientemente los recursos preventivos y los medios económicos para la aplicación efectiva de la prevención.

3. Sus órganos directivos asumirán el compromiso de la reducción progresiva del índice de siniestralidad, así como la mejora continua y la optimización del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
4. Fomentará la comunicación y participación de las personas trabajadoras.
5. Llevará a efecto la permanente evaluación de los resultados y la consecuente revisión del Plan.
6. Promocionará e incentivará el desarrollo de las buenas prácticas y hábitos de salud y seguridad laboral.
7. Integrará la perspectiva de género en el diseño y aplicación del PPRL, como estrategia para garantizar el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, en materia preventiva.

FAISEM a través de este documento, manifiesta claramente su compromiso, y lo transmite a todos y cada uno de los componentes de su estructura.

Para ello se fijarán anualmente aquellos objetivos de mejora de la situación existente con el fin de llegar a niveles óptimos de gestión de la prevención. Su determinación se definirá en el documento de programación anual del servicio de prevención definido por provincia y centro, en base al análisis de los indicadores del sistema de prevención:

2.3. Indicadores.

- Número de accidentes ocurridos en el año.
- Análisis de las causas con mayor incidencia.
- Porcentaje de absentismo.
- Número de acciones formativas/informativas impartidas.

Documentación anual que formará parte del Plan de Prevención de FAISEM.

- Programaciones anuales: 2025-2026-2027-2028-2029.
- Informe de accidentes de trabajo: 2025-2026-2027-2028.
- Memorias anuales: 2025-2026-2027-2028.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 6 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

3. DISEÑO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN.

3.1. Organización de la prevención. Modalidad: Servicio de Prevención Propio.

En los términos previstos en el capítulo IV de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se entenderá como servicio de prevención el 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 trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados. Para el ejercicio de sus funciones, el empresario deberá facilitar a dicho servicio el acceso a la información y documentación a que se refiere el apartado 3 del artículo 30 de LPRL.

La Fundación, en cumplimiento con la normativa vigente y con el único fin de integrar la Prevención de Riesgos Laborales en el sistema general de gestión, se acoge a la modalidad preventiva de **Servicio de Prevención Propio** que constituirá una unidad organizativa específica. La organización del Servicio de Prevención Propio de FAISEM queda definida de la siguiente manera:

- Un responsable del Servicio de Prevención Propio, que será técnico superior en prevención de riesgos laborales y desempeñará las funciones de programación, coordinación, control y supervisión del Servicio de Prevención Propio en las áreas funcionales.
- Un técnico superior en prevención de riesgos laborales personal propio que desempeñará las funciones de las especialidades asumidas por del Servicio de Prevención Propio.
- Personal administrativo que realizara las labores administrativas del servicio de prevención.
- Contratación de Servicio de Prevención Ajeno.

La organización de las especialidades de prevención del servicio de prevención propio de FAISEM, quedara definido de la siguiente manera:

2025	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	HIGIENE INDUSTRIAL	ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOL. APLICADA	VIGILANCIA DE LA SALUD
Servicio de Prevención Ajeno	X			X
Servicio de Prevención Propio		X	X	

2026	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	HIGIENE INDUSTRIAL	ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOL. APLICADA	VIGILANCIA DE LA SALUD
Servicio de Prevención Ajeno	X			X
Servicio de Prevención Propio		X	X	

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 7 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

2027	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	HIGIENE INDUSTRIAL	ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOL. APLICADA	VIGILANCIA DE LA SALUD
Servicio de Prevención Ajeno	X			X
Servicio de Prevención Propio		X	X	

2028	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	HIGIENE INDUSTRIAL	ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOL. APLICADA	VIGILANCIA DE LA SALUD
Servicio de Prevención Ajeno	X			X
Servicio de Prevención Propio		X	X	

2029	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	HIGIENE INDUSTRIAL	ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOL. APLICADA	VIGILANCIA DE LA SALUD
Servicio de Prevención Ajeno	X			X
Servicio de Prevención Propio		X	X	

Como complemento al modelo de organización de la prevención en la Fundación ya definido, y con el fin de favorecer la integración de la actividad preventiva en el seno de la misma, se dispone de los siguientes recursos, para los años 2025-2029, como interlocutores del servicio de prevención ajeno.

Interlocutores
Coordinador/a del Contrato
Coordinador/a técnica de Andalucía
Coordinador/a Andaluz de Medicina en el Trabajo

Los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precisen función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo referente a:

- El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- Todo aquello recogido en el contrato del Servicio de Prevención Ajeno.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 8 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

3.2. Recursos Económicos.

Previsión económica:

Año 2025	Concepto	Importe estimado
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno	54000 €
	Mantenimiento sistemas de protección contra incendios	50000
	Medición de la toma de tierra	7100 €
	Adquisición de EPIs y ropa de trabajo*	(1)
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	*
	Recursos humanos del servicio de prevención propio de FAISEM	91145 €
	Evaluación Especifica de Ergonomía y Psicosociología	14990 €
	Integración del Programa informático para la Gestión de la PRL OHS	8500 €
	Auditoria Obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales	6000 €

(1) la partida presupuestaria de equipos de protección individual puede variar en función de las necesidades

Año 2026	Concepto	Importe estimado
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno	54000 €
	Mantenimiento sistemas de protección contra incendios	51000 €
	Medición de la toma de tierra	7200 €
	Adquisición de EPIs y ropa de trabajo	(1)
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	*
	Recursos humanos del servicio de prevención propio de FAISEM	91145 €
	Mantenimiento del OHS	5100 €

Año 2027	Concepto	Importe estimado
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno	54000 €
	Mantenimiento sistemas de protección contra incendios	52000 €
	Medición de la toma de tierra	7200 €
	Adquisición de EPIs y ropa de trabajo	(1)
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	*
	Recursos humanos del servicio de prevención propio de FAISEM	91145 €
	Mantenimiento del OHS	5100 €

Año 2028	Concepto	Importe estimado
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno	54000 €
	Mantenimiento sistemas de protección contra incendios	53000 €
	Medición de la toma de tierra	7200 €
	Adquisición de EPIs y ropa de trabajo	(1)
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	*
	Recursos humanos del servicio de prevención propio de FAISEM	91145 €
	Mantenimiento del OHS	5100 €

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM

Revisión: 5/2025

Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029

Página 10 de 33

Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL

Año 2029	Concepto	Importe estimado
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno	54000 €
	Mantenimiento sistemas de protección contra incendios	53000 €
	Medición de la toma de tierra	7200 €
	Adquisición de EPIs y ropa de trabajo	(1)
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	*
	Recursos humanos del servicio de prevención propio de FAISEM	91145 €
	Mantenimiento del OHS	5100 €
	Auditoria Obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales	6000 €

(1) La partida presupuestaria de equipos de protección individual puede variar

*Nota: Estas partidas forman parte del presupuesto de mantenimiento de cada provincia.

La previsión económica tiene carácter informativo. Los valores indicados pueden estar sujetos a modificaciones en función de factores como ajustes en las partidas presupuestarias previamente aprobadas y justificadas, variaciones en precios de mercado, cambios en el alcance del proyecto y otras condiciones imprevistas.

3.3. Consulta y participación de los trabajadores.

A fin de continuar en la línea de trabajo establecida respecto a la integración de la prevención en todos los niveles de la organización, se hace imprescindible la participación de los trabajadores y trabajadoras, en el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas para su propia seguridad y salud en el trabajo.

Por todo ello y en aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos, FASIEM cuenta actualmente con los siguientes órganos de representación:

- Delegados y Delegadas de Prevención. (23)
- Comités Provinciales de Seguridad y Salud. CSS (8)
- Comité Autonómico de Seguridad y Salud. CASS (1)
- Grupo de Trabajo de Protocolo de Prevención y Actuación ante Acontecimientos Disruptivos y Agresiones, para profesionales de FAISEM (1)

Nombre y apellidos	2025	2026	2027	2028	2029
Almería					
Almudena García Martín Arroyo	X				X
Ana Isabel Gómez Úbeda	X				X
Gemma Mª González Suarez	X				X
Cádiz					
Olga Montes de Oca Gálvez			X		
Cristina Flores González			X		
Ramón Jesús Rojas Castillo			X		
Córdoba					
Fermín García Lancharro		X			
Eva María Montes Gonzalez		X			
María Ángeles Montes Gonzalez		X			
Granada					
Mercedes Alhama Poyato			X		
Mª Ángeles Matías Fernández			X		
Ventura Checa Salazar			X		
Huelva					
Rocío Díaz Díaz	X				X
Adela González Lobo	X				X
Jaén					
Ignacio Troyano Triviño		X			
Silvia Lechuga Fuentes		X			
Mª Dolores Cantero Gómez		X			
Málaga					
Antonio Galiano Romacho	X				X
Marina Gragera Cámara	X				X
Alba Barrionuevo Franco	X				X
Sevilla					
Julia Fernández Moreno		X			
José Oscar Díaz Gelo		X			
David Molina Balastegui		X			

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD PROVINCIALES

Comité de Seguridad y Salud de Almería

Comité de Seguridad y Salud de Cádiz

Comité de seguridad y salud de Córdoba

Comité de Seguridad y Salud de Granada

Comité de Seguridad y Salud de Huelva

Comité de Seguridad y Salud de Jaén

Comité de Seguridad y Salud de Málaga

Comité de Seguridad y Salud de Sevilla

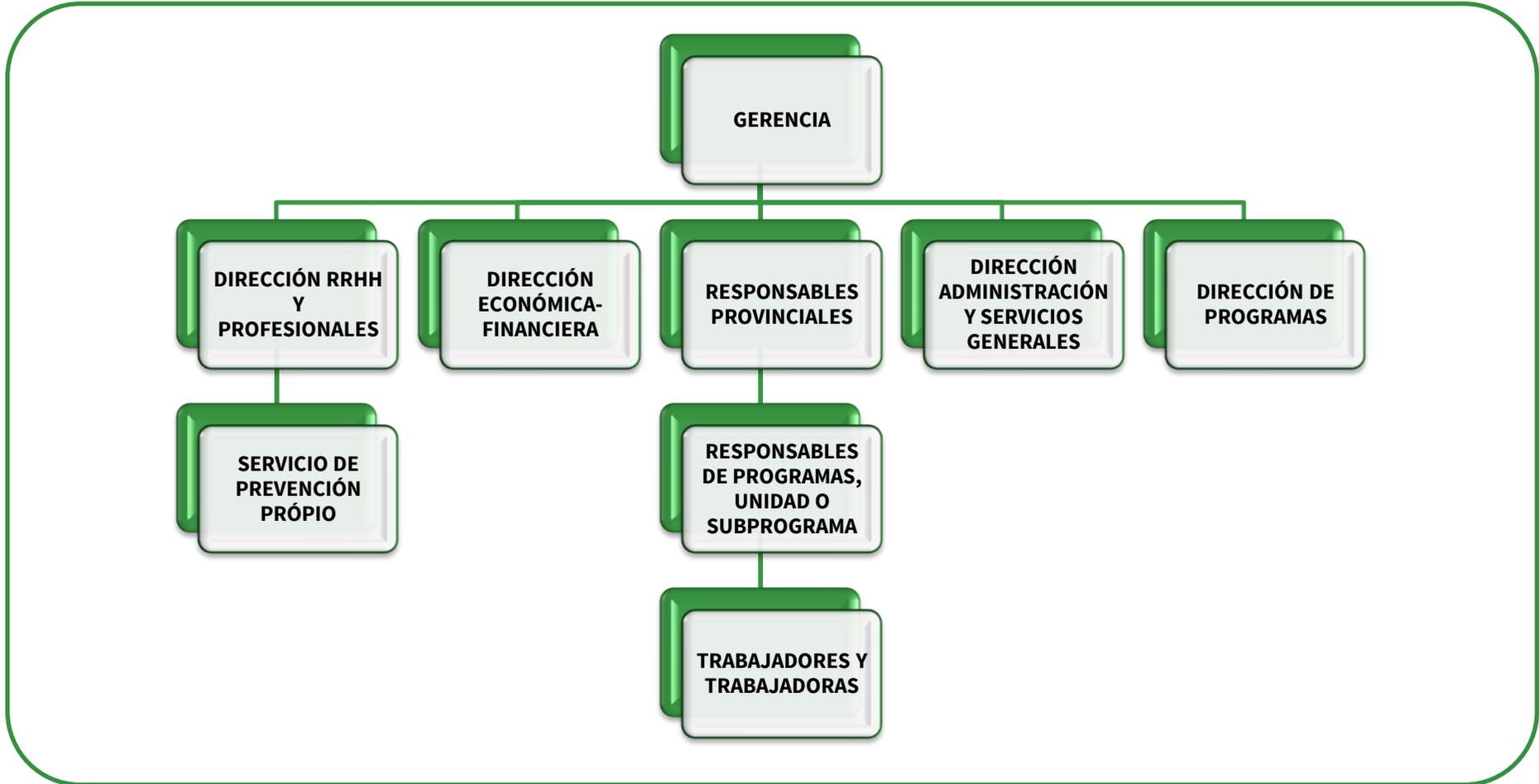
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD AUTONÓMICO

Comité Autonómico de Seguridad y Salud

GRUPO DE TRABAJO

Grupo de trabajo del Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos Disruptivos y Agresiones, para profesionales de FAISEM

3.4. Organigrama de responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales en FAISEM.



Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 14 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

3.5. Funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Gerencia

- ✓ Aprobar la política preventiva de FAISEM y asegurar su divulgación.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los preceptos contemplados en la normativa de aplicación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Aprobar los objetivos definidos en la política preventiva.
- ✓ Establecer una modalidad organizativa de la prevención según normativa vigente.
- ✓ Garantizar que la organización disponga de la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas.
- ✓ Garantizar la definición de las competencias de cada nivel organizativo para el desarrollo de las actividades preventivas definidas en los procedimientos.
- ✓ Garantizar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- ✓ Integrar los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad.
- ✓ Favorecer la consulta y participación de los trabajadores conforme a los principios indicados en la normativa de aplicación.

Dirección Recursos Humanos y Profesionales

- ✓ Revisar la política preventiva y su divulgación.
- ✓ Supervisar los objetivos definidos a tenor de la política preventiva.
- ✓ Facilitar la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas dentro de la organización.
- ✓ Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- ✓ Asegurar la integración de los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad.
- ✓ Analizar la eficacia del sistema de gestión y en su caso establecer las medidas de carácter general que se requieran para adaptarlo a los principios marcados en la política preventiva.
- ✓ Favorecer la consulta y participación de los trabajadores conforme a los principios indicados en la normativa de aplicación.
- ✓ Informar al SPP sobre cualquier suceso o circunstancia de “interés preventivo”: accidentes, incidentes o bajas, propuestas o quejas de los trabajadores, etc.
- ✓ Coordinar con el SPP aquellos aspectos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

Dirección Económica-Financiera

- ✓ Divulgar e integrar la política preventiva en sus áreas de gestión.
- ✓ Supervisar los objetivos definidos a tenor de la política preventiva.
- ✓ Asignar los recursos necesarios para conseguir los objetivos establecidos en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la coordinación de las actividades empresariales en la contratación pública realizada por FAISEM.
- ✓ Facilitar la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas dentro de la organización y sus áreas de gestión.
- ✓ Asegurar la integración de los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad.
- ✓ Informar al SPP sobre cualquier suceso o circunstancia de “interés preventivo”: accidentes, incidentes o bajas, propuestas o quejas de los trabajadores, etc.
- ✓ Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y asegurando su cumplimiento para alcanzar los objetivos definidos.
- ✓ Cumplir con las programaciones de acciones preventivas asignadas e implantar las medidas planificadas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas.
- ✓ Informar al SPP de aquellas tareas que impliquen riesgos especiales y llevar a cabo los procedimientos que se establezcan.
- ✓ Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores de su área de gestión ó sus representantes en materia de prevención.
- ✓ Integrar en los presupuestos las partidas necesarias para la integración de la prevención de riesgos en la Fundación.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM

Revisión: 5/2025

Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029

Página 16 de 33

Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL

Dirección Administración y Servicios Generales

- ✓ Divulgar e integrar la política preventiva en sus áreas de gestión.
- ✓ Supervisar los objetivos definidos a tenor de la política preventiva.
- ✓ Asignar los recursos necesarios para conseguir los objetivos establecidos en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la coordinación de las actividades empresariales en la contratación pública realizada por FAISEM.
- ✓ Facilitar la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas dentro de la organización y sus áreas de gestión.
- ✓ Asegurar la integración de los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad.
- ✓ Informar al SPP sobre cualquier suceso o circunstancia de “interés preventivo”: accidentes, incidentes o bajas, propuestas o quejas de los trabajadores, etc.
- ✓ Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y asegurando su cumplimiento para alcanzar los objetivos definidos.
- ✓ Cumplir con las programaciones de acciones preventivas asignadas e implantar las medidas planificadas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas.
- ✓ Informar al SPP de aquellas tareas que impliquen riesgos especiales y llevar a cabo los procedimientos que se establezcan.
- ✓ Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores de su área de gestión o sus representantes en materia de prevención.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM

Revisión: 5/2025

Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029

Página 17 de 33

Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL

Dirección de Programas, Evaluación e Investigación

- ✓ Divulgar e integrar la política preventiva en sus áreas de gestión.
- ✓ Supervisar los objetivos definidos a tenor de la política preventiva.
- ✓ Facilitar la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas dentro de la organización y sus áreas de gestión.
- ✓ Asegurar la integración de los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad.
- ✓ Informar al SPP sobre cualquier suceso o circunstancia de “interés preventivo”: accidentes, incidentes o bajas, propuestas o quejas de los trabajadores, etc.
- ✓ Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y asegurando su cumplimiento para alcanzar los objetivos definidos.
- ✓ Cumplir con las programaciones de acciones preventivas asignadas e implantar las medidas planificadas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas.
- ✓ Informar al SPP de aquellas tareas que impliquen riesgos especiales y llevar a cabo los procedimientos que se establezcan.
- ✓ Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores de su área de gestión o sus representantes en materia de prevención.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM

Revisión: 5/2025

Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029

Página 18 de 33

Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL

Responsable Provincial

- ✓ Apoyar a los/las responsables de programas, unidad subprogramas, para que puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin, deberán asegurar que estén debidamente formados y que cuentan con los medios necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- ✓ Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y asegurando su cumplimiento para alcanzar los objetivos definidos.
- ✓ Cumplir con las programaciones de acciones preventivas asignadas e implantar las medidas planificadas.
- ✓ Disponer y supervisar la documentación necesaria para el cumplimiento de la coordinación de actividades empresariales.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas.
- ✓ Supervisar periódicamente el estado de las condiciones de trabajo, de acuerdo con el procedimiento de controles periódicos del sistema de gestión en su responsabilidad.
- ✓ Seguimiento del procedimiento de investigación de accidentes.
- ✓ Informar al SPP de aquellas tareas que impliquen riesgos especiales y llevar a cabo los procedimientos que se establezcan.
- ✓ Realizar las actividades necesarias para la consulta y participación en materia de P.R.L. con el Comité de Seguridad y Salud Provincial y con los delegados de Prevención de la provincia.
- ✓ Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o sus representantes.

Responsables de Programas, Unidad o Subprograma

- ✓ Gestión de la documentación P.R.L., mantenerla actualizada conforme a la normativa vigentes y a los procedimientos establecidos (Accidentes de trabajo, mujeres embarazadas y/o lactante, equipos de protección individual, EPI's, etc.).
- ✓ Seguimiento de la actividad planificada de la evaluación de riesgos y cumplimentar dicho documento.
- ✓ Controlar que se cumplen los procedimientos y medidas preventivas establecidas e incluirlos en las instrucciones que transmitan a los trabajadores/as que tienen a su cargo.
- ✓ Informar a los trabajadores/as de los riesgos y de las medidas a adoptar, de los lugares de trabajo que ocupan y de los puestos de trabajo que desarrollan.
- ✓ Comunicar al responsable inmediato los posibles riesgos o deficiencias observadas o la ineficiencia de las medidas previstas para su eliminación o control.
- ✓ En caso de incorporación de trabajadores/as, asegurarse de que reciban la información, formación y los equipos de protección individual establecidos para el desarrollo de sus tareas.
- ✓ Investigar todos los accidentes de trabajo ocurridos en su área de responsabilidad, de acuerdo con el procedimiento de accidentes de trabajo.
- ✓ Fomentar en su área de responsabilidad el desarrollo de una cultura preventiva acorde con la política.

Trabajadores y Trabajadoras

- ✓ velar, a tenor de la información y formación recibida, por el cumplimiento de las medidas de prevención, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- ✓ Hacer un uso responsable de los equipos de trabajo con los que desarrollen su actividad de acuerdo a las medidas preventivas indicadas por el SPP/SPA y/o el fabricante referido en el libro de instrucciones.
- ✓ Usar correctamente los medios y equipos de protección individual facilitados.
- ✓ No anular los sistemas y medios de protección (alarmas, interruptores, botones de seguridad, etc.).
- ✓ Comunicar a su superior, conforme a lo establecido, cualquier situación que consideren que pueda presentar un riesgo para su seguridad y salud o la de terceros.
- ✓ Cooperar con sus responsables para poder garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.
- ✓ Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto.
- ✓ Sugerir medidas que consideren oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- ✓ Notificar al responsable del centro accidentes.
- ✓ Tener conocimiento de la evaluación de riesgos de su centro y puesto de trabajo y de las medidas preventivas propuestas.
- ✓ Conocer las pautas de actuación en caso de emergencias definidas en su centro para el cumplimiento del plan de autoprotección y participar en la formación y en los simulacros programados.
- ✓ Cumplir con cuantas funciones se le asignen en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Conocer los derechos y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Servicio de Prevención Propio

En su ámbito de competencia, deben proporcionar a la empresa, el asesoramiento y apoyo que precise en lo referente a:

- ✓ El diseño, aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- ✓ La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.
- ✓ Supervisión de la investigación de accidentes y establecer las medidas preventivas y/o correctoras, si fuesen necesarias.
- ✓ La planificación de la actividad preventiva, y la determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- ✓ Diseño y desarrollo de los planes de información y formación a los trabajadores/as en materia de P.R.L.
- ✓ Implantación de los planes de autoprotección (formación y simulacros).
- ✓ Coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno (SPA).
- ✓ Coordinación con los coordinadores/as provinciales.
- ✓ Coordinación con el departamento de Personal.
- ✓ Implantación y supervisión de los procedimientos en materia de P.R.L.
- ✓ Elaboración de la documentación de FAISEM relativa a Prevención de Riesgos Laborales (programaciones, memorias, evaluaciones de riesgos, etc.).
- ✓ Coordinación, asesoramiento, etc. a los comités de seguridad y salud provinciales y autonómico.
- ✓ Evaluar la eficacia y la efectividad de los programas y políticas preventivas.

Servicio de Prevención Ajeno

En su ámbito de competencia, deben proporcionar a la empresa, el asesoramiento y apoyo que precise en lo referente a:

- ✓ El diseño, aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- ✓ La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores en la especialidad concertada.
- ✓ La planificación de la actividad preventiva, y la determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia en las especialidades concertadas.
- ✓ La información y formación de los trabajadores/as en la especialidad concertada.
- ✓ Supervisión de las normas de actuación en caso de emergencias.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM

Revisión: 5/2025

Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029

Página 21 de 33

Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL

Delegados y Delegadas de Prevención

- ✓ Son los representantes de los trabajadores y trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
- ✓ Sus facultades y competencias se indican en el Art. 36 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Comité de Seguridad y Salud provincial

- ✓ Sus facultades y competencias a nivel provincial se corresponden a lo indicado en el Art. 39 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Comité de Seguridad y Salud Autonómico

En aplicación del convenio colectivo de FAISEM vigente, se contempla la constitución del Comité Autonómico de Seguridad y Salud, con un total de 6 miembros, tres designados por el Comité Intercentros de entre los Delegados/as de Prevención o miembros de los distintos Comités de Seguridad y Salud de ámbito provincial y otros tres designados por la dirección de la empresa. Dicho Comité tendrá las competencias propias del Comité de Seguridad y Salud, regulada en la normativa existente, si bien en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

Deberá reunirse con carácter ordinario un mínimo de dos veces al año, y con carácter extraordinario a instancia de cualquier de las partes.

Entre sus funciones estará el análisis e informe con respecto a las actuaciones de la empresa en el ámbito de prevención de riesgos laborales y específicamente en materia de:

- ✓ Diseño y aplicación de planes y programas de actuación preventiva.
- ✓ Participación en los servicios de prevención.
- ✓ Evaluación de los factores de riesgo.
- ✓ Adopción de medidas para la correcta formación e información del personal.

Grupo de Trabajo del Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos Disruptivos y Agresiones, para profesionales de FAISEM

El 24 de septiembre de 2019 se constituye un Grupo de Trabajo para elaborar, el que finalmente sería el Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos disruptivos y agresiones, para profesionales de FAISEM.

Este Grupo de Trabajo, es paritario y está constituido por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la dirección de la empresa. Estos miembros serán designados en el seno de Comité Autonómico de Seguridad y Salud.

Se reúne dos veces al año para realizar un análisis de los datos registrados a través de acontecimientos disruptivos, RADI's y registro de agresiones a profesionales de FAISEM, RAPF, recibidos y emitir el informe del grupo de trabajo. En dicho informe se recogen las medidas que se van a adoptar para prevenir y evitar que se repitan los acontecimientos disruptivos y agresiones.

Así mismo y con carácter bianual, el grupo de trabajo realizara una revisión del Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos disruptivos y agresiones, para profesionales de FAISEM.

3.6. Evaluación de Riesgos y control periódico de las condiciones de trabajo.

Es una parte fundamental de la gestión de la seguridad y salud en la empresa que ayuda al empresario a controlar los riesgos en el lugar de trabajo. La evaluación de riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, proporcionando al empresario la información necesaria para decidir sobre la necesidad de adoptar medidas adecuadas para garantizar la seguridad y la protección de la salud de los trabajadores.

Para llevar a cabo la evaluación de riesgos se deberán determinar los elementos peligrosos e identificar a los trabajadores expuestos a los mismos, valorando a continuación el riesgo existente en función de criterios objetivos de valoración, de manera que se pueda llegar a una conclusión sobre la magnitud de los riesgos y la necesidad de evitar o de controlar y reducir el riesgo.

Al final del proceso, deberá documentarse la evaluación de los riesgos, incluyendo la identificación del puesto de trabajo, el riesgo o riesgos existentes, el resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes.

La metodología de evaluación de riesgos utilizada por el Servicio de Prevención Propio es el Método binario de evaluación (Consecuencias x Probabilidad) publicado en el documento de evaluación de riesgos laborales del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST).

Se realizarán controles periódicos de las condiciones de trabajo para velar por la seguridad y salud de los trabajadores de FAISEM.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 23 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

En 2025 el Servicio de Prevención Propio de FAISEM va a implantar un software de gestión integral de gestión de seguridad y salud en el trabajo, OHS Prevención, que busca estandarizar los procesos en materia de Prevención de Riesgos, de modo que mediante el software implantado los procesos queden definidos y normalizados para toda la Fundación y así tener un control y trazabilidad total sobre los trabajos que se realizan y permite tener una gestión documental electrónica de todos los informes generados.

3.7. Procedimientos y protocolos organizativos.

A continuación, se describe la sistemática de actuación de la Fundación en relación con la prevención de riesgos laborales, abarcando los distintos procesos técnicos, procedimientos organizativos, protocolos y la integración de la perspectiva de género existente.

3.7.1. Procedimiento de comunicación de accidentes de trabajo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.) en su art. 16.3 obliga al empresario a “investigar los hechos que hayan producido un daño para la salud en los trabajadores, a fin de detectar las causas de estos hechos”.

Por ello cuando un trabajador/a realizando su trabajo o a la ida o a la vuelta de su lugar de trabajo, sufre una lesión corporal, seguirá las indicaciones establecidas en el procedimiento de accidentes de trabajo. **Ver Anexo II.**

3.7.2. Procedimiento de comunicación de mujer embarazada y/o lactancia natural.

La ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la necesidad de determinar la naturaleza, el grado y la duración de exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes o procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto.

Por ello se recomienda que las trabajadoras que estén embarazadas y/o en periodo de parto reciente comunicar su situación, para poder realizar la evaluación específica del puesto y poder adoptar las medidas necesarias. Para ello deberán seguir las indicaciones recogidas en el procedimiento de comunicación de mujeres embarazadas y/o parto reciente. **Ver Anexo III.**

3.7.3. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

Ante la previsión de una concurrencia empresarial en un centro de trabajo, cada empresario deberá tomar medidas que garanticen, desde el inicio, una correcta gestión de las actividades del proceso de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE). El propio RD 171/2004 señala la obligación de establecer los medios de coordinación necesarios con carácter previo al inicio de las actividades.

Es por ello por lo que FAISEM describe la sistemática de actuación referida a la coordinación de actividades empresariales en el procedimiento CAE. **Ver Anexo IV.**

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 24 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

3.7.4. Procedimiento para la gestión de equipos de protección individual.

Se entiende por “equipo de protección individual o EPI” cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Deberán utilizarse equipos de protección individual cuando no se pueda eliminar o limitar suficientemente el riesgo por medios técnicos de protección colectiva o mediante métodos o procedimientos de organización del trabajo, tal y como marca el artículo 17 de la LPRL.

Todos los equipos de protección individual (EPI) que se suministren al personal, deberán ser objeto de análisis minucioso para que no constituyan un riesgo adicional y sean lo más confortable que sea posible.

Asimismo, es obligatorio que lleven el marcado CE de conformidad con los requisitos mínimos de seguridad y salud fijados por las normativas correspondientes (RD542/2020 y RD 159/1995).

Los EPI necesarios se identificarán a partir de los riesgos evaluados por los técnicos y serán recogidos en la evaluación de riesgos por puesto de trabajo.

En aquellos puestos de trabajo en los que se requiera la utilización de EPI se formará al personal afectado sobre los riesgos a proteger, las características del equipo y el mantenimiento y la utilización del mismo.

Finalmente, se llevará un registro de los EPI adquiridos y entregados al personal, además de la formación que se les haya impartido.

A tal efecto, se ha elaborado un procedimiento al objeto de determinar cómo se debe llevar a cabo la selección, adquisición y gestión de los EPI.

La necesidad de utilizar un EPI, así como el tipo y características del mismo se debe decidir en función de los resultados e información de la evaluación de riesgos en base a:

- El tipo de riesgo identificado;
- La vía de entrada o forma de exposición y la magnitud de la misma;
- Las condiciones ambientales, por ejemplo: atmósfera deficiente en oxígeno o muy contaminada;
- Las características del trabajo o tarea, por ejemplo: la necesidad de destreza o precisión, de esfuerzo Físico, la necesidad de utilizar otros tipos de EPI, etc.
- Las características del trabajador, como, por ejemplo: la talla o su estado de salud.

Todos los EPI deben de ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. De conformidad con este último real decreto todos los EPI deberán llevar el marcado CE e ir acompañados de un folleto informativo del fabricante, donde se recogen sus principales características y las instrucciones para su adecuada utilización, limpieza y mantenimiento.

A continuación, se describe el procedimiento de actuación de la Fundación referida a la adquisición de equipos de protección individual.

- **Pedidos de Equipos de Protección Individual a nivel regional:**
 - a. Definir la necesidad del equipo de protección individual (EPIs) y sus requisitos técnicos.
 - b. Definir el número de equipos de protección individual necesarios.
 - c. Realizar un expediente de aprobación de gasto, contrato menor o mayor, en función del gasto.
 - d. Distribuir los equipos por las provincias, centros y comprobar el cumplimiento de dichos requisitos técnicos y de compra, a la recepción de estos.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 25 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

- e. Enviar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM el albarán de entrega.
 - f. Informar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM de las posibles incidencias del producto.
 - g. Informar al SPA/SPP todas aquellas situaciones que puedan generar la necesidad del cambio del producto, proveedor.
- **Pedidos de equipos a nivel provincial:**
 - a. Comunicar al SPP la necesidad de equipo o equipos de protección individual, cantidad y justificación.
 - b. Designar a la persona encargada de la gestión de la petición y adquisición del producto.
 - c. Adquirir los EPIs de acuerdo a las indicaciones técnicas facilitadas por el SPP/SPA.

Se adjunta el procedimiento de adquisición de EPIs y la relación de los equipos de protección individual por puesto de trabajo. **Ver Anexo V.**

3.7.5. Requisitos de adquisición de máquinas.

Uno de los requisitos para la integración de la prevención, es que las máquinas que se compren se adecuen a las necesidades y a las condiciones de seguridad exigidas por la normativa vigente. Para ello se considera necesario:

1. Definir la necesidad de la máquina.
2. Identificar los diferentes tipos de máquina que podrían adaptarse a la necesidad. Para ello consultar al departamento correspondiente de la Fundación.
3. Solicitar la autorización de compra de dicha máquina.
4. Una vez que se compre, disponer de toda la documentación de la maquinaria y hacer un uso correcto de la maquinaria.
 - a. Al recepcionar una máquina comercializada y o puesta en servicio, asegurarse de que dispone de marcado CE, declaración CE de conformidad y manual de instrucciones en castellano. Asegurarse de que esa máquina cumple con el R.D. 1215/1997.
 - b. Colóquense las instrucciones de uso junto a la máquina. Y asegúrese que todos los trabajadores que van a utilizarla conocen como funciona.
 - c. Colóquense la señalización de riesgos y equipos de protección individuales indicados por el fabricante, si es necesario.

3.7.6. Requisitos de adquisición de productos químicos.

Todos aquellos productos químicos utilizados en los diferentes centros de FAISEM, deberán disponer de una etiqueta acorde a la normativa vigente y de su ficha de datos de seguridad actualizada.

Para la adquisición de productos químicos habrá que tener en cuenta el siguiente proceso:

- a. Definir la necesidad del producto.
- b. Identificar el producto que mejor se adecua a la necesidad. Analizar su idoneidad. Consultar al SPA/SPP en aquellas situaciones en las que existan dudas sobre la adquisición de un producto químico, sobre las medidas preventivas a adoptar, etc.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 26 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

- c. Solicitar y disponer de las fichas de datos de seguridad actualizadas de los productos químicos utilizados en los diferentes centros de trabajo de FAISEM, puestos a disposición de los trabajadores/as (con carácter previo a su uso).
- d. Trasladar la información contenida en las fichas de datos de seguridad al personal que utilicen dichos productos.
- e. Comunicar al SPA/SPP de forma periódica las modificaciones que se produzcan.

3.7.7. Medicina del Trabajo. Vigilancia de la Salud de los trabajadores.

La medicina en el Trabajo es la especialidad médica que estudia la patología derivada del trabajo, tanto la directa por exposición a factores de riesgo concretos, como la derivada de la organización del trabajo y otros factores de riesgo que se produzcan en la interacción del trabajo y la persona. Su finalidad es la de proteger la salud del trabajador desde un enfoque global, considerando al trabajador en todos sus ámbitos.

En virtud de la Ley 31/1995 Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y el RD 39/1997 Reglamento de los servicios de prevención (RSP), la Medicina del Trabajo junto a la Enfermería del Trabajo se constituye en una de las cuatro especialidades o disciplinas preventivas de un Servicio de Prevención. Estas disciplinas no son independientes, sino que actúan interdisciplinariamente para conseguir los objetivos preventivos para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Las principales funciones de la medicina del trabajo son: la promoción de la salud, la prevención, la vigilancia de la salud, la formación, la gestión y la investigación.

El servicio de Prevención propio se encargará de la coordinación y gestión con el Servicio de Prevención ajeno, de esta especialidad. Para ello se debe de disponer:

- a. Disponer de la planificación anual de las actividades de vigilancia de la salud. Reconocimientos médicos, programación de campañas de hábitos saludables, formación de primeros auxilios, etc.
- b. Disponer de la memoria anual de las actividades de vigilancia de la salud.
- c. Disponer de la relación de situaciones especiales que requieren reconocimiento médico obligatorio. (incorporación tras baja prolongada, personas especialmente sensibles, mujeres embarazadas, etc.).
- d. Disponer de los informes de aptitud de los exámenes de salud y seguimiento de las recomendaciones establecidas por Medicina del Trabajo.
- e. Disponer de un registro documental de los trabajadores que se niegan a pasar el reconocimiento médico. Modelo por centro de renuncia al reconocimiento médico.
- f. Procedimiento de comunicación de mujeres embarazadas y/o lactantes. **Ver anexo III.**
- g. Reuniones de coordinación entre el SPP y el Servicio de Vigilancia de la Salud del SPA.
- h. Seguir las recomendaciones realizadas por Medicina del Trabajo.
- i. Archivar la documentación derivada de las actividades de Medicina del Trabajo.
- j. Formar e informar en materia de primeros auxilios.
- k. Una vez que tenga conocimiento de una enfermedad profesional comunicar las enfermedades profesionales, para su estudio y/o valoración.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 27 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

3.7.8. Mantenimiento/revisión de equipos e instalaciones.

El objetivo principal es establecer los cauces básicos de actuación que permitan efectuar los controles periódicos que determina la normativa de prevención de riesgos laborales y los criterios técnicos de actuación preventiva y de protección. En concreto se deberá disponer:

- a. Procedimiento de registro del mantenimiento preventivo. **Anexo VI-A.**
- b. Procedimiento de registro de controles periódicos. **Anexo VI-B.**
- c. Contratos de mantenimiento de:
 - Extintores y/o alarma de incendios.
 - Climatización: Aire acondicionado/Calefacción. (Instalaciones superiores a 70000 W)
 - Placas solares. (Donde existan).
 - Instalación de Gas (propano, butano, etc.).
 - Ascensores.
 - Certificado de la instalación eléctrica. Informe de la medición de la toma de tierra.
 - Aquellas instalaciones que el fabricante de la instalación/distribuidor oficial y normativa así lo requiera.

3.7.9. Formación e Información.

En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Formación Inicial:

- a. Formación específica en los riesgos del puesto trabajo.
- b. Formación en prevención de incendios y normas de actuación ante emergencias.
- c. Formación en primeros auxilios.
- d. Formación teórica de pautas de evacuación en caso de emergencia y práctica, en los simulacros de evacuación.

Información inicial:

- a. Información inicial de riesgos laborales (IRL) a los trabajadores de nueva incorporación y entrega del manual de información de riesgos definido para cada uno de los puestos identificados.
- b. Información de pautas de actuación en caso de emergencia.

Cada año se revisará la formación e información a impartir a los trabajadores para adaptarse a los cambios que pudiera a ver en la normativa de aplicación o en los riesgos de los puestos de trabajo.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 28 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

3.7.10. Medidas de actuación ante emergencias.

Para poder actuar ante una emergencia es necesario adoptar una serie de medidas básicas:

1. Conocer las emergencias que se pueden producir en los centros de FAISEM.
2. Saber actuar ante esas emergencias siguiendo las indicaciones del Plan de Autoprotección y las medidas establecidas para su implantación.
3. Información de los servicios externos de urgencia (112, Centro nacional de información toxicológica...)
4. Disponer del equipamiento y material necesario para poder actuar ante una situación de emergencia.
5. Realizar simulacros para tener control sobre las pautas de actuación en caso de emergencia, vías de evacuación y/o salida del centro, ubicación del punto de encuentro, etc. y corregir deficiencias.
6. Procedimiento de simulacro de emergencia y evacuación. **Anexo VII-A.**
7. Procedimiento de prácticas de evacuación en Vivienda Supervisadas. VVSS. **Anexo VII-B.**
8. Formación e información de actuación ante emergencias.

3.7.11. Procedimiento de alerta sanitaria.

La alerta de salud pública, según la normativa existente en Andalucía, engloba al concepto de brote, caso de EDO urgente, clúster, epidemia, crisis, alarma sanitaria, e incluye, en muchas ocasiones la necesidad de intervención multisectorial y la actuación coordinada de los distintos dispositivos de Salud Pública (epidemiología, medicina preventiva, alimentaria, sanidad ambiental, farmacia, salud laboral, laboratorios clínicos y de Salud Pública), para resolverla.

Las alertas de salud pública son cada vez más frecuentes, ello a pesar del control que existe sobre los factores de riesgo para la salud, de disfrutar de los mejores niveles de salud y esperanza de vida jamás alcanzados.

Responder adecuadamente a las alertas sanitarias, a las que pueden dar origen estos y otros riesgos, exige disponer de un sistema de alerta que permita iniciar de manera inmediata su gestión. Conocer lo antes posible la magnitud y los factores determinantes del problema, tener capacidad de respuesta precoz, continuada y permanente, y evitar o delimitar en lo posible, la génesis de crisis sanitarias. Se trata, por tanto, de tener dispositivos sensibles que detecten situaciones de riesgo o problemas de salud, que generalmente serán de efectos autolimitados, pero que también estén preparados para dar respuesta a otras posibles situaciones más complejas.

- Procedimiento de alerta sanitaria para enfermedad de declaración obligatoria, alerta sanitaria por intoxicación alimentaria, etc. **Ver Anexo VIII.**

3.7.12. Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas.

Las Infecciones Respiratorias Agudas (IRAs) pueden estar causadas por diversos virus. Los virus más relevantes en el contexto actual son el virus de la gripe, el SARS-Cov-2 (causante de COVID-19) y el virus respiratorio sincitial (VRS). Este tipo de infecciones pueden presentarse de forma asintomática o leve pero algunas personas pueden cursar con enfermedad grave.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 29 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

Es por ello que se adjunta en el presente plan de prevención, un procedimiento para evitar la aparición de brotes de IRAs y en el caso de su aparición, establecer las pautas a seguir ante estos brotes en los centros de FAISEM.

Este protocolo de actuación se revisará a medida que surjan modificaciones en la normativa de aplicación.

- Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas. **Ver Anexo VIII-A.**

3.7.13. Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso y la Violencia Psicológica en el entorno Laboral de FAISEM.

La Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental.FAISEM.MP, (en adelante FAISEM). manifiesta su firme compromiso con la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia y acoso laboral. La dignidad, la igualdad y el respeto mutuo son valores fundamentales que deben regir las relaciones laborales dentro de la organización. Para ello dispone de un protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral y la violencia psicológica en el entorno laboral de FAISEM, que ha sido negociado y consensuado por el Comité Autonomático de Seguridad y Salud de la Fundación.

Con el fin de asegurar que todas las personas empleadas de FAISEM disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral sean respetadas, y su salud no se vea afectada negativamente, se declara formalmente el compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todos sus profesionales, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Este protocolo establece los principios y procedimientos para prevenir, detectar, investigar y sancionar cualquier conducta que pueda constituir acoso, garantizando la protección, confidencialidad y el respeto a los derechos de todas las personas involucradas.

FAISEM reafirma su compromiso con la aplicación efectiva de este protocolo y con la promoción de un ambiente laboral en el que todas las personas sean tratadas con dignidad, respeto e igualdad de oportunidades.

- Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral y la violencia psicológica en el entorno laboral de FAISEM. **Ver Anexo IX.**

3.7.14. Protocolo de Prevención y Actuación frente Acontecimientos Disruptivos y Agresiones para Profesionales de FAISEM.

Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos y especialmente el artículo 15 de la Constitución, con este fin, el presente Protocolo tiene como objetivo fundamental la regulación de las actuaciones a seguir en materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de violencia en el contexto de FAISEM, con el propósito de detectar y solucionar las situaciones de conflicto y/o agresión.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 30 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

FAISEM pone a disposición de todos sus profesionales este protocolo para otorgarles las herramientas necesarias para prevenir, Acontecimientos Disruptivos y agresiones y en caso de que ocurran, a saber, gestionarlos de la mejor manera posible.

- Protocolo de Prevención y Actuación frente Acontecimientos Disruptivos y Agresiones para Profesionales de FAISEM **Ver Anexo XI.**

3.7.15. Procedimiento de conato de incendio.

El objeto de este procedimiento informar a las personas trabajadoras de FAISEM de los distintos tipos de emergencia relacionadas con el fuego que se pueden producir en la organización, y establecer el documento que se debe cumplimentar en el caso de que se produzca un conato o un incendio en alguno de los centros de FAISEM para registrarlos y llevar un control de los mismos, todo ello en cumplimiento del Art.20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del R.D393/2007 Norma Básica de Autoprotección.

- Procedimiento de conato de incendio. **Ver Anexo X.**

3.7.16. Integración de la perspectiva de género.

FAISEM promoverá la eliminación de los efectos discriminatorios y fomentará la igualdad de género de los profesionales en sus respectivos programas y ámbitos de trabajo.

La integración de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales es una necesidad reconocida por la Estrategia Europea sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, por la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Estrategia Andaluza de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como por la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo y organismos de reconocido prestigio.

Por su parte, la normativa española establece en el artículo 5.4 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales que *“Las Administraciones públicas promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los trabajadores”* (introducido por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres).

Así como, el principio de igualdad de género, cumpliendo con el mandato de transversalidad establecido en el artículo 5 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

La prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género se caracteriza por su transversalidad, debido a su presencia en las distintas actividades, en todos los momentos del proceso de evaluación de riesgos, intervención preventiva y vigilancia de la salud.

Con esta finalidad, se establecerá:

- Gestión de la PRL con enfoque de género
- El enfoque de género en el Marco normativo: legislación con implicaciones para la práctica de
- PRL.
- Los riesgos del trabajo desde una perspectiva de género: riesgos seguridad, higiénicos,
- ergonómicos y psicosociales.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 31 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

En todas las estadísticas que se generan, tanto a nivel interno como de comunicación externa, está incorporada la segregación por género.

4. IMPLANTACIÓN Y REVISIÓN/MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN.

4.1. Memoria anual.

En la memoria anual se recogerán aquellas acciones y medidas llevadas a cabo para la integración e implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM.

4.2. Auditoria.

La *Auditoria del Sistema de Gestión de la Prevención* consiste en la evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva que comprueba la eficacia, efectividad y fiabilidad del sistema de prevención de riesgos laborales, así como si el sistema es adecuado para alcanzar la política y los objetivos de la organización en esta materia.

Es por ello por lo que resulta conveniente establecer controles y valoraciones periódicos de carácter interno.

La auditoría deberá ser repetida cada cuatro años o cuando la autoridad laboral así lo requiera.

5. REFERENCIAS LEGALES.

- [Ley 31/1995, de 8 de Noviembre](#), de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.).
- [R.D. 39/1997, de 17 de Enero](#), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (modificado por [R.D. 780/1998, de 30 de Abril](#), por el que se modifica el [R.D. 39/1997](#), por [R.D. 688/2005, de 10 de Junio](#), por el que se regula el régimen de funcionamiento de las Mutuas de A.T. y EE.PP. de la S.S. como Servicio de Prevención Ajeno, por el [R.D. 604/2006, de 19 de Mayo](#), por el [R.D. 298/2009, de 6 de Marzo](#), por el [R.D. 337/2010, de 19 de Marzo](#) y por la [Orden TIN/2504/2010, de 20 de Septiembre](#), por la que se desarrolla el R.D. 39/1997, de 17 de Enero, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas).
- [Ley 54/2003, de 12 de Diciembre](#), de reforma del marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales.
- [R.D. 171/2004, de 30 de Enero](#), por el que se desarrolla el artículo 24 de la L.P.R.L., en materia de coordinación de actividades empresariales.
- [Ley 39/1999, de 5 de noviembre](#), para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. (Modificación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 26) (*Boletín oficial del Estado número 266 de 6 de noviembre de 1999*)
- [Real Decreto 298/2009](#), del Ministerio de la Presidencia, de 6 de marzo, por el que se modifica el [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero](#), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. (*Boletín oficial del Estado número 57 de 7 de marzo de 2009*).

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 32 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			

- [Real Decreto 1215/1997, de 18 de Julio](#), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. *(Boletín oficial del Estado número 188 de 7 de agosto de 1997)*. [Real Decreto 485/1997, de 14 de abril](#), sobre Disposiciones Mínimas en materia de señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. *(Boletín oficial del Estado número 97 de 23 de abril de 1997)*.
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril de 1997](#), por el que se establecen las Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo. *(Boletín oficial del Estado número 97 de 23 de abril de 1997)*.
- [Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo](#), sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual. *(Boletín oficial del Estado número 140 de 12 de junio de 1997)*.
- [Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo](#), por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial.
- [Real Decreto 159/1995, de 3 de febrero](#), por el que se modifica el [Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre](#), por el que se regula las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- [Real Decreto 487/2022, de 21 de junio](#), por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- [Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre](#), por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el [Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo](#), sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Y cualquier otra norma que pueda serle de aplicación.

6. ANEXOS.

A continuación, se desarrollan los siguientes anexos:

- Anexo I: Listado de centros de trabajo.
- Anexo II: Procedimiento de comunicación de accidentes de trabajo.
- Anexo III: Procedimiento de comunicación de mujer embarazada y/o lactancia natural.
- Anexo IV: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales. CAE.
- Anexo V: Procedimiento para la gestión de equipos de protección individual.
- Anexo VI-A: Procedimiento de registro del mantenimiento preventivo.
- Anexo VI-B: Procedimiento de registro de controles periódicos.
- Anexo VII- A: Procedimiento de simulacro de emergencia y evacuación.
- Anexo VII-B: Procedimiento de prácticas de evacuación en viviendas supervisadas.
- Anexo VIII: Procedimiento de alerta sanitaria.
- Anexo VIII-A: Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas.
- Anexo IX: Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso Laboral y la Violencia Psicológica en el entorno Laboral de FAISEM.
- Anexo X: Procedimiento de conato de incendio.
- Anexo XI: Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos Disruptivos y Agresiones.

Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047			
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM	Revisión: 5/2025	Vigencia: 07/04/2025 a 07/04/2029	Página 33 de 33
Elaborado por: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar/Ignacio Puech Magaña - TSPRL			



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

LISTADO DE CENTROS DE TRABAJO

- ANEXO I: Listado de Centros de Trabajo.

LISTADO DE CENTROS DE TRABAJO

ALMERÍA	
	Centro
1	VV.SS. BRONCE y PIRITA - Almería
2	C.S. HUERCAL OVERA - Almería
3	C.H. EL EJIDO - Almería
4	C.S. EL EJIDO - Almería
5	C.S. ALBOX - Almería
6	C.H. PULPI - Almería
7	VV.SS. JACINTO BENAVENTE - Almería
8	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ALMERIA
9	C.H. Y C.S. CARRERA DEL DOCTORAL - Almería
10	C.S. DE ALMERIA - Almería
CÁDIZ	
	Centro
11	V.S. EL CARMEN - El Puerto Santa María - Cádiz
12	V.S. CONSTITUCION - El Puerto Santa María - Cádiz
13	C.H. CARTUJA - Jerez de la Frontera - Cádiz
14	DELEGACION PROVINCIAL DE CADIZ - Jerez de la Frontera - Cádiz
15	C.S MIGUEL HUE - Jerez de la Frontera - Cádiz
16	V.S. ANDALUCIA LA REAL - El Puerto Santa María - Cádiz
17	CH FEDERICO RUBIO - El Puerto Santa María - Cádiz
18	V.S. BALDERRAMA - Jerez de la Frontera - Cádiz
19	C.H. MENENDEZ PELAYO - La Línea de la Concepción - Cádiz
20	C.H. SAN FERNANDO - San Fernando - Cádiz
21	C.H. DE JEREZ - Jerez de la Frontera - Cádiz
22	V.S. LAS ROSAS - Los Barrios - Cádiz
23	C.S. DEL PUERTO DE SANTA MARIA - El Puerto Santa María - Cádiz
24	V.S. ABETOS - Jerez de la Frontera - Cádiz

LISTADO DE CENTROS DE TRABAJO

CÓRDOBA	
	Centro
25	C.H. CABRA - Cabra - Córdoba
26	C.H. MUSICO GUERRERO - Córdoba
27	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA
28	C.H. y C.S. VISTALEGRE- Córdoba
29	C.S CABRA - Córdoba
30	C.H. y C.S. ISLA TABARCA - Córdoba
GRANADA	
	Centro
31	C.H. FALLA - Granada
32	V.S. 14 ABRIL - Granada
33	V.S. LA ZUBIA - La Zubia - Granada
34	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
35	T.O. GUADIX - Guadix - Granada
36	SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL EMPLEO - Granada
37	T.O. JARDINERIA LA ZUBIA - Granada
38	C.S. EL REALEJO - Granada
39	C.S. CANASTEROS - Granada
40	C.H. HUERTOR SANTILLÁN - Huétor Santillán - Granada
41	C.S. DE MOTRIL - Motril-Granada
42	C.H. y C.S. DE BAZA - Baza - Granada
43	C.S. ÓRGIVA - Órgiva - Granada
44	V.S DE MOTRIL - Motril - Granada
45	C.S. DE ATARFE - Atarfe - Granada
46	CH DE ALFACAR - Alfacar - Granada
HUELVA	
	Centro
47	C.H. EL CONQUERO - Huelva
48	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA
49	SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL EMPLEO-Huelva
50	VV.SS. SAN ANDRES - Huelva
51	T.O. DE HUELVA - Huelva
52	C.H. MARISMAS - Huelva
53	V.S. LEPE - Lepe - Huelva
54	C.S. EL CONQUERO - Huelva

LISTADO DE CENTROS DE TRABAJO

JAÉN	
	Centro
55	V.S. DE ÚBEDA - Úbeda - Jaén
56	T.O. ALCALÁ LA REAL - Alcalá La Real - Jaén
57	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
58	C.H. CRUZ ROJA - Jaén
59	C.H. ALCALÁ LA REAL - Alcalá la Real - Jaén
60	V.S. VILLANUEVA DE LA REINA - Villanueva de la Reina - Jaén
61	C.H. BETANIA - Jaén
62	C.S DE LINARES - Linares - Jaén
63	T.O. DE MARTOS - Martos - Jaén
64	T.O. DE ÚBEDA - Úbeda - Jaén
65	V.S. ALCALDE MONTÓN CIVERA - Jaén
MÁLAGA	
	Centro
66	C.H. NÉSTOR ALMENDROS - Málaga
67	T.O. CARTAMA - Cártama - Málaga
68	V.S. CABELLO - Málaga
69	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA
70	A.O. RECINTO HOSPITAL CIVIL - Málaga
71	C.H. JORGE SILVELA - Málaga
72	C.H. PIZARRA - Pizarra - Málaga
73	C.S. MALASAÑA - Málaga
74	T.O. PIYAYO - Málaga
75	C.S. DE RONDA - Ronda - Málaga
76	C.H. CÓNSUL - Málaga
77	C.H. BONELA - Casarabonela - Málaga
78	C.S. DE ANTEQUERA - Antequera - Málaga
79	VV.SS. DE ALORA - Alora - Málaga
80	V.S. ABDERRAMÁN - Málaga
81	T.O. RINCÓN DE LA VICTORIA - Rincón de la Victoria - Málaga
82	C.S. CARTAMA - Cártama - Málaga
83	T.O. DE MARBELLA - Marbella - Málaga
84	C.H. y C.S. VELEZ MALAGA - Vélez Málaga - Málaga
85	C.S. DE MARTINEZ DE LA ROSA - Málaga
86	C.S. MIJAS - Mijas - Málaga
87	C.S. COLONIA SANTA INÉS - Málaga
88	C.S. LAGUNILLAS - Málaga
89	C.S. ENCUADERNACION - Málaga

LISTADO DE CENTROS DE TRABAJO

SEVILLA	
	Centro
90	VV.SS. AZNALCÁZAR - Aznalcazar - Sevilla
91	C.H. TRIANA - Sevilla
92	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA
93	C.H. SEVILLA ESTE - Sevilla
94	C.H. LAOS- Sevilla
95	C.H. PINO MONTANO - Sevilla
96	DIRECCIÓN REGIONAL SEVILLA
97	SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL EMPLEO - Sevilla
98	T.O. DE ÉCIJA - Écija - Sevilla
99	C.H. DE LEBRIJA - Lebrija - Sevilla
100	C.H. PEDRO SALVADOR - Sevilla
101	C.H. ALCALÁ DE GUADAIRA - Alcalá de Guadaira - Sevilla
102	C.H. CARMONA - Carmona - Sevilla
103	T.O. CANTILLANA - Cantillana - Sevilla
104	C.S. PORTOBELO - Sevilla
105	T.O. OSUNA - Osuna - Sevilla
106	V.S. OSUNA I - Osuna - Sevilla
107	V.S. OSUNA II - Osuna - Sevilla
108	V.S. CAMPANAS - Aznalcazar - Sevilla

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</p>			

- **ANEXO II: Procedimiento de Comunicación de Accidentes de Trabajo.**

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

1. OBJETO

El presente documento constituye la herramienta a través de la cual se da a conocer el procedimiento de actuación y comunicación cuando ocurre un accidente de trabajo en FAISEM.

2. DEFINICIONES

- **Definición de Accidente de Trabajo:** Toda lesión corporal que sufra un trabajador/a con ocasión o consecuencia del trabajo. (Art. 115 de la Ley 1/1994).
- **Definición de Accidente de Trabajo con Baja:** Accidente de trabajo que genera una incapacidad temporal.
- **Definición de Accidente de Trabajo sin Baja:** Accidente de trabajo que no genera incapacidad temporal.

3. DESARROLLO

Cuando un trabajador/a sufre un accidente laboral deberá comunicárselo a su superior más inmediato y seguir los siguientes pasos:

1. Comunicárselo a su superior más inmediato.
2. El/La responsable del centro rellenará el boletín de asistencia médica por accidente de trabajo (Documento 1) y lo firmará. Entregándoselo al trabajador/a para que se dirija al centro sanitario de la mutua de accidentes y enfermedades profesionales, FREMAP. Si el accidente ocurre en un turno donde no esté el/la responsable, el trabajador/a se lo comunicará a éste por los medios definidos por dicho responsable, a la mayor brevedad posible.

El trabajador/a se dirigirá al centro sanitario de la mutua de accidentes y enfermedades profesionales más cercano. En la página de la mutua de accidentes hay un teléfono de información donde se podrá consultar los centros sanitarios más cercanos disponibles.

Si la gravedad de la lesión requiere de asistencia hospitalaria o traslado en ambulancia, se dirigirá al centro hospitalario más cercano y el responsable informará al Servicio de Prevención Propio de dicha asistencia a la mayor brevedad.

Si el trabajador es asistido en un centro sanitario diferente al de la Mutua, deberá aportar la información que le requiera la mutua.

3. El trabajador/a deberá entregarle a su superior más inmediato el parte de asistencia médica que le entregan en la mutua (Accidente con Baja o Sin Baja).

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

4. Con la información obtenida del trabajador/a el/la responsable de la unidad o del programa rellenará y firmará el Parte Interno de Investigación de Accidentes. (Documento 2, **no incluir datos personales de usuarios/as**, describir objetiva y claramente lo ocurrido.)

5. El/La responsable, en el plazo más breve posible, remitirá a su Delegación Provincial la siguiente documentación:

- a) Parte interno de investigación de accidentes cumplimentado y firmado por el responsable. Documento 2.
- b) Parte de asistencia médica que le dan al trabajador/a en la mutua.
- c) Documentos adicionales según causa de accidente:
 - c1. Cuando en la causa del accidente de trabajo se vean implicados vehículos (automóviles, motos, bicicletas, patinetes, etc.), se cumplimentará también el **Cuestionario de Accidente de Tráfico y se adjuntará a la documentación de parte interno de investigación de accidentes y boletín de asistencia.**
 - c2. Cuando la causa del accidente de trabajo sea un acontecimiento disruptivo se cumplimentará también el documento de **Registro de Agresiones y se adjuntará a la documentación de parte interno de investigación de accidentes y boletín de asistencia.**

La delegación provincial enviará una copia de toda la documentación descrita en el apartado anterior al departamento de Recursos Humanos y al Servicio de Prevención Propio por correo electrónico.

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

EL/LA TRABAJADOR/A ACCIDENTADO/A

El/la Trabajador/a Accidentado/a **informa** a su responsable y le solicita un boletín de asistencia sanitaria, Documento 1.

En función de la gravedad de la lesión **se dirige** a la **MUTUA**¹ o al servicio sanitario más cercano.

Hace llegar a su responsable la documentación e información facilitada en la MUTUA. **Parte de asistencia médica con baja y sin baja.**

RESPONSABLE DE CENTRO O DE PROGRAMAS

Solicita al trabajador/a información de lo Sucedido y cumplimentará el boletín de Asistencia sanitaria (Documento 1)

Cumplimentará el parte interno de Investigación de accidentes y lo firmará (Documento 2)

Enviará el parte interno de investigación de accidentes y el parte de asistencia médica en el plazo más breve **posible a su Delegación Provincial y al SPP. Accidentes Graves menos de 24h desde que ocurre el accidente.**

Archiva el parte interno y el de asistencia médica de la mutua en la carpeta de prevención del centro.

¹ **NOTA INFORMATIVA:** La gravedad de un accidente la determina el profesional sanitario de la Mutua de accidentes que atiende al trabajador y lo dejara registrado en el parte de asistencia. Cuando un accidente sea clasificado como grave por el profesional sanitario, la comunicación al Servicio de Prevención debe ser inmediata.

**LA DELEGACIÓN PROVINCIAL ENVIARÁ TODA LA
DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL/LA RESPONSABLE AL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y AL SERVICIO DE
PREVENCIÓN PROPIO DE FAISEM**

IMPORTANTE:

Los plazos de comunicación de los accidentes de trabajo son limitados. Por ello es muy importante enviar la documentación y la información lo antes posible.

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Boletín de asistencia médica en la mutua.
- **Documento 2:** Parte interno de investigación de accidentes.
- **Documento 3:** Cuestionario de accidente de tráfico.
- **Documento 4:** Registro de agresiones a profesionales de FAISEM.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

DOCUMENTO 1

BOLETÍN DE ASISTENCIA MÉDICA EN LA MUTUA



FREMAP

Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades
Profesionales de la Seguridad Social Número 61

Empresa:	Número patronal:
Domicilio:	

ROGAMOS PRESTE ASISTENCIA SANITARIA AL TRABAJADOR DE ESTA EMPRESA

Nombre y apellidos del trabajador accidentado:	D. N. I.
Domicilio del trabajador:	Nº afiliación S. S.:

QUE HA SUFRIDO UN ACCIDENTE DE TRABAJO A LAS

Hora:	Horas del día	Fecha del accidente:
Descripción del accidente		

Firma y sello de la Empresa

NOTA

Este documento no equivale ni sustituye al parte de accidente aprobado por Orden Ministerial de 16/12/87 (B.O.E. de 29/12).

En el supuesto de producirse la baja laboral, la empresa dispone de 5 días hábiles para presentar el parte oficial en las Oficinas de Fremap.

La presentación de este documento en Servicios Médicos distintos de los de FREMAP no implica que la Mutua asuma el coste de la asistencia prestada.

DOCUMENTO 2

PARTE INTERNO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

PARTE INTERNO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

CENTRO			
FECHA DEL ACCIDENTE		PROVINCIA	
HORA DEL ACCIDENTE		HORA DE LA JORNADA EN LA QUE OCURRE	
LUGAR DEL ACCIDENTE			

DATOS DEL ACCIDENTADO			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ACCIDENTADO			
DNI		EDAD	
PUESTO/CATEGORIA PROFESIONAL		ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO	
EQUIPO / OBJETO/ AGENTE QUE CAUSO LA LESION			
PARTE DEL CUERPO LESIONADA		TRABAJO QUE REALIZABA	
PERSONAL CONSULTADO			

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE
DESCRIBIR CLARAMENTE CÓMO SUCEDIÓ EL ACCIDENTE
ANÁLISIS DEL ACCIDENTE
¿QUÉ ACTOS Y/O CONDICIONES (CAUSAS) CONTRIBUYERON MÁS DIRECTAMENTE AL ACCIDENTE?

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

PREVENCION

¿QUÉ ACCIÓN SE HA ADOPTADO, O SE ADOPTA, PARA EVITAR LA REPETICIÓN DEL ACCIDENTE?

CONCLUSIONES /MEDIDAS ADOPTADAS¹:

INVESTIGADO POR:

FECHA:

REVISADO:

FECHA:

¹ Apartado a rellenar por el técnico de prevención.

DOCUMENTO 3
CUESTIONARIO DE ACCIDENTE DE TRÁFICO

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

CUESTIONARIO DE ACCIDENTE DE TRÁFICO

LUGAR DE PARTIDA	
LUGAR DE DESTINO	
CAMINO RECORRIDO (Adjuntar CROQUIS del accidente)	
HORARIO DE TRABAJO	
MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO	
FECHA DEL ACCIDENTE	
HORA DEL ACCIDENTE	
LUGAR DEL ACCIDENTE (Calle, Avda., Ctra.)	
CENTRO DONDE RECIBE PRIMERA ASISTENCIA (Acompañar informes)	
HORA DE ENTRADA	

Con relación al accidente, el/la accidentado/a es: conductor/a, ocupante, peatón, ciclista...:

--

Datos del vehículo respecto al cual ostenta Vd. Esta condición:

MATRÍCULA		MARCA	
COMPAÑÍA ASEGURADORA			
NOMBRE DEL CONDUCTOR/A			

Si intervino en el accidente otro vehículo, datos del mismo:

MATRÍCULA		MARCA	
COMPAÑÍA ASEGURADORA			
NOMBRE DEL CONDUCTOR/A			

Si intervino la autoridad, especifique cual (Guardia Civil, Policía...)

--

Si ha presentado denuncia en el Juzgado, especifique:

Nº DE JUZGADO	
Nº DILIGENCIAS	

DOCUMENTO 4

REGISTRO DE AGRESIONES A PROFESIONALES DE FAISEM

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

REGISTRO DE AGRESIONES A PROFESIONALES DE FAISEM

1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA AGREDIDA			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
DNI/NIE:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER		
CENTRO DE TRABAJO:	PUESTO DE TRABAJO:	PROVINCIA:	
2. DESCRIPCION DE LA AGRESION			
FECHA:	HORA:	TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	PROVINCIA:
LUGAR DEL INCIDENTE <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN MISION <input type="checkbox"/> EN OTRO LUGAR (Especificar) En otro Lugar (Especificar):			
3. TIPO DE LA AGRESION			
<input type="checkbox"/> FISICA <input type="checkbox"/> VERBAL <input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Amenazas <input type="checkbox"/> Calumnias <input type="checkbox"/> Otras (Especificar):			
4. PERSONA AGRESORA			
<input type="checkbox"/> PERSONA USUARIA <input type="checkbox"/> FAMILIAR <input type="checkbox"/> PERSONAL DEL CENTRO <input type="checkbox"/> OTROS (Especificar): <input type="checkbox"/> REINCIDENTE			

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

5. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y OTROS DATOS

5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

5.2 SE HA CUMPLIMENTADO RADI:

SI, adjuntarlo. No

5.3 OTROS DATOS

¿Han intervenido fuerzas de seguridad del estado?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Ha recibido asistencia sanitaria? Si ha sido así, especifique cual: mutua, hospital, servicio de salud mental, etc.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Ha necesitado baja laboral?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Hay parte de lesiones?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Se ha comunicado al juzgado?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Ha interpuesto una denuncia?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5.3 ACCIONES REGISTRADAS		
¿Se ha puesto en contacto con usted el responsable del centro?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Se ha cumplimentado RADI?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Se han tomado medidas para evitar su repetición?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

6. DATOS DE LOS TESTIGOS		
Nombre y apellidos de los testigos		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/NIE:	TELEFONO:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
Nombre y apellidos de los testigos		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/NIE:	TELEFONO:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
Nombre y apellidos de los testigos		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/NIE:	TELEFONO:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
7. DOCUMENTOS		
Documentos que se adjunten al parte de agresiones:		

8. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
LA PERSONA AGREDIDA (1)	RESPONSABLE QUE COMUNICA (2) Responsable de unidad o de programas
En.....a.....de.....de.....	En.....a.....de.....de.....
Fdo.:	Fdo.:

(1) Persona agredida: remitirá esta hoja de registro de agresiones a su responsable más inmediato.

(2) Responsable que comunica: firmará el recibí y la remitirá al Servicio de Prevención Propio de FAISEM

(3) Cláusula de Protección Datos

Los datos de carácter personal que usted nos facilita serán tratados con la máxima confidencialidad, tienen como única finalidad, el tratamiento de los lugares donde más riesgo existe de agresiones a profesionales, a fin de aumentar las medidas de seguridad y poder aconsejar al profesional.

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y 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 a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a estos datos.

La cumplimentación del presente formulario conlleva el consentimiento expreso para el tratamiento y cesión de sus datos conforme a los fines manifestados.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL</p>			

- **ANEXO III: Procedimiento de Comunicación de Mujer Embarazada y/o Lactancia Natural.**

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL			

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es informar a las mujeres embarazadas o lactancia natural, que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece una protección legal específica e individual recogida en su Art. 26. Para aplicar las medidas específicas recogidas en este artículo, la trabajadora debe comunicar su estado a la empresa. Esta comunicación debe realizarse, tal como indica la Directiva europea 92/85/EEC, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.

2. DEFINICIONES

La protección de la maternidad que es objeto de estas directrices es una manifestación específica de la protección de la procreación que a su vez forma parte de la protección de los trabajadores especialmente sensibles.

- a) **Trabajadora embarazada:** cualquier trabajadora embarazada que comunique su estado al empresario, con arreglo a las legislaciones y/o prácticas nacionales;
- b) **Trabajadora en período de lactancia:** cualquier trabajadora en período de lactancia en el sentido de las legislaciones y/o prácticas nacionales, que comunique su estado al empresario, con arreglo a dichas legislaciones y/o prácticas nacionales.

Artículo 26. Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL			

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o a categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Lo dispuesto en los anteriores números de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

4. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

3. DESARROLLO

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA POR PARTE DE LA TRABAJADORA:

MUJER EMBARAZADA

1. La trabajadora presentará a su responsable y **por duplicado** el modelo de comunicación interna de su situación de embarazo. (Documento 1). Una copia se queda la trabajadora y otra el responsable del centro.

2. El responsable del centro enviara copia del Documento 1 a la Delegación Provincial de FAISEM.

3. Una vez tenga conocimiento la delegación provincial pedirá cita en el servicio de vigilancia de la salud, para un reconocimiento médico específico de mujer embarazada, rellenando el documento que se adjunta en el Documento 2.
Una vez que tenga cita médica se informará a la trabajadora la fecha y hora de la cita médica, así como la dirección del centro médico.

4. Desde la Delegación provincial enviarán al Servicio de Prevención Propio por correo electrónico copia del Documento 1, Documento 2 y fecha del reconocimiento médico.

Tras el reconocimiento médico el servicio de vigilancia emitirá un informe de revisión de la evaluación de riesgos del puesto que desempeña la mujer trabajadora y embarazada con las indicaciones de limitaciones si procede y las recomendaciones.

Se informará a la trabajadora del resultado del informe y de las posibilidades de adaptación si las hay.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL			

La trabajadora podrá solicitar la prestación de riesgo durante el embarazo. El procedimiento viene establecido en el artículo 39 del Real Decreto 295/2009- Capitulo IV y se inicia a instancia del trabajador en la Mutua de accidentes y enfermedades profesionales.

MUJER EN PERIODO DE LACTANCIA NATURAL

El procedimiento es el mismo que el de la mujer embarazada. Pero es indispensable que la mujer se encuentre trabajando. No se puede solicitar durante la baja maternal.

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Modelo de comunicación de la situación de embarazo y/o lactancia natural al servicio de prevención.
- **Documento 2:** Modelo para solicitar cita para el reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud del servicio de prevención ajeno.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL</p>			

DOCUMENTO 1

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO Y/O LACTANCIA NATURAL AL SERVICIO DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL			

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO Y/O LACTANCIA NATURAL AL SERVICIO DE PREVENCIÓN

Datos de la trabajadora embarazada:

Nombre y apellidos:	
DNI:	Puesto:
Centro:	Provincia:
Comunico mi situación de:	
<input type="checkbox"/> Embarazo. *Semana de gestación:	
<input type="checkbox"/> Lactancia Natural	

Informo al Servicio de Prevención-Vigilancia de la Salud de mi situación, a los solos efectos de la protección de dicho estado ante la posibilidad de que la naturaleza, el grado y la duración de la exposición a agentes, procedimientos o condiciones de mi trabajo puedan influir negativamente en mi salud o en la del feto.

En, _____ a _____ de _____ de 20__.

Firma de la interesada:

Recibí:

Entregar copia al Servicio de Prevención Propio de FAISEM

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL			

DOCUMENTO 2

MODELO PARA SOLICITAR CITA PARA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO EN EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE MUJER EMBARAZADA Y/O LACTANCIA NATURAL			

MODELO PARA SOLICITAR CITA PARA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO EN EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

Datos de la trabajadora:

Nombre y apellidos:	
DNI:	Puesto:
Centro:	Provincia:
Domicilio del centro:	
Realiza turno de noche: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Embarazo *Semana de gestación:	
<input type="checkbox"/> Lactancia Natural	

Fecha de la solicitud:

Fecha de la cita:

Entregar copia al Servicio de Prevención Propio de FAISEM

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>			

- ANEXO IV: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales. CAE.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es informar sobre el procedimiento de coordinación de actividades empresariales, CAE, en la Fundación de acuerdo a lo recogido en el RD 171/2004.

2. DEFINICIONES

A los efectos de lo establecido en este real decreto, se entenderá por:

- a) **Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- b) **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- c) **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

3. DESARROLLO

Para aplicar el RD 171/2004 en FAISEM, se establecen dos líneas de acción:

1. **Empresas de servicio de limpieza, catering, jardinería, etc. que realizan habitualmente y durante toda la jornada laboral su trabajo en los centros de FAISEM. La coordinación se hace directamente entre los servicios de prevención de las empresas implicadas en la coordinación.**
 - a. Carta de coordinación a la firma del contrato de la prestación de servicios.
 - b. Documentación acreditativa del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - c. Recibí de los trabajadores y trabajadoras de haber recibido la Información sobre los riesgos identificados.
 - d. Listado de trabajadores/as que realizaran los trabajos.
 - e. Actas de las reuniones de coordinación.
2. **Empresas que realizan trabajos puntuales en los centros de FAISEM.**
 - a. El responsable del centro, le hará entrega de la información sobre pautas de actuación en caso de emergencia del centro donde se realizan los trabajos. Doc.1
 - b. El trabajador firmara el recibí en registro de firmas de los trabajadores/as ajenos a FAISEM. Doc. 2.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>			

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Actuación en caso de emergencia del personal ajeno a la organización del centro.
- **Documento 2:** Recibí de la información.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>			

DOCUMENTO 1

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA DEL PERSONAL AJENO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA DEL PERSONAL AJENO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- a) Cuando **detecte alguna emergencia en el centro, lo comunicará inmediatamente** al responsable del centro/ monitores presentes en el turno. No se gritará para evitar crear pánico.

PLAN DE EVACUACIÓN.

- A) La orden para iniciarlo será dada por el responsable del recurso o a la persona designada (MR2), seguirá las indicaciones de evacuación.
- B) Para transmitir la alarma se utilizarán los dispositivos disponibles (pulsadores de alarma, central de alarma), si no funcionase o no existiese, se dará de viva voz.
- C) Atendiendo a las **salidas disponibles** y definidas en los planos del plan de evacuación, la forma de llevar a cabo dicha evacuación se hará de la siguiente manera:

C.1 Siguiendo la señalización de las rutas de evacuación, se evacuará el inmueble y se dirigirán al punto de encuentro.

- D) Orden de evacuación:

A la señal de comienzo de la evacuación desalojará el edificio siguiendo el orden antes mencionado, intentando que los grupos no se estorben, para ello, las personas deben evacuar distribuyéndose de acuerdo a las salidas de emergencia.

- * En ningún caso se utilizarán las ventanas para salir.
- * Los usuarios que se encuentren en el exterior se dirigirán directamente al punto de encuentro. No volverán, en ningún caso, al interior del edificio.
- * En el caso de que las vías normales de evacuación no se pudieran utilizar por encontrarse dañadas, se utilizaran las vías alternativas.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

DOCUMENTO 2

RECIBÍ DE LA INFORMACIÓN

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p>			

- **ANEXO V: Procedimiento para la Gestión de Equipos de Protección Individual.**

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las pautas a seguir en la selección, adquisición, distribución y mantenimiento de los equipos de protección individual (en lo sucesivo EPI) que deban utilizar los trabajadores de FAISEM.

2. DEFINICIONES

Equipo de protección individual: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.8 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se denomina “equipo de protección individual (EPI) a cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin”.

Asimismo, también se considerarán como EPI:

1. “El conjunto formado por varios dispositivos o medios que el fabricante haya asociado de forma solidaria para proteger a una persona contra uno o varios riesgos que pueda correr simultáneamente.
2. Un dispositivo o medio protector solidario, de forma disociable, o no derogable, de un equipo individual no protector que lleve o del que disponga una persona con el objetivo de realizar una actividad.
3. Los componentes intercambiables de un EPI que sean indispensables para su funcionamiento correcto y se utilicen exclusivamente para dicho EPI.
4. Se considerará como parte integrante de un EPI, cualquier sistema de conexión comercializado junto con el EPI para unirlo a un dispositivo exterior complementario, incluso cuando este sistema de conexión no vaya a llevarlo o a tenerlo a su disposición permanentemente el usuario durante el tiempo que dure la exposición al riesgo o riesgos”.

3. DESARROLLO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FAISEM, sobre la obligación de integrar la prevención de riesgos laborales en todos los niveles jerárquicos de Fundación, los responsables establecidos en el apartado “3.5 Organigrama y responsabilidades y funciones “deberán adoptar las medidas necesarias para que los trabajadores a su cargo dispongan, de los EPI que sean necesarios.

Para ello, dichos responsables deberán verificar, con ayuda del Servicio de Prevención si fuere necesario, cuáles son los EPI que se indican en los siguientes documentos:

- Evaluación de riesgos laborales de cada uno de los puestos bajo su responsabilidad.
- Fichas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados en cada uno de estos puestos (las fichas deberán estar actualizadas y en castellano).

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- En los manuales de instrucciones de las máquinas o equipos de trabajo utilizados. Se adjunta documento a modo de resumen de los equipos identificados por puesto que puede ser susceptible de ser modificado en función de que se modifiquen las condiciones de trabajo y/o la evaluación de riesgos.

Todo aquel profesional que haga uso de Equipos de Protección Individual estará obligado a “Utilizar, revisar y cuidar correctamente los equipos de protección que les sean facilitados, de acuerdo con las instrucciones recibidas”, así como, colocar cada EPI en el lugar habilitado para ello tras su utilización e informar de inmediato a su superior de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el que equipo utilizado que pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Todos los EPI deben de ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. De conformidad con este último real decreto todos los EPI deberán llevar el marcado CE e ir acompañados de un folleto informativo del fabricante, donde se recogen sus principales características y las instrucciones para su adecuada utilización, limpieza y mantenimiento.

Adquisición y distribución de EPIS

A continuación, se describe el procedimiento de actuación de la Fundación referida a la adquisición de equipos de protección individual.

1. Adquisición y distribución de Equipos de Protección Individual a nivel regional:
 - a. Definir la necesidad del equipo de protección individual (EPI's) y sus requisitos técnicos.
 - b. Definir el número de equipos de protección individual necesarios, por trabajador, provincia, etc.
 - c. Realizar un expediente de contrato menor o mayor, en función del gasto.
 - d. Distribuir los equipos y su ficha técnica por las provincias, centros.
 - e. Una vez recibidos hay que comprobar que el equipo coincide con el de la ficha técnica. Verificar los datos del número de equipos recibidos con los datos enviados por el SPP. Enviar al SPP, albarán o justificante de entrega.
 - f. Informar al SPA/SPP todas aquellas situaciones de anomalías del producto, calidad del producto, etc. que puedan generar la necesidad del cambio del producto y/o proveedor.
2. Adquisición y distribución de equipos a nivel provincial:
 - a. Comunicar al SPP la necesidad del o de los equipos de protección individual. Consultar Doc.1 y rellenar ficha Doc.2
 - b. Designar a la persona encargada de la gestión de la petición y adquisición de producto.
 - c. Adquirir los EPIS de acuerdo a las indicaciones técnicas facilitadas por el SPP/SPA.
 - d. Firmar el recibí del equipo por parte del trabajador/a y/o responsable. Doc.3

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Resumen de equipos por puesto de trabajo.
- **Documento 2:** Recibí de equipos de protección individual.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p>			

DOCUMENTO 1
RESUMEN DE EQUIPOS POR PUESTO DE TRABAJO.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

DOCUMENTO 1: Resumen de equipos por puesto de trabajo

EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO

SERVICIO DOMESTICO

- Calzado con suela antideslizante y correcta sujeción de tacón.
- Guantes de protección Norma UNE-EN 374, frente a riesgos biológicos y químicos.
- Ropa de trabajo: Bata o pijama.
- Guantes de protección contra riesgos térmicos para uso en ambientes de temperatura $T^a > 100\text{ }^\circ\text{C}$ (UNE-EN 407).
- Guantes de protección frente al riesgo químico y biológico (UNE EN 374).
- Mascarilla filtrante contra partículas. Protección FFP.

MONITOR DE COCINA

- Calzado con suela antideslizante y puntera reforzada, y sujeción del talón.
- Guantes de protección frente al riesgo químico para tareas de limpieza (UNE EN 374).
- Guantes de malla metálica y protectores de brazos contra los cortes y pinchazos producidos por cuchillos de mano.
- Guantes de protección contra riesgos térmicos para uso en ambientes de temperatura $T^a > 100\text{ }^\circ\text{C}$ (UNE-EN 407).
- Ropa de trabajo: pijama, delantal, gorro.
- Gafas de protección ocular de montura universal.
- Mascarilla filtrante contra partículas. Protección FFP.

PUESTO DE MANTENIMIENTO

- Calzado de seguridad con puntera reforzada, antideslizante y suela gruesa.
- Gafas de protección ocular de montura integral (UNE-EN 166).
- Guantes de protección contra riesgos mecánicos (abrasión, perforación, corte, rasgado). Guantes de protección frente a riesgo eléctrico (en función de los trabajos a realizar).
- Ropa de trabajo.
- Guantes de protección frente al riesgo químico.
- Protectores oculares y faciales de malla.
- Mascarilla filtrante contra partículas. Protección FFP.
- Ropa de protección química frente a partículas sólidas suspendidas en el aire (ropa tipo 5) (en caso de trabajos que lo requieran).

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

MONITOR OCUPACIONAL

- **Actividad de Jardinería, Invernaderos, Agricultura.**
 - Calzado de seguridad con puntera reforzada, antideslizante y suela gruesa.
 - Guantes de protección frente a riesgos mecánicos y cortes, durante la manipulación de tierras y residuos vegetales.
 - Gafas de protección.
 - Ropa de trabajo: Mono de trabajo.

- **Aplicación de herbicidas, abonos químicos, plaguicidas etc....**
 - Guantes de protección frente riesgos químicos según norma UNE EN 374
 - Mascarilla con filtro mixto.

- **Cuando se utilicen herramientas de corte mecánicas, a motor, como cortacésped, cortasetos, etc.**
 - Equipos de protección auditiva durante el uso de maquinaria ruidosa.
 - Pantalla o Gafas de protección.

- **Actividad de Carpintería, Restauración de muebles, etc.**
 - Calzado de seguridad con puntera reforzada, antideslizante y suela gruesa.
 - Gafas de seguridad o pantalla de protección contra impactos cuando exista riesgo por proyección de fragmentos o partículas, tales como: uso de radial, taladro, martillo, etc.
 - Guantes de protección frente a riesgos mecánicos.
 - Durante la exposición a polvo, serrín, disponer y utilizar mascarilla con filtro específico para partículas clase P1.
 - En las tareas de barnizado o manipulación de productos químicos, guantes con protección frente a riesgo químico.
 - Se recomienda el uso de equipos de protección auditiva durante la manipulación de maquinaria ruidosa, tupí, compresor, etc.
 - Mascarilla con filtro mixto de vapores orgánicos y partículas, para la aplicación de pinturas y disolventes. Solicitar información al servicio de prevención.
 - Ropa de trabajo: Bata.

- **Actividad de Albañilería**
 - Calzado de seguridad con puntera reforzada, antideslizante y suela gruesa.
 - Casco de seguridad,
 - Gafas de seguridad, cuando realicen trabajos de corte de azulejos, losetas con peligro de proyecciones.
 - Guantes de protección frente a riesgos mecánicos.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- Durante la exposición a polvo, disponer y utilizar mascarilla con filtro específico para partículas clase P1.
 - Exposición a agentes físicos-ruido: Se recomienda el uso de equipos de protección auditiva durante la manipulación de maquinaria ruidosa.
 - Si se realizan trabajos en altura, solicitar información al servicio de prevención.
- **Actividades polivalentes, manualidades, marquetaría, cerámica, encuadernación...**
- Gafas de seguridad, para aquellas actividades que puedan provocar proyecciones.
 - Guantes de protección frente agresiones mecánicas, golpes, cortes.
 - Guantes de protección frente a riesgo químico y biológico de acuerdo UNE EN 374.
 - Mascarilla, solamente en aquellas actividades que se genere polvo. Tipo FFP2.
- **Actividad de artes gráficas, serigrafía, etc.**
- Guantes de protección frente agresiones mecánicas.
 - Guantes de protección frente a riesgo químico y biológico, de acuerdo UNE EN 374.
 - Mascarilla para la manipulación de tintes y disolventes.
- **Monitores Residenciales**
- Guantes de protección mecánica.
 - Mascarillas tipo FFP2. Se utilizarán cuando exista riesgo de contagio por vías respiratorias y/o vía digestiva, y según lo indicado en la evaluación de riesgos de Higiene Industrial.
 - Gafas de seguridad.
 - Guantes de protección contra microorganismos: bacterias, hongos y virus (UNE-EN ISO 374-5 e ISO 16604).
 - Guantes de protección contra riesgos térmicos para uso en ambientes de temperatura T^a>100 °C (UNE-EN 407).
 - Ropa de alta visibilidad (UNE-EN ISO 20471).
 - Guantes de protección frente al riesgo químico (UNE EN 374-1)
 - Calzado de trabajo con suela antideslizante y una correcta sujeción del talón (UNE_EN ISO 20347).
 - En las tareas de apoyo a ducha asistida hacer uso de mandil de pvc y de botas de agua.

** Los equipos de protección individual, así como la ropa de trabajo identificada en este anexo, pueden ser susceptibles de modificaciones, en el caso de que haya cambios en los riesgos a los que están expuestos los profesionales de FAISEM, cambios en la normativa de PRL, o se detecten que no cumplen con los niveles de protección exigidos por ley. Para aquellas dudas que puedan surgir, contactar con el Servicio de Prevención Propio.*

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p>			

DOCUMENTO 2
RECIBÍ DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

RECIBÍ DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

He recibido de la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP, para el desarrollo de las tareas del puesto _____, los siguientes equipos de protección individual:

CONCEPTO	CANTIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
CENTRO	
PROVINCIA	
FECHA	

RECIBI:

Fdo.:

Enviar una copia firmada al Servicio de Prevención Propio de FAISEM

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO			

- ANEXO VI-A: Procedimiento de Registro del Mantenimiento Preventivo.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO			

1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objeto llevar el control y mantenimiento de los equipos materiales necesarios para detectar y actuar en caso de emergencia.

2. DEFINICIONES

Mantenimiento Preventivo: es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.

3. DESARROLLO

El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, regula las condiciones que deben cumplir los lugares de trabajo, dentro de su ámbito de aplicación, para que su utilización no origine riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Establece así obligaciones del empresario relativas a diversos aspectos de los lugares de trabajo, entre los que se encuentran las instalaciones de servicio y protección.

Para ello el Servicio de Prevención Propio de FAISEM ha diseñado este registro de mantenimiento preventivo, para poder controlar y prevenir de forma anticipada posibles averías o fallos en aquellos equipos e instalaciones que están previstas para prevenir situaciones de emergencia o ser utilizados ante una situación de emergencia.

Este registro se llevara a cabo con una periodicidad mensual, por el responsable del centro o la persona que este designe para ello. Y se registrara la fecha en la que se lleva a cabo el control.

Este registro incluye la fecha de revisión anual de los extintores por parte de la empresa responsable, para tener un control de cuando ha de llevarse a cabo este mantenimiento externo.

Si alguno de los equipos o dispositivos recogidos en esta ficha de mantenimiento preventivo, presentara una anomalía y/o incidencia, deberá ser resuelta a la mayor brevedad posible y una vez resuelta se registrará en el apartado de Observaciones de este registro.

NO SE DEBE REGISTRAR SINO ESTA RESUELTA, ya que puede conducir a un error de funcionamiento y no estar disponible cuando se presente una situación de emergencia.

Resumen de los equipos o dispositivos que contiene esta ficha de mantenimiento preventivo.

- Diferencial de la instalación eléctrica del centro
- Extintores del centro
- Pulsadores de alarma
- Central de alarma contra incendios
- Iluminación de emergencia
- Señalización de seguridad

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO			

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Ficha de mantenimiento preventivo.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DOCUMENTO 1

FICHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025
			Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO			

FICHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Centro:	Teléfono:
Provincia:	
Número de Usuarios:	
Responsable:	Móvil:

AÑO 20__	*VERIFICACIÓN DEL DIFERENCIAL DE LA INTALACIÓN ELÉCTRICA	FECHA DE LA REVISIÓN ANUAL DE EXTINTORES POR PARTE DE LA EMPRESA RESPONSABLE	FECHA DE LA REVISIÓN ANUAL DE LA CENTRAL DE ALARMA POR PARTE DE LA EMPRESA RESPONSABLE	REVISIÓN DE LOS PULSADORES DE ALARMA (Cristal de protección, pestaña de activación, etc.)	NÚMERO TOTAL DE EXTINTORES EN EL CENTRO	*REVISIÓN DEL EXTINTOR MENSUAL (Anilla, presión, precinto.)	*ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	*SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD. (Señalización de extintores, salidas, etc..)
Enero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Febrero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marzo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abril	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mayo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Junio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Julio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agosto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Septiembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Octubre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Noviembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diciembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

♦ Realizar una vez al mes.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONTROLES PERIÓDICOS			

- ANEXO VI-B: Procedimiento de Registro de Controles Periódicos.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONTROLES PERIÓDICOS			

1. OBJETO

En los lugares de trabajo es necesaria la presencia de ciertas instalaciones anejas a los mismos que proporcionan un determinado servicio o suministro para el correcto funcionamiento de dichos lugares y, por tanto, para la actividad que en ellos se desarrolla, por ejemplo: electricidad, gas, calefacción, aire acondicionado, protección contra incendios, etc. La presencia de las instalaciones influye en las condiciones de trabajo del lugar al que dan servicio, pudiendo generar riesgos tanto para los trabajadores que las utilizan o mantienen como para aquellos que se encuentren en sus proximidades. Por ello, el empresario, en cumplimiento de su deber de proteger la seguridad y salud de sus trabajadores, deberá extender la actividad preventiva a todas las instalaciones existentes para así garantizar un adecuado control de los riesgos asociados a las mismas.

Independientemente de lo anterior, el titular de las instalaciones presentes en los lugares de trabajo está obligado a mantenerlas en correcto estado de funcionamiento y es responsable, en todo momento, del cumplimiento de los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en los Reglamentos correspondientes (normativa de obligado cumplimiento en su totalidad), sin que el contenido de esta guía sustituya a los mismos y sin perjuicio de la legislación de protección del medio ambiente que sea aplicable en cada caso.

Para ello, se ha elaborado una ficha de controles periódicos donde se recogen la zona a mantener o instalación, la fecha de verificación, el estado de la zona o instalación, las observaciones del estado de la zona o instalación a controlar y la identificación de quien lo realiza. Así mismo se recoge en la tabla resumen en la primera hoja del archivo Excel y donde se identifican aquellas instalaciones que requieren de un mantenimiento por empresa externa.

2. DEFINICIONES

Empresario Titular: Se entiende por empresario titular de las instalaciones aquella persona que tiene la capacidad de gestionar un centro de trabajo y ponerlo a disposición de los trabajadores, siendo responsable de las instalaciones existentes en el mismo.

Tipos de Instalación:

- Instalaciones de almacenamiento de productos químicos (líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos; gases en recipientes a presión móviles; recipientes móviles).
- Centros de transformación eléctrica.
- Instalaciones de gases combustibles (instalaciones receptoras de combustibles gaseosos; aparatos de gas).
- Instalaciones de protección contra incendios.
- Instalaciones petrolíferas (instalaciones de almacenamiento de carburantes y combustibles líquidos para uso propio en las instalaciones; instalaciones para

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONTROLES PERIÓDICOS			

suministro de carburantes y combustibles líquidos a vehículos), Instalaciones frigoríficas.

- Instalaciones de baja tensión.
- Instalaciones térmicas.
- Ascensores.
- Equipos a presión (instalaciones con equipos a presión; calderas).

Si el centro dispone de una instalación que no aparece en la ficha de control periódico, debe comunicarlo al servicio de prevención propio.

El mantenimiento requerido por el tipo de instalación lo determinara la normativa vigente y vendrá recogido en la evaluación de riesgos de cada centro.

3. DESARROLLO

El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, regula las condiciones que deben cumplir los lugares de trabajo, dentro de su ámbito de aplicación¹, para que su utilización no origine riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Establece así obligaciones del empresario relativas a diversos aspectos de los lugares de trabajo, entre los que se encuentran las instalaciones de servicio y protección. El artículo 2 del citado real decreto establece que “las instalaciones de servicio o protección anejas a los lugares de trabajo se considerarán como parte integrante de los mismos”, por lo que es obligado tenerlas en cuenta en la actividad preventiva. Por otra parte, el artículo 6 del citado real decreto establece que “las instalaciones de servicio y protección de los lugares de trabajo a las que se refiere el apartado 2 del artículo 2 deberán cumplir las disposiciones mínimas establecidas en el presente Real Decreto, así como las que se deriven de las reglamentaciones específicas de seguridad que resulten de aplicación”; por consiguiente, en la actividad preventiva asociada a las instalaciones de los lugares de trabajo se deberá tener en cuenta la legislación de seguridad industrial aplicable a dichas instalaciones. En relación con los equipos de trabajo que formen parte de las instalaciones, estos también pueden requerir (por razones de seguridad) un mantenimiento, revisión o comprobación, en aplicación de lo dispuesto, en particular, en los artículos 3.5 y 4 del Real Decreto 1215/1997.

Es por ello y de acuerdo a las instalaciones identificadas en la evaluación de riesgos de los centros, se ha establecido la ficha de control periódico, que es un archivo Excel, donde se identifican la mayoría de instalaciones y de zonas que requieren de control periódico. Habrá centros que tendrán todas estas instalación y otros que solo tendrán algunas. Cada centro rellenara el dato de la instalación que tenga.

En la tabla resumen que se encuentra en la primera hoja del archivo Excel, identificado con el nombre de Operaciones., se identifican el tipo de instalación o zona, la frecuencia con la que hay que hacer el control y si requiere de mantenimiento externo.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONTROLES PERIÓDICOS			

Resumen del contenido de la ficha de controles periódicos:

- Tabla resumen de control y periodicidad
- Estado escaleras manuales
- Limpieza periódica instalaciones (zonas de paso)
- Orden del almacén/dispensa/farmacia
- Estado estanterías y su arrostramiento
- Estado herramientas manuales
- Contenido botiquines
- Vigilancia de la salud
- Estado instalación eléctrica
- Estado toma de tierra instalación eléctrica
- Placas solares
- Aire acondicionado/calefacción (aquellas instalaciones que el reglamento así lo requiera. RITE)
- Ascensores
- Instalación de gas
- Bocas de extinción de incendios Bies

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Registro de controles periódicos.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONTROLES PERIÓDICOS

DOCUMENTO 1

Registro de controles periódicos

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONTROLES PERIÓDICOS

CONTROLES PERIODICOS SEGURIDAD EQUIPOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

Frecuencias Verificaciones Periódicas

Riesgo	Frecuencia	Tipo Mantenimiento	Empresa
Estado Escaleras Manuales	Mensual	Interno	
Limpieza Periódica Instalaciones (Zonas de Paso)	Semanal	Interno	
Orden del Almacén/Dispensa/Farmacia	Mensual	Interno	
Estado Estanterías y su arriostamiento	Mensual	Interno	
Estado Herramientas Manuales	Mensual	Interno	
Contenido Botiquines	Trimestral	Interno	
Vigilancia de la Salud	Anual	Externo	
Estado Instalación Eléctrica (enchufes, luces, etc.)	Semestral	Interno	
Estado Toma de Tierra Instalación Eléctrica	Anual	Externo	
Placas Solares	Anual	Externo	
Aire Acondicionado/Calefacción (aquellas instalaciones que el reglamento así lo requiera. RITE)	Mensual/Trimestral/semestral	Externo	
Ascensores	Mensualmente	Externo	
Instalación de Gas	Quinquenal	Externo	
Instalación de Gas (gomos, bombonas, armario, señalización, instalación, etc.)	Anual	Interno	
Bocas de extinción de incendios BIEs	Trimestral	Interno	
Bocas de extinción de incendios BIEs	Anual	Externo	

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- ANEXO VII-A: Procedimiento de Simulacro de Emergencia y Evacuación.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es informar de cómo planificar, organizar y realizar un simulacro de evacuación y emergencia en los diferentes centros de FAISEM.

Para ello debemos conocer el plan de autoprotección de centro y las pautas de actuación en caso de emergencia y ambos documentos deben estar disponibles en todos los centros de FAISEM.

2. DEFINICIONES

SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN: Un simulacro de emergencia es la resolución de una hipotética situación de peligro o desastre, de tal forma que prepare a los equipos participantes, y los capacite, para resolver la situación con éxito.

PLAN DE AUTOPOTECCIÓN: El Plan de Autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.

El Plan de Autoprotección aborda la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia.

EMERGENCIA: Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata.

3. DESARROLLO

Todos los centros de FAISEM disponen de su plan de autoprotección, donde se definen, los tipos de emergencias, los recursos humanos, materiales, las pautas de actuación, etc. y concretamente en su apartado 9.3 aparece la realización de simulacros de evacuación. En dicho apartado se recoge:

- Los simulacros de emergencia y evacuación se efectuarán al menos una vez al año.
- Los objetivos principales de los simulacros son:
 - o Reconocer las rutas de evacuación y ubicación del punto de encuentro.
 - o Habituarse a los ocupantes a evacuar el edificio.
 - o Adquirir experiencia y soltura en el uso de equipos y medios.
 - o Estimación de tiempos de evacuación, y dirigirse al punto de encuentro.
 - o Cómo actuar ante una situación de emergencia.

Los simulacros de evacuación se realizarán con comunicación previa al 112 emergencia de Andalucía, a la delegación provincial y a las personas usuarias del centro. Se trata de una práctica de entrenamiento y de saber qué hacer en caso de emergencia.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

Organización del simulacro de emergencia y evacuación

1. Quién debe organizar el simulacro de evacuación

La persona designada como jefe de emergencias en el plan de autoprotección.

2. Cuando se organiza el simulacro

Al menos una vez al año. A excepción de aquellos centros en los que se defina por escrito una periodicidad semestral.

3. Como se organiza el simulacro

a. Elegir una fecha, una hora y comunicárselo a:

- i. 112 Emergencias Andalucía y a la administración local, (ayuntamiento, policía local, etc.).
- ii. Servicio de Prevención Propio y Delegación Provincial.
- iii. Vecinos colindantes al centro donde se va a realizar el simulacro.

112 Emergencias Andalucía, al a la concejalía responsable de seguridad ciudadana/emergencias del ayuntamiento de la localidad. A la delegación Provincial y al Servicio de Prevención Propio de FAISEM. Si la evacuación del centro y/o punto de encuentro invade la vía pública hay que notificárselo a la policía local también.

4. Convocar a la plantilla del centro el día del simulacro para que asista a la reunión previa a la realización del simulacro, donde se recordara el plan de autoprotección, las pautas de actuación en caso de emergencia, el punto de encuentro y el simulacro de evacuación que se va a realizar. Así mismo, tras el simulacro se realizará otra reunión donde se informará del resultado del simulacro y de las medidas a adoptar si se considera alguna.

5. Avisar a las personas usuarias (esto será criterio del responsable del centro), valorando la situación actual del centro y si existe alguna persona usuaria que pueda ser vulnerable a esta práctica.

6. El día del simulacro, el responsable del centro junto al grupo de trabajadores presentes en el turno organizará el simulacro de acuerdo con las indicaciones recogidas en el documento de guion de simulacro. Solo participan en el simulacro los trabajadores presentes en el turno y los observadores designados por el responsable y/o profesionales de emergencias que participen en el simulacro.

7. Se designarán a los y las observadores/as de los simulacros que deberán anotar todos aquellos aspectos que puedan ser de relevancia, En el guion de simulacro se dan indicaciones de algunos de los aspectos para tener en cuenta por los y las observadores/as.

8. Una vez realizada la práctica, los y las observadores/as junto con los trabajadores que han participado, ponen en común su experiencia y se refuerzan los puntos que se consideran fortalezas, porque se han hecho bien y puntos débiles o a mejorar, los que

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

no se han hecho bien. Este resumen se traslada a todo el equipo del centro y se deja recogido en el informe del simulacro de emergencia y evacuación.

En el informe del simulacro se deberá registrar en el **apartado 6. Número de personas que participaron en el simulacro**, el nombre y apellidos de los y las trabajadores/as que participan en el simulacro de acuerdo con la organización de Monitor/a 1 y Monitor/a 2, así como el resto del personal del turno que interviene en el simulacro.

Hay que incluir en este apartado el nombre y apellido de los y las observadores/as y si son personal externo a FAISEM, indicar al organismo o empresa al que pertenecen.

Las medidas propuestas en el informe del simulacro se han de llevar a cabo una vez implantadas las medidas recogidas en el informe del simulacro se informará al servicio de prevención.

9. Una vez transmitido al resultado del simulacro de evacuación se registran las firmas de las personas que han participado en el simulacro, y de los y las trabajadores/as que han asistido. Se identificarán las personas que participan en el simulacro que sean ajenas a la plantilla de FAISEM. Ej. Trabajadores/as de UNEI que participan, Protección civil, policía, etc.

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Pautas de actuación en caso de emergencia.
- **Documento 2:** Guion para realizar un simulacro de evacuación.
- **Documento 3:** Informe sobre el resultado del simulacro de emergencia y evacuación.
- **Documento 4:** Registro de firmas pautas de actuación en caso de emergencia y práctica de simulacro.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

DOCUMENTO 1
PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1. PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

1.1 DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA

1. Cuando un miembro del centro **detecte alguna emergencia, lo comunicará** a sus compañeros y al/la responsable si se encuentra en el turno. Evitar crear pánico.
2. **Se evaluará la emergencia.** En caso de incendio, con la colaboración precisa y tomando todas las medidas de precaución necesarias, se intentará atajar la situación, con los medios disponibles siempre y cuando esto sea posible, dependiendo de la preparación del individuo y de la gravedad del siniestro. En caso contrario, no se debe intentar.
3. Si se estima que existe el más **mínimo peligro**, se procederá a la puesta en marcha del Plan de Evacuación.

1.2 PLAN DE EVACUACIÓN

1. La orden para iniciarlo será dada por el/la responsable del recurso o a la persona designada.
2. Para transmitir la alarma se utilizarán los dispositivos disponibles (pulsadores de alarma, central de alarma), si no funcionase o no existiese, se dará de viva voz.
3. Atendiendo a las **salidas disponibles y** definidas en los planos del plan de evacuación, la forma de llevar a cabo dicha evacuación se hará de la siguiente manera:

- 3.1. Siguiendo la señalización de las rutas de evacuación, se evacuará el inmueble y se dirigirán al punto de encuentro.

1.2.1 Organización y Actuaciones

Organización de las tareas

- **Jefe de emergencias – Responsable del recurso.** Valorará la emergencia y asumirá la dirección y coordinación de los equipos de intervención.
- **Equipo de primera intervención (Monitor/a 1 – Tarea 1):** Llamará al 112 y comunicará la dirección, el número de usuarios y personal que se encuentra en el inmueble, y las características del centro. Cortará la luz y el gas, tras estas tareas, se apoyará la evacuación del inmueble.
- **Equipo de evacuación (Monitor/a 2 – Tarea 2):** Organizarán las acciones de evacuación del centro y comprobará que no quede nadie en servicios o locales anexos al inmueble.
- **Resto de personal presente en el centro apoya a la evacuación.**

* Esta organización puede estar sujeto a modificaciones, una vez que se realicen los simulacros o bien, por modificaciones del centro, etc.

PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Actuaciones

Monitores/as:

- Controlar la evacuación organizada del centro, evitando que los usuarios se lleven objetos personales.
- Organizar, dentro del centro, el cierre de puertas y ventanas.
- Comprobar que las plantas y habitaciones queden vacíos y sus puertas cerradas.
- Impedir que algún usuario vuelva atrás.
- Importante llevar el control de los usuarios y personal.
- Conducir a los usuarios a su punto de encuentro y comprobar, una vez allí, que no falta ninguno.

Usuarios/as:

- Los usuarios/as deberán actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de los monitores/as.
- No recogerán objetos personales, con el objeto de evitar obstáculos y demoras.
- Los usuarios/as que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos u otros locales anexos, deberán incorporarse con toda rapidez y dirigirse al punto de encuentro y/o seguir instrucciones.
- Todos los movimientos deberán realizarse rápida pero ordenadamente, sin correr, sin gritar, atropellar o empujar a los demás.
- Ningún usuario deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- En ningún caso ningún usuario/a deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.
- Los usuarios/as y personal permanecerán siempre unidos/as, sin disgregarse.
- Ningún usuario/a se moverá del lugar de concentración hasta que el personal responsable lo autorice.

Orden de Evacuación

A la señal de comienzo de la evacuación desalojará el edificio siguiendo el orden antes mencionado, intentando que los grupos no se estorben, para ello, las personas deben evacuar distribuyéndose de acuerdo con las salidas de emergencia.

- En ningún caso se utilizarán las ventanas para salir.
- Los usuarios/as que se encuentren en el exterior se dirigirán directamente al punto de encuentro. No volverán, en ningún caso, al interior del edificio.
- En el caso de que las vías normales de evacuación no se pudieran utilizar por encontrarse dañadas, se utilizaran las vías alternativas.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

DOCUMENTO 2

GUIÓN PARA REALIZAR UN SIMULACRO DE EVACUACIÓN

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

GUIÓN PARA REALIZAR UN SIMULACRO DE EVACUACIÓN

1. DEFINIR EL EQUIPO Y LAS TAREAS

- a. **Jefe de emergencias – Responsable del recurso:** Valorará la emergencia y asumirá la dirección y coordinación de los equipos de intervención y Evacuación. Coordinar al Monitor/a 1 y Monitor/a 2 en sus tareas y al resto del personal) (si no participase el responsable en el simulacro, las tareas se quedan reducidas a las propias del monitor 1 y monitor 2)
- b. **Equipo de primera intervención: Monitor/a 1: tarea 1:** llamará al 112 y comunicará la dirección, el número de usuarios y personal que se encuentra en el inmueble, y las características del centro. Cortará la luz y el gas, tras estas tareas, se dirigirá al punto de encuentro donde recepcionar a las personas evacuadas y a los servicios de emergencia. Es recomendable que lleve consigo el plan de autoprotección para facilitárselo a los bomberos a su llegada.
- c. **Equipo de alarma y emergencia. Monitor/a 2- Tarea 2:** Organizarán las acciones de evacuación, parcial o total, del centro y comprobará que no quede nadie en servicios o locales anexos al inmueble.
- d. **RESTO DE PERSONAL PRESENTE EN LA CENTRO APOYA A LA EVACUACIÓN.** Bajo la coordinación del jefe de emergencias y apoyando al equipo de alarma y evacuación. (Monitor/a 2).

En centros donde coincidan sedes administrativas, centros sociales, otros organismos, asociaciones de familiares, se establecerá una organización de acuerdo con los horarios en los que coincidan con la organización de la Casa Hogar o Vivienda Supervisada.

2. DEFINIR EL TIPO DE EMERGENCIA

- a. Incendio (que lo causa, papelera, colchón, colilla, cocina, etc.)
- b. Lugar (habitaciones, cocina, lavandería, espacios comunes)
- c. Si se quedan personas atrapadas o no.
- d. Si hay heridos o no.

3. DESIGNAR A LOS OBSERVADORES

Esta información solo debe de conocerla los observadores. Los observadores se distribuirán en espacios estratégicos, en el centro.

- **Observador/es en lugar donde se genera la emergencia.**
- **Observador/es dentro de la casa.**
- **Observador/es en el punto de encuentro.**

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</p>			

Observador en lugar donde se genera la emergencia: Este se ubicará en la zona donde se origina la situación de emergencia. Este debe llevar el cronometro y papel para anotar lo que observe:

- Ver si cuando la persona que detecta la emergencia avisa a sus compañeros.
- Si aísla el foco de la emergencia. (cierra la puerta del dormitorio si el incendio es en un dormitorio, si cierran la puerta de la cocina, etc.).
- Si se valora la emergencia (decidir si con los medios disponibles se pueden hacer frente o se decide poner en marcha el plan de autoprotección).
- Coordinación entre los monitores a la hora de poner en marcha el plan de autoprotección, si se comunican entre ellos, si informan de los que van a hacer cada uno, si hay organización, o es una reacción activa y cada uno se va a hacer lo que tiene asignado sin distribuirse espacios del centro.
- Si quedan claras las tareas asignadas y si cada uno tiene claro lo que tiene que hacer y donde ir.
- Este observador también valorara el momento de la llamada al 112.
- Se observará todo aquello que sea relevante y pueda ayudar a mejorar el proceso.
- Este observador puede quedarse en el centro o pasar a ser observador del punto de encuentro.

Observadores dentro de la casa: Estos se ubican dentro de las vías de evacuación si no se han quedado obstruidas por la emergencia y en lugares estratégicos como escaleras si las hay, zonas de paso que puedan ser de retorno y/o entrada de usuarios una vez evacuados, en las diferentes plantas si hay más de 2, etc. Este/os debe/n llevar el cronometro y papel para anotar lo que observe.

- Es importante que estos observadores valoren la comunicación y la coordinación entre el monitor 2 y las personas que estén apoyando la evacuación. Si informan cuando salen del centro al monitor 2.
- Si revisan dormitorios, baños.
- Si cierran las puertas.
- Se observará todo aquello que sea relevante y pueda ayudar a mejorar el proceso.

Observador Punto de encuentro: Este se ubicará en el punto de encuentro con visibilidad de la salida del centro. Este debe llevar el cronometro y papel para anotar lo que observe:

- Analizara si el grupo se mantiene unido.
- Si algún usuario intenta entrar o se va del grupo.
- Si hay comunicación entre el interior y el exterior.
- Si el monitor 1 mantiene la atención en el grupo o en el teléfono. Si mantiene al grupo unido, mantiene la calma.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- Si se hace el recuento de las personas que han sido evacuadas al salir por último el monitor 2.

Una vez que el monitor 2 haya salido del centro el simulacro ha finalizado, se recuenta a usuarios y monitores y se comprueba que han salido todos, y si no han salido todos, saber dónde está.

El monitor 2 es el último en salir del centro y cuando sale es porque todos los usuarios/trabajadores que se podían evacuar han sido evacuados.

4. SIMULACRO

Llevar a cabo la práctica del simulacro de evacuación.

5. FIN DEL SIMULACRO

El simulacro habrá terminado cuando todas las personas hayan sido evacuadas y se haya comprobado que están todas fuera. En este momento el MR1 y MR2 indicaran que se ha terminado el simulacro de evacuación.

Una vez concluido el simulacro de evacuación se realizará un análisis del simulacro y se realizara la puesta en común de los observadores y de los trabajadores que han participado en el simulacro.

Se rellena el informe del simulacro con la información recogida y solicitada. En el apartado de hora que se realiza la llamada 112 debe de facilitarla el observador que haya realizado esa observación.

La duración de la llamada al 112 y se puede mirar en el móvil desde el que se ha realizado la llamada.

Y el resto de los tiempos los facilita el observador que lleve cronometro y este encargado de ello.

Se anotará todas aquellas cuestiones que sean susceptibles de mejorar.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

DOCUMENTO 3

INFORME SOBRE EL RESULTADO DEL SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

INFORME SOBRE EL RESULTADO DEL SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

CENTRO:	PROVINCIA:
RESPONSABLE:	HORA DE INICIO DEL SIMULACRO:
FECHA DEL SIMULACRO:	HORA DE FIN DEL SIMULACRO:
NÚMERO DE PROFESIONALES PRESENTES EN EL TURNO:	
NÚMERO DE USUARIOS Y USUARIAS PRESENTES:	

1. Definición del tipo de emergencia. En qué lugar se produce. Qué tipo de emergencia es.

2. Indicar el número de vías de evacuación descritas en el plan de autoprotección y cuantas se utilizan:

3. Central de alarma:

- ¿EL centro dispone de central de alarma de incendios? (SI/NO):
- ¿Se ha utilizado en la práctica la central de alarma? (SI/NO):
- Si se ha utilizado la central de alarma se ha comprobado que se ha dejado en correcto funcionamiento. (SI/NO):
- ¿Se dispone de las instrucciones de uso y de la identificación de zonas junto a la central? (SI/NO):

4. Tiempos de reacción de usuarios/as y profesionales del centro:

A. Tiempo de reacción. Desde que salta la alarma y se dirigen a la central para comprobar/identificar la emergencia:

B. Tiempo de identificación. Desde que identifican el tipo de emergencia y ponen en marcha el plan de evacuación:

Tiempo total de identificación y reacción (suma de A+B):

5. Llamada al 112:

- Hora de la llamada:
- Duración de la llamada:
- Observaciones:



PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

6. Tiempo de evacuación:

- Desde que salta la alarma, hasta que evacuan completamente la casa y tras el recuento en el punto de encuentro:

7. Identificación de profesionales que participaron en el simulacro. Indicar el nombre y apellidos de los y las observadores/as, así como de los y las profesionales de protección civil, policía, que participan en el simulacro.

NOMBRE	APELLIDOS	CATEGORÍA PROFESIONAL	OBSERVADOR/A (SI O NO)	FIRMA

Número total de personas usuarias evacuadas:

8. Conclusiones derivadas de la experiencia (reforzar lo que se ha hecho bien y corregir lo que es mejorable):

9. Dificultad que ha presentado el desarrollo del plan de evacuación.

10. Sugerencias de mejoras.

11. Otras observaciones.

Adjuntar hoja de firmas de los y las profesionales y observadores/as.

<ul style="list-style-type: none"> • Conforme a lo anterior firma: 	<ul style="list-style-type: none"> • Conforme a lo anterior firma:
Responsable del centro	Delegado/a de prevención que participa en el simulacro

<ul style="list-style-type: none"> • Revisado por:
Técnico/a de Prevención



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

DOCUMENTO 4

REGISTRO DE FIRMAS PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA Y PRÁCTICA DE
SIMULACRO



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS

- ANEXO VII-B: Procedimiento de Prácticas de Evacuación en Viviendas Supervisadas.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS			

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es dar a conocer las diferentes actuaciones que hay que llevar a cabo para implantar el plan de autoprotección en una vivienda supervisada de FAISEM. Adecuándonos al perfil y a la organización de estas viviendas normalizadas.

Todas las viviendas supervisadas de FAISEM, disponen de un plan de autoprotección, que debe ser conocido por las personas usuarias que residen en dicha vivienda y por todos los profesionales que desarrollen su actividad laboral en estos centros.

2. DEFINICIONES

PLAN DE AUTOPOORTECCIÓN: El Plan de Autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.

El Plan de Autoprotección aborda la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia.

EMERGENCIA: Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata.

PRÁCTICA DE EVACUACIÓN: Es una práctica de simulacro de emergencia y evacuación, donde se plantea una hipotética situación de peligro, que requiere de una respuesta por parte de las personas que residen en la vivienda.

3. DESARROLLO

Todos los centros de FAISEM disponen de su plan de autoprotección, donde se definen, los tipos de emergencias, los recursos humanos, materiales, las pautas de actuación, etc... y concretamente en su apartado 9.

Información/formación: asambleas semestrales y reunión anual de equipo de WVSS

En las viviendas supervisadas **se realizarán reuniones semestrales con las personas usuarias de la vivienda**, donde se tratarán los siguientes temas.

- Que es una emergencia. Tipos de emergencia en una vivienda supervisada (incendio, escape de gas...).
- Pautas de actuación en caso de emergencia.
- Llamar al 112, indicar tipo de emergencia y dirección exacta de la vivienda.
- Salir de la vivienda por las rutas establecidas en el Plan.
- Dirigirse al punto de encuentro donde llamaran al monitor/a de referencia.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS			

De las asambleas semestrales de usuarios se levantará acta de la reunión.

Así mismo previamente a las asambleas de las personas usuarias, se realizarán **reuniones del equipo de los monitores/as que supervisa las viviendas**, en dicha reunión se repasará el contenido de las asambleas con los y las usuarios/as, programará la realización de las prácticas de evacuación y se levantará acta (**Documento 1**).

Si a través de las reuniones de equipo o de las reuniones semestrales se detectaran anomalías de medios y/o recursos se procederá a la inmediata sustitución de estos.

Implantación del Plan de Autoprotección: Prácticas de evacuación anuales.

La práctica de evacuación consiste en dirigirse al punto de encuentro, por las rutas establecidas. El objeto de esta práctica es conocer:

- Las rutas de evacuación y ubicación del punto de encuentro.
- Habituar a los ocupantes a evacuar el edificio.
- Adquirir experiencia y soltura en el uso de equipos y medios.
- Estimación de tiempos de evacuación, y dirigirse al punto de encuentro.
- Cómo actuar ante una situación de emergencia.

Esta práctica se realizará con una **periodicidad anual** y se rellenará el informe de práctica de evacuación (**Documento 3**).

A través de las prácticas de evacuación si se detectara alguna anomalía o mejora de las rutas o punto de encuentro, se procederá a anotarlo en el informe, reflejando el anterior y el nuevo, y se le comunicará al departamento de infraestructuras por mail, a la dirección infraestructura.faisem@juntadeandalucia.es para que proceda a su modificación.

Las prácticas de evacuación se realizarán con comunicación previa a la delegación provincial, a las personas usuarias de la vivienda y al servicio de prevención propio de FAISEM. Se trata de una práctica de entrenamiento y de conocer qué hacer en caso de emergencia.

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Acta de reunión de equipo de viviendas supervisadas.
- **Documento 2:** Información de que hacer en caso de emergencia.
- **Documento 3:** Informe sobre el resultado de la práctica de evacuación de viviendas supervisadas.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS

DOCUMENTO 1

ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO DE VIVIENDAS SUPERVISADAS.

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS

ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO DE VIVIENDAS SUPERVISADAS

Provincia:	Fecha:
Hora de Inicio:	Hora de Fin:
Responsable del Programa:	

ORDEN DEL DIA

1. REPASAR LA DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE DE LAS VIVIENDAS

- PLANES DE AUTOPROTECCIÓN ACTUALIZADO Y COLGADO EN LA VIVIENDA.
- PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA COLGADAS EN EL TABLÓN E INDICAR CLARAMENTE LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA Y EL PUNTO DE ENCUENTRO DEFINIDO.
- LISTADO DE TELÉFONOS Y PERSONAS DE CONTACTO COLGADOS EN EL TABLÓN.

2. PROGRAMAR LAS ASAMBLEAS CON LOS USUARIOS. PERIODICIDAD SEMESTRAL DONDE SE TRABAJE:

- **DEFINICIÓN DE EMERGENCIA**

Es importante que las personas usuarias de la vivienda supervisada conozcan la definición de EMERGENCIA y que deben hacer cuando detecten una situación de emergencia que se redacta a continuación. Identificar ejemplos concretos, emergencias sanitarias, incendios, etc.

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA**

1) AVISAR AL 112, indicar claramente:

- 1.1 Tipo de emergencia (Sanitaria, Incendio, Terremotos, etc.).
- 1.2 Dirección del centro.
- 1.3 Número aproximado de personas a evacuar.
- 1.4 Llamar al teléfono del monitor asignado.

2) EVACUAR EL CENTRO

Según las rutas establecidas en el plan de evacuación y emergencia.

En caso de emergencia utilizar las rutas de evacuación según disponibilidad. Si alguna ruta se queda bloqueada u obstruida utilizar rutas alternativas.

Nota:

- No recogerán objetos personales, con el objeto de evitar obstáculos y demoras.
- Nadie se detendrá junto a las puertas de salida.
- En ningún caso se deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS

DOCUMENTO 2

INFORMACIÓN DE QUE HACER EN CASO DE EMERGENCIA.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS			

QUE HACER EN CASO DE EMERGENCIA

▪ **DEFINICIÓN DE EMERGENCIA**

Cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar daños personales o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias de la localidad.

Cuando un trabajador del centro **detecte alguna emergencia, lo comunicará** a sus compañeros y a las persona/as responsables del centro en ese momento. No se gritará para evitar crear pánico.

▪ **PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA**

1) AVISAR AL 112, indicar claramente:

- 1.1 Tipo de emergencia (Sanitaria, Incendio, Terremotos, etc.).
- 1.2 Dirección del centro.
- 1.3 Número aproximado de personas a evacuar.
- 1.4 Llamar al teléfono del monitor asignado.

2) EVACUAR EL CENTRO

Según las rutas establecidas en el plan de evacuación y emergencia.

En caso de emergencia utilizar las rutas de evacuación según disponibilidad. Si alguna ruta se queda bloqueada u obstruida utilizar rutas alternativas.

Nota:

- No recogerán objetos personales, con el objeto de evitar obstáculos y demoras.
- Nadie se detendrá junto a las puertas de salida.
- En ningún caso se deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.

3) DIRIGIRSE AL PUNTO DE ENCUENTRO.

El punto de encuentro será:



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS

DOCUMENTO 3

INFORME SOBRE EL RESULTADO DE LA PRÁCTICA DE EVACUACION DE VIVIENDAS
SUPERVISADAS



PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS

INFORME SOBRE EL RESULTADO DE LA PRÁCTICA DE EVACUACION DE VIVIENDAS SUPERVISADAS

VIVIENDA:	PROVINCIA:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEL PROFESIONAL DE FAISEM PRESENTE:	
FECHA DE LA PRÁCTICA:	HORA DE LA PRÁCTICA:
Nº DE PERSONAS USUARIAS QUE PARTICIPAN:	

REVISION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION:

1. La vivienda dispone de plan de autoprotección actualizado:

SI

NO

Observaciones: _____

Si no lo dispone, el/la responsable de programas deberá solicitarlo al Departamento de Infraestructura: infraestructura.faisem@juntadeandalucia.es

2. Está colgado en el tablón de anuncios el plan de autoprotección:

SI

NO

Observaciones: _____

3. Están colgadas en el tablón las pautas de actuación en caso de emergencia:

SI

NO

Observaciones: _____

4. Está la señalización colocada según el plan de autoprotección:

SI

NO

Observaciones: _____



PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS

5. Listado de teléfonos colgado en el tablón de anuncios:

SI

NO

Observaciones: _____

6. Los extintores están colgados y revisados:

SI

NO

Observaciones: _____

INFORME DE LA PRÁCTICA DEL SIMULACRO.

1. Vías de evacuación definidas:
2. Tiempo que se tarda desde la vivienda al punto de encuentro el día de la práctica:
3. Número de personas que participaron en la práctica de evacuación:

3.1 Personas usuarias

Nombre	Apellidos	Firma

3.2 Profesionales de FAISEM

Nombre	Apellidos	Categoría Profesional	Firma

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN EN VIVIENDAS SUPERVISADAS			

4. Descripción de la práctica:

5. Se modifica el punto de encuentro:

SI

NO

Observaciones: _____

Si se modifica se debe actualizar en el documento de pautas de actuación e informar a los usuarios de la vivienda. Dejar constancia de ello en las asambleas destinadas a informar a las personas usuarias de la vivienda sobre las pautas de actuación en caso de emergencia y punto de encuentro.

ENVIAR COPIA DE ESTE INFORME A LA DELEGACIÓN PROVINCIAL Y AL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO DE FAISEM.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE ALERTA SANITARIA

- ANEXO VIII: Procedimiento de Alerta Sanitaria.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE ALERTA SANITARIA</p>			

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es saber que es una alerta sanitaria y como hay que actuar cuando se declare una alerta sanitaria en un centro de FAISEM.

2. DEFINICIONES

Alerta: Todo fenómeno de potencial riesgo para la salud de la población y / o de trascendencia social que requiera intervención urgente.

- Sistema permanente para adopción de medidas de control y prevención.
- Ámbitos. Ante sospechas de: Aparición súbita de riesgos. Alarmas sociales.
- Brotes epidémicos o clústeres de cualquier naturaleza.
- Un caso de Enfermedad de declaración obligatoria (EDO) urgente.
- Enfermedades emergentes o re-emergentes.

Decreto 66/1996. 2002

3. DESARROLLO

En los centros de FAISEM nos podemos encontrar con dos tipos de alertas sanitarias:

- Por diagnóstico de una enfermedad de declaración obligatoria (EDO).
- Por Intoxicación alimentaria.

3.1 PROCEDIMIENTO DE ALERTA SANITARIA POR DIAGNÓSTICO DE UNA ENFERMEDAD DE DECLARACIÓN OBLIGATORIA

Todos los profesionales médicos/as están obligados a comunicar esta información, regulada por la Orden de 19 de diciembre de 1.996 por la que se desarrolla el sistema de vigilancia epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria (BOJA nº 4 de 9 de enero de 1.997) y la Orden de 12 de noviembre de 2.015, por la que se modifica la de 19 de diciembre de 1996 (BOJA nº 228 de 24 de noviembre de 2.015).

Una vez que se confirme por parte del profesional sanitario el diagnóstico de una de las enfermedades incluidas en el listado de enfermedades de obligada comunicación, se procederá de la siguiente forma:

- Lo pondrá en conocimiento de la persona enferma, que puede ser usuario/a o trabajador/a.
- Lo pondrá en conocimiento por el procedimiento establecido al sistema de vigilancia epidemiológica de la comunidad autónoma de Andalucía.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE ALERTA SANITARIA			

- Se informará al centro donde resida/trabaje la persona enferma, y se le solicitará la información necesaria al médico para el tratamiento, pautas y recomendaciones, para la persona usuaria y/o trabajador/a enferma y para el resto de las personas usuarias y trabajadores/as del centro, por si hubiese que adoptar medidas especiales.
- Si la persona usuaria/trabajador/a se quedase ingresada en el hospital, se solicitarán la información por si hubiese que adoptar alguna medida en el centro para el resto de las personas usuarias y para los trabajadores/as.
- Una vez que el médico que diagnostica pone en conocimiento al servicio epidemiología el diagnóstico de la enfermedad de declaración obligatoria, será el servicio de epidemiología quien se pondrá en contacto con el/la responsable del centro, para informarle del procedimiento a seguir.
- El/la responsable de unidad, en el mismo momento que tenga la información por parte del monitor/a y/o del Servicio de Epidemiología, lo comunicara a sus superiores, responsables de programas y Delegado/a Provincial, y al Servicio de Prevención Propio de FAISEM.
- Es importante tener claro el diagnóstico. Mientras que no se ratifique el diagnóstico con las pruebas analíticas necesarias, se mantendrán las medidas preventivas definidas por el médico y por el servicio de prevención de riesgos en la evaluación de riesgos de los puestos indicados en el apartado de riesgos biológicos.
- Una vez diagnosticada la enfermedad y comunicada al Servicio de Epidemiología (SE) el epidemiólogo/a se pondrá en contacto con el centro para indicar los pasos a seguir, estableciendo los anillos de control, si fueran necesarios.
- Una vez que el servicio de prevención tenga conocimiento de la alerta, se lo comunicará al servicio de vigilancia de la salud, y si fuese necesario adaptar medidas preventivas adicionales, se les comunicara a través de correo electrónico Se les comunicará a través de correo electrónico a la persona Delegada/o Provincial, a la persona Responsable de Programas y a la persona Responsable de Unidad, realizando los seguimientos que fuera necesarios.

3.2 PROCEDIMIENTO DE ALERTA SANITARIA POR INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

- 1) Cuando una persona usuaria acude al servicio público de salud, y es diagnosticado de una intoxicación alimentaria, deberá de comunicárselo al responsable del centro y este a su vez a sus responsables más inmediatos. Mismo día del diagnóstico.
- 2) Una vez que la persona responsable haya comunicado a sus responsables inmediatos, recogerá las muestras de comida guardadas como téster, de los días que le indique la inspección de sanidad, en caso de contar con personal de cocina. Si se tiene contratado un servicio de catering, se pondrá en conocimiento de la persona responsable del catering, para que le facilite las muestras de comida de los días que establezca la inspección de sanidad.
- 3) Será el servicio público de salud, quien determine los anillos de control y la fuente de contagio, así como las medidas a establecer.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE ALERTA SANITARIA			

Dispositivos con cocina y monitor/a de cocina

Disponer los menús actualizados, muestras de comida, con nombre, fecha de la elaboración, los registros de control y trazabilidad, exigidos en los planes de seguridad alimentaria, APCC del centro.

Dispositivos con catering

Disponer de la documentación y registros requeridos en los planes de higiene de cada centro.

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- No se aporta documentación adjunta.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS

- ANEXO VIII-A: Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS			

1. OBJETO

El objeto de este protocolo es evitar la aparición de brotes de IRAs y en el caso de su aparición, establecer las pautas a seguir ante estos en los centros de FAISEM.

2. DEFINICIONES

IRAs: Infecciones Respiratorias Agudas.

Brote: Tres o más personas, incluyendo usuarios/as y trabajadores/as, con sintomatología compatible con infección respiratoria aguda en un periodo de 48h, y en los que puede ser establecido un vínculo epidemiológico.

Caso sospechoso de infección respiratoria aguda (según definición de la OMS): Persona con comienzo súbito (en los últimos 10 días) de:

- Al menos un síntoma respiratorio: Tos, dolor de garganta, disnea, rinorrea (síntomas nasales), con o sin fiebre.
- El juicio clínico de que la enfermedad se debe a una infección.
- Otros síntomas como anosmia, ageusia, diarreas, dolor torácico, entre otros, también pueden ser considerados síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2, según criterio clínico.

Caso probable: Caso sospechoso que además es contacto estrecho de un caso confirmado.

Caso confirmado: Será aquel que cumpla criterio de laboratorio. En la mayoría de los casos se tratará de una PCR positiva si bien, dependiendo del agente específico, también se podrá confirmar mediante cultivo, detección de material genético o inmunofluorescencia directa.

Contacto estrecho: Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal sanitario o sociosanitario que no haya utilizado las medidas de protección adecuadas, o cualquier persona que haya manipulado muestras biológicas sin las debidas medidas de protección. Entre las personas usuarias, se considerará contacto estrecho a cualquier otra persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1-2 metros sin haber hecho uso de la mascarilla. Se tendrá en cuenta el último contacto con un caso confirmado incluyendo los dos días anteriores al inicio de síntomas.

COVID-19: El periodo de incubación de las variantes actuales (linajes recombinantes derivados de XBB de Ómicron) tiene una media de 3-4 días. Las personas enfermas pueden comenzar a ser contagiosas 1-2 días antes de que se desarrollen los síntomas, hasta 5-10 días después de enfermar. En personas inmunocomprometidas este tiempo puede prolongarse.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS			

3. EQUIPOS DE PROTECCION

Para proteger a los profesionales de FAISEM frente a posibles infecciones respiratorias agudas, se les aportaran los siguientes equipos de protección individual para minimizar los riesgos de exposición a las mismas.

Aquí se indica una lista no exhaustiva de los equipos de protección individual mínimos que deben tener en los diferentes centros de trabajo de FAISEM:

- Gafas de protección.
- Protección respiratoria (mascarilla FFP2).
- Batas.
- Guantes de protección contra riesgos biológicos.

Este listado mínimo de Equipos de Protección Individual podrá variar en función de las recomendaciones de los especialistas del Sistema de Salud Andaluz.

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas en centros residenciales de personas vulnerables de Andalucía.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS

DOCUMENTO 1

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS EN CENTROS
RESIDENCIALES DE PERSONAS VULNERABLES DE ANDALUCÍA**

Protocolo de actuación de Infecciones Respiratorias Agudas en centros residenciales de personas vulnerables de Andalucía

Protocolos de
vigilancia y respuesta
en Salud Pública

Actualizado a 24 de Julio de 2023



Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Consumo

Dirección General de Salud Pública y
Ordenación Farmacéutica

1. Introducción

El 5 de mayo de 2023, el Director General de la OMS, de acuerdo con el informe del Comité de Emergencia del Reglamento Sanitario Internacional sobre la pandemia de enfermedad por coronavirus (COVID-19) elaborado tras su decimoquinta reunión, concluyó que la COVID-19 ya no constituye una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional.

Posteriormente, a fecha de 4 de julio de 2023, el Consejo de Ministros firmó el acuerdo por el que se declara la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en el Estado Español (Orden SND/726/2023, de 4 de julio) y se establece un nuevo marco estratégico para vigilancia y control de COVID-19 integrado en la vigilancia y control de las infecciones respiratorias agudas. Con la entrada en vigor de esta nueva estrategia, las medidas y recomendaciones incluidas en la anterior Estrategia de Vigilancia y Control de COVID-19 dejan de tener aplicación.

Las Infecciones Respiratorias Agudas (IRAs) pueden estar causadas por diversos virus. Los virus más relevantes en el contexto actual son el virus de la gripe, el SARS-Cov-2 (causante de COVID-19) y el virus respiratorio sincitial (VRS) (1). Este tipo de infecciones pueden presentarse de forma asintomática o leve pero algunas personas pueden cursar con enfermedad grave (2,3,1,4,5).

Las personas vulnerables son aquellas personas con una mayor predisposición a padecer formas graves de enfermedad ya sea por una edad avanzada, problemas de salud previos o de base, sistemas inmunes debilitados, etc. (1,6). En este documento se entiende como centros residenciales de personas vulnerables, aquellos donde residen personas mayores y/o personas con discapacidad. Este tipo de centros por su carácter colectivo y cerrado pueden actuar como facilitadores para la propagación de las IRAs entre los residentes siendo muy importante que se lleven a cabo las medidas preventivas y de control que se expondrán en este documento.

2. Objetivos

- Desarrollar un circuito de actuación homogéneo ante casos y brotes de IRAs en las residencias de mayores y/o personas con discapacidad, de Andalucía.
- Coordinar las actuaciones de la Enfermería Gestora de Casos de Residencias (EGC), Epidemiología de Atención Primaria y las propias residencias en estas situaciones.
- Evitar la aparición de brotes de IRAs y mejorar su resolución.

3. Definiciones

- **Brote (1):** 3 o más personas, incluyendo residentes y trabajadores/as, con sintomatología compatible con infección respiratoria aguda en un periodo de 48h, y en los que puede ser establecido un vínculo epidemiológico.
- **Caso sospechoso de infección respiratoria aguda (según definición de la OMS):** persona con comienzo súbito (en los últimos 10 días) de:

- Al menos un síntoma respiratorio: tos, dolor de garganta, disnea, rinorrea (síntomas nasales), con o sin fiebre.
 - El juicio clínico de que la enfermedad se debe a una infección
 - Otros síntomas como anosmia, ageusia, diarreas, dolor torácico, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. (7)
- **Caso probable** (3): Caso sospechoso que además es contacto estrecho de un caso confirmado.
- **Caso confirmado** (7,3): será aquel que cumpla criterio de laboratorio. En la mayoría de los casos se tratará de una PCR positiva (8) si bien, dependiendo del agente específico, también se podrá confirmar mediante cultivo, detección de material genético o inmunofluorescencia directa.
- **Contacto estrecho** (7): cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal sanitario o sociosanitario que no haya utilizado las medidas de protección adecuadas o cualquier persona que haya manipulado muestras biológicas sin las debidas medidas de protección. Entre los residentes, se considerará contacto estrecho a cualquier otra persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1-2 metros sin hacer hecho uso de la mascarilla. Se tendrá en cuenta el último contacto con un caso confirmado incluyendo los dos días anteriores al inicio de síntomas.
- **COVID-19**: El periodo de incubación de las variantes actuales (linajes recombinantes derivados de XBB de Ómicron) tiene una media de 3-4 días. Las personas enfermas pueden comenzar a ser contagiosas 1-2 días antes de que se desarrollen los síntomas hasta 5-10 días después de enfermar. En personas inmunocomprometidas este tiempo puede prolongarse (12,13) (14).

4. Medidas generales de prevención

Los virus que provocan las IRAs pueden transmitirse de persona a persona a través de aerosoles, gotas y secreciones nasofaríngeas expulsadas por el individuo infectado al hablar, toser o estornudar que llegan a la conjuntiva ocular, mucosa nasal u oral de la persona susceptible. Pueden transmitirse por vía aérea en el contacto cercano (menos de 2 metros) o por contacto indirecto al tocar superficies u objetos contaminados con estas secreciones respiratorias y después tocarse los ojos, nariz o boca sin haberse lavado previamente las manos. En las superficies estos virus pueden persistir durante horas e incluso días (9,10,11,3,2).

Las personas afectadas pueden transmitir el virus desde 1 o 2 días antes del inicio de los síntomas o, en los casos asintomáticos, de dar positivo en la PDIA. Los periodos de incubación de los virus más relevantes en este momento son:

- **COVID-19:** El periodo de incubación de las variantes actuales (linajes recombinantes derivados de XBB de Ómicron) tiene una media de 3-4 días. Las personas enfermas pueden comenzar a ser contagiosas 1-2 días antes de que se desarrollen los síntomas hasta 5-10 días después de enfermar. En personas inmunocomprometidas este tiempo puede prolongarse (12,13) (14).
- **VRS:** El período de incubación es de 3 a 5 días (11,15). Las personas con VRS pueden comenzar a ser contagiosas 1 o 2 días antes del inicio de los síntomas y seguir siendo contagiosas de 3 a 8 días desde el inicio de síntomas. Pero a veces, las personas con sistemas inmunitarios debilitados pueden continuar propagando el virus durante 4 semanas (16). En este virus es muy importante tener en cuenta la posibilidad de reinfecciones ya que a diferencia de otras patologías la infección por VRS no confiere inmunidad.
- **Gripe (estacional):** El periodo de incubación es de 1-5 días. Los adultos sanos pueden comenzar a ser contagiosos 1-2 días antes de que se desarrollen los síntomas hasta 5-6 días después de enfermar. En personas inmunocomprometidas este tiempo puede prolongarse (2,3).

Las **medidas generales de prevención** de enfermedad grave y su transmisión serán:

1. **Inmunoprofilaxis:** Previene de la enfermedad grave. Los centros residenciales deben promover el cumplimiento de las recomendaciones recogidas en los calendarios vacunales entre residentes, cuidadores habituales y trabajadores/as. En caso de brote de IRAs, se revisará el estado vacunal de residentes y trabajadores/as y se ofertará la vacunación a las personas no vacunadas (1). Se tendrá especial atención, en este contexto, en la vacunación adecuada de gripe, COVID-19 y neumococo según corresponda a cada persona.

- 2. Higiene de manos:** Es una de las medidas más eficaces para prevenir la transmisión de virus y otros microorganismos. Siempre se debe realizar una correcta higiene de manos especialmente antes y después del contacto con cualquier residente o con su entorno, pero especialmente, si presenta síntomas compatibles con infección respiratoria aguda. Igualmente debe llevarse a cabo antes y después del uso de guantes. Nunca debe utilizarse un mismo par de guantes para atender a dos personas diferentes. Se puede emplear agua y jabón o gel hidroalcohólico (si las manos no están visiblemente sucias). Deberá disponerse de dispensadores de solución hidroalcohólica o equivalente en las zonas comunes y en el interior de las habitaciones, de forma permanente. Deberá comprobarse el correcto funcionamiento de los dispensadores y se deberá revisar y monitorizar el consumo de hidrogel (17,18,1).
- 3. Mascarillas:** Los centros residenciales de personas mayores y personas con discapacidad son los entornos donde viven las personas más vulnerables. Aunque no se recomienda el uso universal de las mascarillas para cuidar el bienestar de los mayores tanto a nivel físico como emocional (reducción de la capacidad auditiva, barrera para la expresión facial), se considera necesario tomar precauciones adicionales para proteger a las personas residentes y evitar brotes.

El uso de mascarillas es una medida de protección indispensable para reducir la transmisión de infecciones respiratorias. Se debe asegurar la provisión y uso de mascarillas quirúrgicas o de mayor filtración (como FFP2) para el personal que atiende a personas con síntomas compatibles con infección respiratoria aguda y mascarillas quirúrgicas para las personas que padezcan síntomas, de acuerdo a las recomendaciones de la Dirección General De Atención Sociosanitaria, Salud Mental y Adicciones y de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica sobre la utilización de mascarilla tras la finalización de la situación de crisis sanitaria por COVID-19 en centros sociosanitarios en Andalucía de julio de 2023.

Las mascarillas deberán estar homologadas. Debe realizarse un uso correcto de las mismas, asegurando que ajusten bien a la cara y que la boca, la nariz y la barbilla estén siempre cubiertas y respetarse el tiempo máximo de uso, por lo general 4 horas para mascarillas quirúrgicas y 8 para FFP2, salvo que el fabricante indique lo contrario (1)

Se podrá recomendar también el uso de mascarillas, independientemente de la aparición de sintomatología, cuando las autoridades de Salud Pública determinen una situación de alta transmisión comunitaria de virus respiratorios.

4. **Ventilación:** Debe garantizarse una adecuada ventilación en los espacios comunes, a través de la apertura de ventanas y puertas, compatible con el confort térmico. Se priorizará la ventilación a través de las propias ventanas de los espacios comunes frente a la ventilación cruzada a través de la apertura de puertas y ventanas de las habitaciones. En periodo epidémico se reforzará la renovación del aire antes y después de la realización de actividades en los espacios comunes (incluidas las comidas) y de visita. En las habitaciones de los casos sospechosos y confirmados se mantendrá la puerta cerrada evitando la ventilación cruzada (1).

5. **Limpieza y desinfección:** La limpieza y desinfección es esencial para reducir la cantidad de microorganismos en las superficies y minimizar la posible transmisión de microorganismos.

La *limpieza* de superficies implica el uso de un detergente y agua tibia o toallitas con detergente para eliminar la materia orgánica, permitiendo que el desinfectante funcione. La desinfección ambiental elimina la mayoría de los microorganismos mediante el uso de productos químicos específicos.

La *desinfección* debe realizarse con productos que hayan demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476 o con un desinfectante que contenga un mínimo de 1000 ppm de cloro disponible.

La limpieza y la desinfección pueden llevarse a cabo en dos pasos consecutivos o de manera simultánea utilizando un producto que combine detergente y desinfectante. Para estos procesos, se recomienda especialmente el uso de tejidos de microfibra (1).

6. **Visitas:** Como norma general, no deben limitarse las visitas a los residentes que presenten síntomas compatibles con infección respiratoria aguda. No obstante, se recomienda que, en estos casos, tanto la persona residente como las visitantes utilicen mascarilla quirúrgica y hagan una buena higiene de manos. En caso de que se visite a varias personas, el residente infectado deberá ser la última visita. Estas visitas se realizarán preferiblemente al aire libre (19).

Por otra parte, se deben evitar en lo posible las visitas de personas sintomáticas. En el caso en que estas se produzcan, tanto el residente como la visita deberán utilizar mascarilla. (1)

7. **Cribados:** No está indicada la realización de pruebas diagnósticas a personas asintomáticas, ni entre los residentes ni entre los/las trabajadores/as (1).

5. Medidas específicas ante casos de IRAs aislados

Ante la aparición de **casos con sintomatología compatible** entre los **residentes del centro** en un mismo centro en deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La aparición de 1 o 2 casos aislados no es motivo de notificación a Epidemiología de Atención Primaria (Salud Pública). Se podrá avisar a Enfermería Gestora de Casos de Residencias para su asesoramiento sobre las recomendaciones de actuación y refuerzo de medidas ante un caso.
- No se recomienda el aislamiento estricto de las personas sintomáticas. No obstante, mientras permanezcan **sintomáticas**, estas personas deberán evitar dentro de lo posible el uso de espacios comunes cerrados realizando tantas actividades como sea posible, incluyendo la comida, en su propia habitación o en espacios comunes abiertos. No se recomienda el aislamiento en su habitación, limitación de visitas... pero sí se recomienda que estén en habitaciones individuales.
- Aquellas personas **sintomáticas** que deban abandonar sus habitaciones deberán hacer uso de mascarilla, salvo intolerancia o incompatibilidad, en cuyo caso deberán extremar todo tipo de precaución, especialmente en caso de contacto directo y cercano con otras personas, a las que se le recomendará el uso de mascarillas.
- El personal que atienda a personas sintomáticas deberán utilizar preferentemente mascarilla FFP2. La mascarilla FFP2 será de uso obligatorio cuando realicen procedimientos que puedan generar aerosoles como las nebulizaciones.
- Ante la sospecha de agrupación de casos y según la disponibilidad y el criterio del equipo de atención primaria de referencia del centro residencial, se podrán realizar pruebas diagnósticas rápidas de detección de antígeno a las personas sintomáticas con fines diagnósticos (para confirmarlo y no para descartarlo) teniendo en cuenta las limitaciones de este tipo de pruebas para la detección de algunos de los agentes causales de IRAs.
- No está indicada la realización de cribados entre personas asintomáticas.
- La única actuación recomendada sobre los contactos estrechos de las personas con síntomas de IRAs será la observación de su estado de salud en busca de la posible aparición de síntomas compatibles y de que cumplan con las medidas de higiene generales (lavado de manos, higiene respiratoria y manejo de la tos...).

Ante la aparición de **casos con sintomatología compatible** entre el **personal trabajador del centro** se recomienda la adopción de medidas de prevención reforzadas que incluyen:

- Uso de mascarilla durante toda la jornada y para todas las actividades, preferentemente FFP2.

- Evitar también contacto estrecho sin mascarilla tanto con residentes como con el resto de personal
- Reforzar higiene de manos.
- Se valorará la adaptación de puesto de trabajo para evitar contacto estrecho con las personas más vulnerables siempre que las tareas, las características y la situación de la residencia lo permita.
- Se seguirán las indicaciones aconsejadas por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en base a la valoración del estado de salud del trabajador/a y a la evaluación de riesgos laborales pertinente.

6. Medidas específicas ante un brote de IRAs

La detección de **3 o más casos con sintomatología** compatible con infección respiratoria aguda en **un periodo de 48 h debe ser notificada** por la residencia a Epidemiología del Distrito de Atención Primaria de referencia a través de las EGC (Anexo 1) o del 061 fuera del horario laboral, sábado, domingo y festivos, según se especifica más adelante al describir el circuito de comunicación y coordinación. En caso de ser necesario, la residencia (como con cualquier otra situación de alerta) podrá llamar al DCCU que avisará al 061 si lo ve pertinente y éste al epidemiólogo de guardia si aplicara.

Epidemiología de Atención Primaria, a través de las EGC, recabará la información necesaria para evaluar la plausibilidad de que exista un vínculo epidemiológico entre los casos y lo declarará al sistema de información Red Alerta en caso necesario.

Desde Epidemiología de Atención Primaria se realizará la investigación epidemiológica, en coordinación con las EGC y otros de profesionales implicados y la aplicación de medidas de control, además, se valorará la situación por si hubiera que tomar alguna medida adicional. El establecimiento de las medidas de control ante un brote de IRAs se adaptará a las características específicas del brote (agente etiológico, tasa de ataque, letalidad, etc.) y del centro (estructura, personal, por perfil de las personas residentes, etc.).

Se valorará la aplicación de las siguientes medidas que se especifican a continuación:

1. La EGC **proporcionará las recomendaciones** a trabajadores/as, familiares y usuarios (Anexos 2 y 3). Es fundamental que todos colaboren con la higiene de manos, la higiene respiratoria y en el caso de los profesionales las medidas estándar (todos los residentes) y medidas específicas de contacto, gotas y aerosoles (casos confirmados y sospechosos).
2. El **personal del centro** con sintomatología respiratoria tendrá especial cuidado en el cumplimiento de las medidas preventivas extremando la higiene de manos y la utilización correcta de la mascarilla (ver apartado anterior). A petición de Salud Pública,

se podrán valorar medidas adicionales en función de las características del brotes (ej. asignación de profesionales exclusivos en determinadas área y/o funciones).

3. Para poder **caracterizar las variantes** en los brotes y hacer un seguimiento de la evolución genómica de los virus causantes de los brotes de IRAs se remitirán, en general, muestras de 2 personas sintomáticas para PCR y secuenciación.

La indicación de toma de muestras se realizará desde Epidemiología de Atención Primaria y se coordinará la solicitud (incluyendo en la petición "Estudio de brote de IRAs en residencia, se indica secuenciación"), la toma y el envío de las muestras con la EGC de referencia del centro residencial.

Se recomienda que todos los servicios de microbiología tuvieran disponible pruebas de diagnóstico (PCR) para todos los virus respiratorios, accesible para su solicitud desde atención primaria.

En brotes extensos pueden ser necesarias hasta 5 muestras. La EGC especificará la información de las muestras a Epidemiología de Atención Primaria (Anexo 1). Cuando se envíe la muestra a laboratorio debe especificarse que se está estudiando un brote de IRAs en residencia y que se necesita su secuenciación.

4. **Sectorización** (10,19): En la medida de lo posible se establecerán zonas para los residentes sanos, zonas para los residentes infectados y zonas para residentes que hayan sido contacto estrecho (mientras que están en el periodo de incubación). Si es posible también se fijarán trabajadores/as específicos para cada grupo o cohorte. Si no es posible dividir zonas físicas también se podrá utilizar cada espacio en diferentes momentos por cada grupo poniendo especial atención a la limpieza y ventilación después del uso por cada uno de ellos (especialmente después de la cohorte de residentes infectados). Cuando el brote se haya confirmado con PCR, se puede recomendar el uso de los TRAg de COVID-19 y/o gripe para ayudar a la sectorización.
5. Se revisará el **estado vacunal** de todos los residentes y trabajadores/as y se hará una captación activa de aquellos que estén pendientes de vacunación (especialmente gripe, COVID-19 y neumococo en los que esté indicado).
6. Se procederá a la **vigilancia activa** de nuevos casos (18). La residencia seguirá remitiendo la información de los casos a la EGC que a su vez irá actualizando y reenviando la información a Epidemiología de Atención Primaria incluyendo si algún caso (residente o trabajador/a) ingresa en el hospital o fallece.
7. Se intensificará la **limpieza y desinfección** en aquellos espacios donde permanezcan los residentes con síntomas, especialmente antes de las visitas y atención sanitaria, incrementando la frecuencia: después de cada uso y mínimo dos veces al día para superficies que se tocan con frecuencia como manillas, teclados o interruptores y mínimo una vez al día para superficies de bajo contacto como el suelo.

8. Cuando esté indicada la **quimioprofilaxis antigripal**, debe administrarse tan pronto como sea posible para reducir la transmisión del virus. Se debe valorar su administración a los residentes, contactos estrechos de un caso de gripe, independientemente de si han recibido o no la vacunación antigripal de la temporada. También, se valorará la administración al personal del centro, contactos estrechos de un caso de gripe, que no haya sido vacunado. Se seguirán las recomendaciones de Salud Pública oportunas.
9. A pesar de no ser una medida de control, se debe volver a ofrecer la **vacunación** a residentes y profesionales de la institución que no estuvieran vacunados y sean susceptible de ello.
10. En situaciones concretas en la que se detecten **posibles deficiencias** en los circuitos y protocolos de limpieza y desinfección, eliminación de residuos, revisión de planes de contingencia o condiciones estructurales que permitan puesta en práctica de las medidas preventivas (ventilación, separación, sectorización...) se podrá solicitar la intervención de los agentes Protección de la Salud para realizar la inspección del centro de acuerdo a los resultados de la investigación llevada a cabo.

Así mismo, **se continuarán con las “medidas generales” y “medidas específicas ante casos de IRAs aislados”** presentadas anteriormente.

La aparición de un brote puede suponer una serie de actividades adicionales para el centro y para las personas trabajadoras que podrá requerir la aplicación de medidas organizativas concretas que deberá aplicar el centro afectado.

La **declaración de fin del brote** corresponderá también a Epidemiología de Atención Primaria. Se dará por finalizado el brote cuando, transcurridos dos periodos de incubación del agente etiológico, no se declaren nuevos casos. En aquellos casos en los que no haya sido posible establecer un agente causal del brote, como norma general, se tomará la ausencia de aparición de nuevos casos en 14 días.

7. Funciones de cada profesionales

Funciones de la Residencia:

- Vigilancia activa de casos.
- Facilitar información sobre usuarios, trabajadores/as, ocupación de la residencia y otra información que la EGC o Epidemiología de Atención Primaria pueda necesitar.
- Comunicación de casos sospechosos, confirmados e información relevante a EGC de la forma y en el tiempo establecidos.
- Aplicación de medidas propuestas.

Funciones de la Enfermería Gestoras de Casos:

- Comunicación estrecha con la residencia, facilitar recomendaciones (Anexo 2 y 3) a la residencia.
- Coordinación de toma de muestras si fuera necesario con la residencia, pedir las pruebas, registro en historia clínica de salud digital del resultado, informar de resultados a la residencia y a Epidemiología de Atención Primaria.
- Comunicación de información relevante (nuevos casos, sospechas, ingresos, mala evolución, defunciones...) a Epidemiología de Atención Primaria y envío de la información (Anexo 1) diariamente si hubiera cambios o comunicación semanal en caso contrario.

Funciones de la Epidemiología de Atención Primaria:

- Comunicación estrecha con EGC.
- Investigación, recomendación de medidas de control específicas, indicación de toma de muestras para confirmación.
- Registro y actualización del brote y casos en la aplicación de vigilancia Red Alerta. Seguimiento y valoración de medidas adicionales.

Funciones de los Agentes de Protección de la Salud (cuando proceda):

- Inspección del centro de acuerdo a los resultados de la investigación llevada a cabo por parte de Epidemiología de Atención Primaria.
- Revisión de circuitos de limpieza, lavado de ropa, abastecimiento de aguas y gestión de residuos.
- Revisión de instalaciones (incluyendo cocinas y comedores), planes de higiene, calidad y puntos críticos.

8. Circuito de comunicación y coordinación

Circuito habitual días laborables:

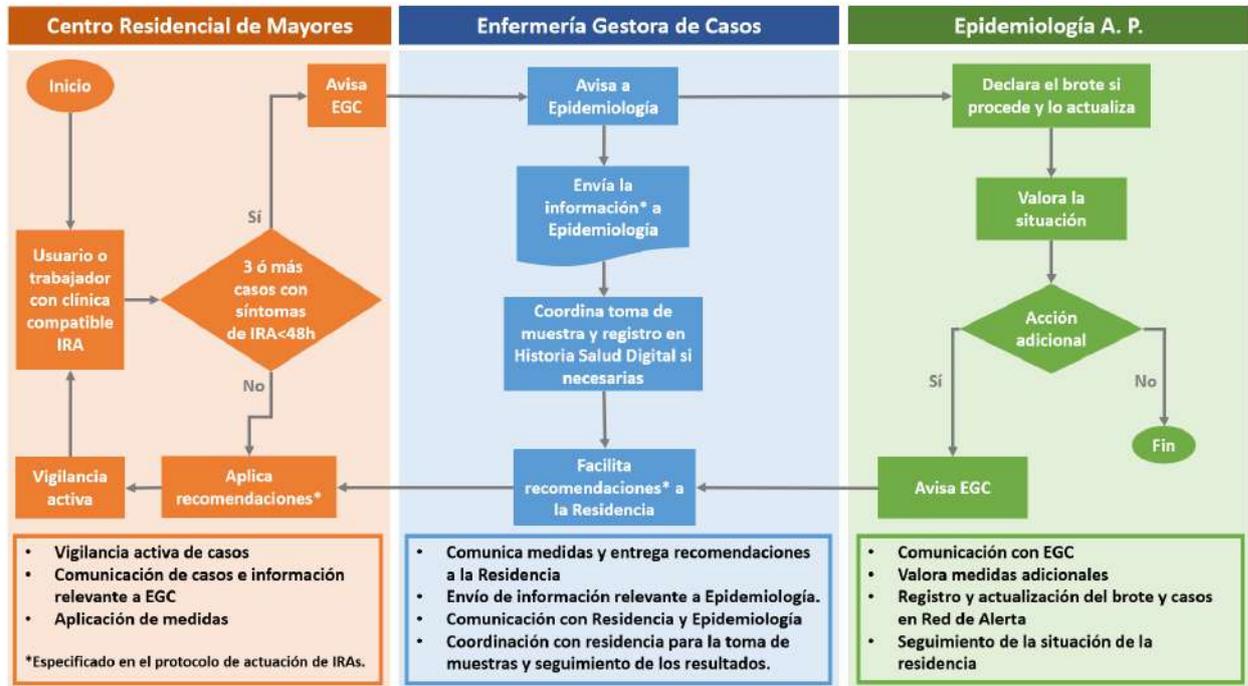


Figura 1: Flujograma circuito habitual. Elaboración propia.

Circuito de comunicación en días festivos y fines de semana:

Las EGC formarán a las residencias para que sepan actuar de manera autónoma los fines de semana o días no laborables. Si surgen casos sospechosos durante días no laborables a éstos se les aplicará las medidas preventivas establecidas ante caso sospechoso por parte del centro residencial y, al siguiente día laboral, se pondrán en contacto con la EGC para coordinarse e informará a Epidemiología de Atención Primaria. En caso de ser necesario, la Residencia (como con cualquier otra situación de alerta) podrá llamar al DCCU que avisará al 061 si lo ve pertinente y éste al epidemiólogo de guardia si aplicara.

Circuito si EGC no está disponible (vacaciones, permisos...)

El distrito deberá garantizar la continuidad de las funciones de la EGC y Epidemiología de Atención Primaria a lo largo del año incluido los periodos vacacionales.

9. Bibliografía

1. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España. Guía de actuación para la prevención y el control de brotes de infecciones respiratorias agudas en centros residenciales de personas vulnerables. [Online].; 2023. Acceso 07 de jul de 2023. Disponible en: https://www.sanidad.gob.es/areas/alertasEmergenciasSanitarias/alertasActuales/nCov/documentos/Guia_actuacion_IRA_centros_residenciales_2023.07.05.pdf.
2. Centers for Disease Control and Prevention. Key Facts About Influenza (Flu). [Online]; 2022. Acceso 11 de abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/flu/about/keyfacts.htm>.
3. Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Andalucía (SVEA). Protocolo de vigilancia y alerta de gripe. [Online].; 2012. Acceso 1 de Abril de 2023. Disponible en: https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/salud_5af95879cca76_pr_GRIPE_2012.pdf.
4. Centers for Disease Control and Prevention. Respiratory Syncytial Virus Infection (RSV). [Online]; 2022. Acceso 1 de Abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/rsv/index.html>.
5. Centers for Disease Control and Prevention. For Healthcare Providers. [Online]; 2022. Acceso 1 de Abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/rsv/clinical/index.html>.
6. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España. La COVID-19 tras el fin de la emergencia sanitaria. [Online].; 2023. Acceso 10 de jul de 2023. Disponible en: [sanidad.gob.es/areas/alertasEmergenciasSanitarias/alertasActuales/nCov/documentos/Nuevo_marco_estrategico_COVID-19_05072023.pdf](https://www.sanidad.gob.es/areas/alertasEmergenciasSanitarias/alertasActuales/nCov/documentos/Nuevo_marco_estrategico_COVID-19_05072023.pdf).
7. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España.. Estrategia de vigilancia y control frente a COVID-19 tras la fase aguda de la pandemia. [Online].; 2022. Acceso 1 de Abril de 2023. Disponible en: https://www.sanidad.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Nueva_estrategia_vigilancia_y_control.pdf.
8. Centers for Disease Control and Prevention. Guide: Influenza Diagnostic Testing in Closed Setting Outbreaks. [Online]; 2019. Acceso 11 de abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/flu/professionals/diagnosis/guide-virus-diagnostic-tests.htm>.
9. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España. Información científica-técnica. Transmisión de SARS-CoV-2. [Online]; 2021. Acceso 11 de abril de 2023. Disponible en: https://www.sanidad.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/20210507_TRANSMISION.pdf.
10. Centers for Disease Control and Prevention. 2007 Guideline for Isolation Precautions: Preventing Transmission of Infectious Agents in Healthcare Settings. [Online].; Actualizado 2022. Acceso 1 de abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/infectioncontrol/pdf/guidelines/isolation-guidelines-H.pdf>.
11. UK Health Security Agency. Respiratory syncytial virus (RSV): symptoms, transmission, prevention, treatment. [Online]; 2021. Acceso 1 de Abril de 2023. Disponible en: <https://www.gov.uk/government/publications/respiratory-syncytial-virus-rsv-symptoms-transmission-prevention-treatment/respiratory-syncytial-virus-rsv-symptoms-transmission->

prevention-treatment.

12. Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias. Ministerio de Sanidad. EVALUACIÓN RÁPIDA DE RIESGO. Variantes de SARS-CoV-2 en España: linaje XBB.1.5 de Omicron. [Online]. Acceso 26 de jun de 2023. Disponible en: Variantes de SARS-CoV-2 en España: linaje XBB.1.5 de.
13. Wu Y, Kang L, Guo Z. Incubation Period of COVID-19 Caused by Unique SARS-CoV-2 Strains. A Systematic Review and Meta-analysis. [Online].; 2022. Acceso 23 de jun de 2023. Disponible en: <https://jamanetwork.com/journals/jamanetworkopen/fullarticle/2795489>.
14. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España. Información científica-técnica. Parámetros epidemiológicos. [Online].; 2022. Acceso 11 de abril de 2023. Disponible en: https://www.sanidad.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/20220113_EPIDEMIOLOGIA.pdf.
15. Justin Lessler P, Nicholas G Reich B, Prof Ron Brookmeyer P, Prof Trish M Perl M, Prof Kenrad E Nelson M, Derek AT Cummings P. Incubation periods of acute respiratory viral infections: a systematic review. [Online].; 2009. Acceso 17 de jun de 2023. Disponible en: [https://doi.org/10.1016/S1473-3099\(09\)70069-6](https://doi.org/10.1016/S1473-3099(09)70069-6).
16. Centers for Disease Control and Prevention. Transmisión del VRS. [Online]; 2022. Acceso 1 de Abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/rsv/about/transmission-sp.html>.
17. Consejería de salud. Junta de Andalucía. Recomendaciones para la prevención de la transmisión de microorganismos multirresistentes durante la atención a residentes colonizados/infectados en centros residenciales. [Online].; 2017. Acceso 1 de abril de 2022. Disponible en: https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/salud_5af9587928b47_GuiaResidenciasMar2017v6corregido.pdf.
18. Centers for Disease Control and Prevention. Guidance: Outbreak Management in Long-Term Care Facilities. [Online]; 2022. Acceso 11 de abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/flu/professionals/infectioncontrol/ltc-facility-guidance.htm>.
19. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Número 83 de 04/05/2022. [Online].; 2022. Acceso 11 de abril de 2023. Disponible en: <https://juntadeandalucia.es/boja/2022/83/3>.
20. Centers for Disease Control and Prevention. Transmission-Based Precautions. [Online]; 2016. Acceso 1 de abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/infectioncontrol/basics/transmission-based-precautions.html>.
21. Centers for Disease Control and Prevention. Aspectos básicos del COVID-19. [Online].; 2021. Acceso 11 de abril de 2023. Disponible en: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/your-health/about-COVID-19/basics-COVID-19.html>.
22. Dirección general de atención sociosanitaria, salud mental y adicciones. Recomendaciones sobre las medidas de prevención y protección en el ámbito sociosanitario frente al COVID-19 del consejo asesor de alertas de salud pública de alto impacto en Andalucía. Sevilla: Junta de

Andalucía, Consejería de Salud y Consumo.

23. Consejería de Salud y familias. Junta de Andalucía. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Número 83 - Miércoles, 4 de mayo de 2022. Junta de Andalucía, Consejería de Salud y familias.
24. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Número 91 - Lunes, 16 de mayo de 2022. Junta de Andalucía, Consejería de Salud y Familias.
25. Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Andalucía. Vigilancia y control frente a Covid 19 tras la fase aguda de la pandemia en Andalucía. Sevilla: Junta de Andalucía, Consejería de Salud y Consumo.
26. Centers for Disease Control and Prevention. Prevención de la infección por el VRS. [Online]; 2022. Acceso 1 de Abril de 2023. Disponible en: <https://www.cdc.gov/rsv/about/prevention-sp.html>.

Anexo 1. Hoja de registro

Ejemplo para la recogida de la información de los casos y contactos:

ID brote (por epi)	
Nombre del centro	
Código del centro:	
Total residentes:	
Total trabajadores:	
Casos residentes	
NOMBRE COMPLETO	Nombre Apellido Apellido
NUHSA (DNI en su defecto)	ANXXXXXXXXXX
ID (por epi)	
Edad	XX
Sexo	XXXX
Sintomático /Asintomático	XXXXX
Tipo de síntomas	Tos, fiebre, mialgias, cefalea...
FIS	dd/mm/aaaa
Fecha PDIA	dd/mm/aaaa
Tipo de PDIA (Ag/PCR)	Ag /PCR
Resultado PDIA	Positivo /negativo
Resultado Secuenciación	
Correctamente vacunado (neumococo, gripe y COVID-19...)	Si/Falta Neumococo...
SECTOR	xxxxx
¿Es contacto estrecho? (si/no)	Si/No
Especificar de quién fue contacto estrecho	Nombre Apellido Apellido (residente /trabajador)
¿Genera contactos estrechos? (Si /No) Si afirmativo rellenar tabla de contactos	Si/No
INGRESO en hospital	Si /No
Fecha de ingreso en hospital	dd/mm/aaaa
Fecha alta del hospital	dd/mm/aaaa
Defunción (Si /No)	Si /No
Fecha de defunción	dd/mm/aaaa
Patologías de riesgo	xxxxx
Otras observaciones	xxxxx

Figura 2: Primera parte tabla de recogida de información para casos en RESIDENTES.

Casos trabajadores	
NOMBRE COMPLETO	Nombre Apellido Apellido
NUHSA (DNI en su defecto)	XXXXXXXX
ID (por epi)	
Edad	XX
Sexo	XXXX
Sintomático /Asintomático	XXXXX
Tipo de síntomas	Tos, fiebre, mialgias, cefalea...
FIS	dd/mm/aaaa
Fecha PDIA	dd/mm/aaaa
Tipo de PDIA (Ag/PCR)	Ag /PCR
Resultado PDIA	Positivo /negativo
Resultado secuenciación	dd/mm/aaaa
Correctamente vacunado (neumococo, gripe y covid)	Si/Falta Neumococo...
SECTOR	xxxxx
¿Es contacto estrecho? (si/no)	Si/No
Especificar de quién fue contacto estrecho	Nombre Apellido Apellido (residente /trabajador)
¿Genera contactos estrechos? (Si /No) Si afirmativo rellenar tabla de contactos	Si/No
INGRESO en hospital	Si /No
Fecha de ingreso en hospital	dd/mm/aaaa
Fecha alta del hospital	dd/mm/aaaa
Defunción (Si /No)	Si /No
Fecha de defunción	dd/mm/aaaa
Patologías de riesgo	xxxxx
Categoría profesional	Aux, enf...
Otras observaciones	xxxxx

Figura 3: Ejemplo de información a recoger para casos en TRABAJADORES/AS.

Registro de CONTACTOS	
¿De quién fue contacto?	Nombre Apellido Apellido (residente /trabajador)
Nombre completo del CONTACTO	Nombre Apellido Apellido
Trabajador /Residente	Trabajador /Residente
NUHSA / DNI	xxxxxxx
Fecha realización PDIA	dd/mm/aaaa
Tipo de PDIA (Ag/PCR)	Ag/PCR
Resultado PDIA	Positivo /Negativo

Figura 4: Ejemplo de información a recoger de los CONTACTOS ESTRECHOS.

Anexo 2. Recomendaciones para Residencia y trabajadores/as

RESIDENCIA Y TRABAJADORES/AS

¿Cómo protegerse de las infecciones respiratorias agudas?

Tanto trabajadores/as como residentes deben repasar si están correctamente vacunados. Si un trabajador/a tiene síntomas debe hablar con su responsable y extremar las medidas de protección.

Para que los/as trabajadores/as y residentes estén protegidos se deberán aplicarse las medidas de precaución estándar, por contacto, gotas y aerosoles (11,18,17,20):

PRECAUCIONES ESTÁNDAR

Deben aplicarse en la atención a cualquier paciente siempre, independientemente de que sepamos o no si tienen algún tipo de infección.

- **Higiene de manos.** Es la medida más eficaz para prevenir la transmisión de virus y otros microorganismos. Antes de tocar al paciente, antes de realizar una tarea limpia, después de la exposición a fluidos corporales y después de tocar al paciente o su entorno. Se puede emplear agua y jabón o gel hidroalcohólico (si las manos no están visiblemente sucias). El uso de guantes no sustituye la necesidad del lavado de manos.
- **Uso de guantes.** Si se prevé estar en contacto con las manos con secreciones respiratorias (u otros fluidos o excretas) o superficies potencialmente contaminadas. Deben cambiarse entre residentes y si se pasa de una tarea sucia a otra más limpia. Es muy importante lavarse las manos tras la retirada de los guantes.
- **Uso de bata.** Si existe riesgo de ensuciarse con fluidos o excretas.
- **Uso de mascarilla, protector ocular o pantalla.** Utilice la mascarilla recomendada siempre que entre en contacto con un residente que tenga síntomas respiratorios o de resfriado (tos, estornudos...) o que sea un caso sospechoso o confirmado de infección respiratoria. También cuando haya riesgo de salpicadura utilizar además protector ocular o pantallas.
- **Limpieza habitual.** La residencia debe tener procedimientos adecuados (en tiempo y forma) de limpieza de superficies además de la limpieza y transporte adecuado de la lencería.
- **Ventilación.** Debe garantizarse una adecuada ventilación en los espacios comunes, a través de la apertura de ventanas y puertas, compatible con el confort térmico. Se priorizará la ventilación a través de las propias ventanas de los espacios comunes frente a la ventilación cruzada a través de la apertura de puertas y ventanas de las habitaciones. En periodo epidémico se reforzará la renovación del aire antes y después de la realización de actividades (incluidas las comidas) en los espacios comunes y de visita.

PRECAUCIONES POR CONTACTO, GOTAS Y AEROSOLES

Se añaden estas precauciones en los casos sospechosos o confirmados.

- **Usar el equipo de protección individual (EPI) de manera adecuada.** Usar el equipo de protección adecuado según el tipo y el riesgo de la actividad a realizar. Para contener patógenos, se colocará el EPI al entrar en la habitación y se desechará adecuadamente antes de salir de la habitación del paciente.
- **Usar una mascarilla, preferentemente FFP2,** para entrar a la habitación de los residentes y protectores oculares o pantalla. La mascarilla FFP2 será de uso obligatorio cuando realicen procedimientos que puedan generar aerosoles como las nebulizaciones. Quitarse el EPI al salir de la habitación del residente y desecharlo en el recipiente asignado para ello.
- **Usar equipos desechables o exclusivos** para el cuidado del paciente. Si es inevitable el uso común del equipo para varios pacientes, limpie y desinfecte dicho equipo antes de usarlo en otro paciente. Se puede utilizar la misma mascarilla o bata siempre que no se manchen o deterioren al atender a un grupo de personas con diagnóstico confirmado y ubicados en un mismo espacio (sectorización).
- **Priorizar la limpieza y desinfección de las habitaciones** de los residentes en aislamiento, asegurándose de que las habitaciones se limpien y desinfecten con frecuencia centrándose en las superficies y los equipos que se tocan con frecuencia en las inmediaciones del usuario.
- **Asegurar la ubicación adecuada del residente** en un espacio o habitación individual si es posible. En caso de que no se pueda se colocarán juntas las personas con el mismo virus. La puerta deberá estar cerrada (pero sin llave).
- **Aislamiento:** No se recomienda el aislamiento estricto de las personas sintomáticas. No obstante, mientras permanezcan sintomáticas, estas personas deberán evitar dentro de lo posible el uso de espacios comunes cerrados realizando tantas actividades como sea posible en espacios comunes abiertos o en su propia habitación, incluyendo la comida. Aquellas personas sintomáticas que deban abandonar sus habitaciones deberán hacer uso de mascarilla, salvo intolerancia o incompatibilidad. Mantener las recomendaciones hasta 24 horas sin síntomas.
- **Visitas:** Como norma general, no deben limitarse las visitas a los residentes que presenten síntomas compatibles con infección respiratoria aguda. No obstante, se recomienda que, en estos casos, tanto la persona residente como las visitantes utilicen mascarilla quirúrgica y hagan una buena higiene de manos. En caso de que se visite a varias personas, el residente infectado deberá ser la última visita. Estas visitas se realizarán preferiblemente al aire libre. (19). Por otra parte, se deben evitar en lo posible las visitas de personas sintomáticas. En el caso en que estas se produzcan, tanto el residente como la visita deberán utilizar mascarilla. (1)
- **Transporte:** Antes de transportar a los pacientes en aislamiento, quítese y deseche el EPI contaminado y lávese las manos. Póngase el EPI limpio para manipular al paciente en el

lugar de transporte. Realizar la limpieza del medio de transporte que proceda antes de un nuevo uso.

Anexo 3. Recomendaciones para los familiares (IRA)

USUARIOS Y FAMILIA

¿Qué debe hacer para protegerse de las infecciones respiratorias (resfriados, gripe, COVID 19...)?

La temporada de las infecciones respiratorias se presenta cada otoño y alcanza su punto máximo en el invierno. Si usted tiene riesgo de contraer una infección respiratoria o si interactúa con una persona mayor, debe tomar medidas para cuidar la salud de ambos:

1) Lávese las manos con frecuencia

Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos. Si no tiene agua y jabón disponibles, use un desinfectante de manos a base de alcohol. Lavarse las manos lo ayudará a protegerse de los microbios y virus. En la residencia, lávese las manos antes y después de la visita con su familiar. También es importante que se las lave después de ir al baño y antes de comer o manipular comida.

2) No se lleve las manos a la cara

Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos durante la visita y si necesitara hacerlo, lávese las manos antes y después. Los microbios y virus se propagan fácilmente de ese modo.

3) Evite el contacto cercano con personas enfermas

Evite el contacto cercano, como dar besos, o compartir vasos, tazas o cubiertos con las personas que tengan síntomas similares a los de un resfriado.

4) Cúbrase la nariz y la boca cuando tosa o estornude

Cuando tosa o estornude cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable o con la flexura del codo. Luego tire el pañuelo a la basura más cercana.

5) Utilice la mascarilla de forma adecuada si se lo indica el personal

La mascarilla debe cubrir la nariz y la boca. Es muy importante que la utilice si tiene síntomas de resfriado (dolor de garganta y goteo nasal, seguidos por tos y estornudos) o si su familiar, al que visita, los tiene y no pueda aplazar la visita. Esto le ayudará a protegerse a usted y a su familiar. Después de retirar la mascarilla recuerde lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

6) Quédese en la casa cuando esté enfermo o tiene síntomas respiratorios

Absténgase de visitar a allegados en la residencia si tuviera síntomas respiratorios (por ejemplo tos, disnea, dolor de garganta o goteo nasal, con o sin fiebre). Si es posible, quédese en la casa y no vaya al trabajo, la escuela, lugares públicos o eventos con otras personas cuando esté enfermo. Esto ayudará a proteger a los demás para que no contraigan su enfermedad.

7) Limpie y desinfecte las superficies

Limpie y desinfecte las superficies y los objetos que las personas toquen frecuentemente, como las manijas de las puertas o los dispositivos móviles. Cuando las personas infectadas con estos virus u otros microbios tocan superficies y objetos, pueden dejarlos allí. Además, cuando tosen o estornudan, las gotitas que expulsan y que contienen virus y microbios pueden caer en las superficies y objetos.

8) Actualice sus vacunas

Cada año repase si está bien vacunado, especialmente de gripe, COVID-19 y neumococo. Si no está seguro comuníquese con su centro de salud.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA PSICOLÓGICA EN EL
ENTORNO LABORAL DE FAISEM

- **ANEXO IX: Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso Laboral y la Violencia Psicológica en el entorno Laboral de FAISEM.**

Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso Laboral y la Violencia Psicológica en el entorno Laboral de FAISEM

Abril 2025



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

FAISEM

Este protocolo ha sido aprobado por el Comité Autonómico de Seguridad y Salud de FAISEM, constituido por las siguientes personas:

Firma:	Firma:
Fdo:	Fdo:
Firma:	Firma:
Fdo:	Fdo:
Firma:	Firma:
Fdo:	Fdo:

INDICE

1.	DECLARACION DE PRINCIPIOS	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTIAS DE PROCEDIMIENTO	5
4.	DEFINICIONES.....	6
5.	MEDIDAS PREVENTIVAS.....	9
6.	COMISION DE INVESTIGACION DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL DE FAISEM – CISAL	11
7.	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	13
8.	REVISIÓN DEL PROTOCOLO.....	17
▪	ANEXO I: MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO.....	17
▪	ANEXO II: MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO.	17

1. DECLARACION DE PRINCIPIOS

La Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM.MP, (en adelante FAISEM). manifiesta su firme compromiso con la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia y acoso laboral. La dignidad, la igualdad y el respeto mutuo son valores fundamentales que deben regir las relaciones laborales dentro de la organización.

El presente documento constituye la herramienta a través de la cual se da a conocer el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA PSICOLÓGICA EN EL ENTORNO LABORAL DE FAISEM.**

Con el fin de asegurar que todas las personas empleadas de FAISEM disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral sean respetadas, y su salud no se vea afectada negativamente, se declara formalmente el compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todos sus profesionales, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Este protocolo establece los principios y procedimientos para prevenir, detectar, investigar y sancionar cualquier conducta que pueda constituir acoso, garantizando la protección, confidencialidad y el respeto a los derechos de todas las personas involucradas.

FAISEM reafirma su compromiso con la aplicación efectiva de este protocolo y con la promoción de un ambiente laboral en el que todas las personas sean tratadas con dignidad, respeto e igualdad de oportunidades.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso laboral y la Violencia Psicológica en el entorno Laboral de FAISEM, se aplicará a las personas que trabajan en la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro de cualquiera de los programas y sedes administrativas de FAISEM. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, y visitas, entre otros.

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de este:

- en el lugar de trabajo,
- en los desplazamientos,
- en el marco de las comunicaciones,
- en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo,

Cuando en un centro de trabajo de FAISEM desarrollen actividades personas de otras entidades o empresas, se aplicarán los mecanismos de coordinación de actividades empresariales previstos en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

3. PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTIAS DE PROCEDIMIENTO

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral sean respetadas, y su salud no se vea afectada negativamente, FAISEM declara formalmente su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica.

A tal fin, se establece este protocolo desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación precoz, con la finalidad de evitar las conductas violentas, de acoso o discriminación y en último extremo, minimizar su efecto sobre quienes las puedan sufrir y la organización en su conjunto.

Las garantías que deben observarse en la aplicación de este Protocolo serán las siguientes:

Tolerancia cero ante el acoso: Cualquier forma de acoso será inaceptable y se abordará con la máxima diligencia y responsabilidad.

Prevención activa: Se fomentará una cultura organizativa basada en el respeto, la igualdad y la sensibilización, implementando acciones formativas y medidas preventivas.

Confidencialidad y protección: Se garantizará la discreción en la gestión de los casos, protegiendo la identidad y derechos de todas las personas afectadas. A estos efectos, para evitar que pueda conocerse el contenido de la denuncia, se presentará a través del portal del profesional de FAISEM, donde estarán disponibles los Anexos I y II de este protocolo y el canal de comunicación.

Aplicación de plazos: La investigación y la resolución sobre la conducta a que se refiere la denuncia deben ser realizadas conforme a los plazos establecidos en el presente Protocolo, con rigor y rapidez, evitando las dilaciones innecesarias.

Protección de las víctimas y restitución de sus condiciones laborales: si resultan afectadas en el proceso.

Protección de la salud: Adopción de las medidas pertinentes para garantizar la salud de todas los profesionales de FAISEM afectados.

Las personas que denuncien una situación de acoso pueden solicitar un reconocimiento médico al servicio de vigilancia de la salud.

Si se produce un daño para la salud que genera una baja médica y se constata, por un profesional la vinculación entre el acoso y la baja médica de la persona afectada, esta baja médica se debe considerar como accidente de trabajo.

Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia de una posible situación de acoso previsto en este Protocolo, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre el presunto acoso.

Imparcialidad: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos a que se refiera la denuncia.

Igualdad de trato: Ausencia de toda diferencia de tratamiento a las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.

Respeto al principio de presunción de inocencia.

Protección de datos de carácter personal: Todas las comunicaciones del Comisión de Investigación de Situaciones de Acoso Laboral (en adelante CISAL o comisión) se harán respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Garantías de las personas miembros del CISAL: podrán ser representados y defendidos en toda clase de procedimientos judiciales derivados de su actuación como miembro del CISAL. FAISEM proporcionará la asistencia técnica y representación en procedimiento judicial necesaria, debida y suficiente a los miembros del CISAL.

4. DEFINICIONES

• **Violencia en el trabajo**

Desde la interrelación de las personas en situación de trabajo como factor de riesgo, la violencia en el trabajo, en sus distintas manifestaciones, es un riesgo significativo y grave, que debe de ser analizado, estudiado, corregido, y siempre que sea posible, eliminado. La violencia del trabajo la podríamos clasificar en física, psicológica:

Violencia física: Agresión física sobre la persona trabajadora o causar daños en propiedades de la organización o del personal. Los casos de violencia física o verbal no relacionada con el acoso serán gestionados a través del **Protocolo de Prevención y Actuación frente acontecimientos disruptivos y agresiones para profesionales de FAISEM**.

Ejemplos: Agresiones físicas internas, agresiones físicas externas (robos, atracos), etc.

Violencia psicológica: Intimidación, amenazas, conductas de violencia psicológica susceptibles de causar daño psicológico y moral.

Ejemplos: Acoso laboral o acoso psicológico o mobbing.

• **Acoso laboral o acoso psicológico en el trabajo (APT)**

Según las Notas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo números 476 y 854: Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica), con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

En la esfera penal, las conductas que, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional, y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima. En general, «acoso psicológico o moral «la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos–, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud».

El acoso laboral puede presentar las siguientes modalidades:

- 1- **Acoso descendente**, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un o una superior sobre una o más personas trabajadoras.
- 2- **Acoso horizontal**, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o compañeras.
- 3- **Acoso ascendente**, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre una persona superior jerárquica.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas constitutivas de acoso:

1. Dejar a la persona empleada de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicada, sin causa alguna que lo justifique.
2. Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que se le asignan.
3. Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
4. Acciones de represalia frente a personas empleadas que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a las que han colaborado con quienes reclaman.
5. Insultar o menospreciar repetidamente a una persona empleada.
6. Reprenderla reiteradamente, delante de otras personas.
7. Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

Conductas que no son acoso laboral, sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones: No tendrán la consideración de acoso psicológico aquellas conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales o desemboquen en conductas de acoso psicológico. Tampoco tendrá consideración de APT, aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo (por ejemplo, un hecho de violencia psicológica aislado y de carácter puntual. No obstante, las acciones de violencia en el trabajo, aunque no sean de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo podrán ser constitutivas de falta según convenio colectivo de FAISEM.

El acoso, como situación de violencia en el trabajo que se prolonga en el tiempo, es un proceso en el que pueden distinguirse varias fases:

Fase de conflicto: aparición de un conflicto a partir de disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes o fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra puede cambiar bruscamente a una negativa.

Fase de estigmatización: que comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de una o varias de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola, con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros y otras compañeras e incluso de la dirección.

Fase de intervención desde la organización: Se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre las personas implicadas, etc.)

Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: en este periodo el trabajador o la trabajadora compatibiliza su prestación de servicios con bajas de larga duración. La persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

En cuanto al grado de acoso: viene determinado por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas, pudiendo distinguirse tres grados:

Primer grado: la víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.

Segundo grado: resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto y, en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa.

Tercer grado: la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima, requieren de tratamiento psicológico, médico o psiquiátrico.

• **Acoso discriminatorio**

Es toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. Por su parte, el acoso implica cualquier comportamiento que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica. Dicho comportamiento se considera discriminatorio en sus distintos tipos: directo, indirecto, orden de discriminar y represalia discriminatoria.

• **Violencia en el ámbito digital**

Puede presentarse el acoso psicológico a través de medios digitales.

El desarrollo de Internet y las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) ha conllevado la aparición de diversas formas de violencia, propiciadas por la extensión y el uso intensivo de dispositivos móviles e Internet, redes sociales y servicios como los de mensajería instantánea o de geolocalización, que han servido de cauce para su proliferación.

Las características de las TIC han dado lugar a nuevas amenazas, derivadas, entre otras, de la velocidad con la que la información se difunde en este entorno, la posibilidad de acceder a la información gracias a los motores de búsqueda y las dificultades para su eliminación. La facilidad para viralizar y la perdurabilidad en el entorno en línea entrañan nuevas situaciones de riesgo, como pueden ser el acceso y la divulgación sin consentimiento de información sensible, de fotografías o videos de carácter íntimo; la vigilancia y monitoreo de actividades en línea; daños a la reputación, con las comunicaciones en las redes sociales de odio «haters», abuso o la toxicidad, etc., resultando especialmente dañinas las conductas conocidas como «sextorsión».

- **Conductas constitutivas de ciberacoso o acoso digital:**

Nos referimos a una serie de conductas: acoso laboral, cuando estas se realicen a través de medios digitales mediante la grabación, difusión o publicación de mensajes o imágenes que afecten a la intimidad o libertad de la víctima en el ámbito laboral.

Las anteriores modalidades de acoso pueden darse entre personas de igual o distinto nivel jerárquico, tengan o no una relación de dependencia dentro de la estructura orgánica de la entidad o centro de trabajo, siempre que haya una posición de poder.

Se entiende que las conductas constitutivas de acoso se producirán, tanto cuando se envíen a la propia persona afectada contenidos degradantes que atenten contra la dignidad de la persona, como cuando se difunda esta información, especialmente videos o imágenes, si de su naturaleza puede deducirse un atentado contra la dignidad de las personas.

Es fundamental tener presente que la realización de estas conductas no solo supone un ilícito, sino que lo será también el conocimiento por parte de la organización de estos tratamientos ilícitos de datos, si no se reacciona con actuaciones dirigidas a erradicarlos, en tanto que contraviene la normativa de prevención de riesgos.

En el caso de las personas trabajadoras sometidas al régimen laboral ordinario, el Estatuto de los trabajadores considera como incumplimientos contractuales las ofensas verbales o físicas y el acoso en sus distintas vertientes. Igualmente debe tenerse en cuenta que estas conductas pueden suponer también la comisión de un delito.

A modo de ejemplo, son conductas constitutivas de acoso a través de un tratamiento ilícito de datos personales:

- La grabación de imágenes degradantes que afecten a la intimidad de las personas trabajadoras, en particular -pero no solo- cuando estas afecten a la vida de las personas.
- La difusión de imágenes o videos o de la mera difusión en redes sociales o de comunicación (Telegram, WhatsApp) de imágenes o videos de terceras personas.
- La publicación o difusión de mensajes o contenido audiovisual (imágenes, memes, etc.) que tenga por objeto menoscabar la dignidad de una persona trabajadora y crear un entorno humillante u hostil.
- La publicación o difusión de comentarios despectivos, chistes ofensivos o demérito de la valía profesional de una persona trabajadora en redes de mensajería instantánea o redes sociales tengan un carácter general (acoso laboral).
- El envío de mensajes o insinuaciones ofensivas de carácter laboral realizadas por redes de mensajería instantánea o redes sociales.
- La difusión de insultos o de rumores falsos, manifestaciones de odio, abuso o tóxicas empleando redes de mensajería instantánea o redes sociales.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

La prevención frente a la violencia y acoso en el entorno laboral como riesgos psicosociales, debe plantearse desde la perspectiva organizacional y colectiva, no solo individual, y abarcar dos niveles: prevención primaria y secundaria.

- **Prevención primaria de las situaciones de acoso:**

La prevención primaria es aquella que tiene lugar antes de que se produzca cualquier situación de acoso; es, por tanto, la auténtica prevención. Para la prevención primaria del acoso laboral, u otra discriminación en el entorno laboral, desarrollar estrategias preventivas específicas de sensibilización y formación de todas los profesionales de FAISEM, para que de forma directa se evite o reduzca la posibilidad de aparición de las conductas de acoso y violencia laboral.

A este respecto, cada delegación provincial junto al servicio de prevención propio de FAISEM y delegados de prevención de los comités de seguridad y salud provincial, podrán impulsar actuaciones preventivas en el marco de sus competencias y facultades y facilitar la información acerca de las medidas establecidas para prevenir dichas prácticas :

- Difusión y comunicación del protocolo a toda la plantilla que estará disponible en el portal del profesional de FAISEM para facilitar su acceso.
- Promover un ambiente de trabajo basado en los principios de igualdad de trato y de oportunidades y de no discriminación.
- Llevar a cabo una formación general para los profesionales de FAISEM sobre, este protocolo y para identificación previa de situaciones de acoso laboral, u otra discriminación y riesgos derivados del acoso e instrucciones a seguir si se sufren conductas que pudieran calificarse como tal.
- Definir un decálogo de buenas prácticas en el entorno laboral para evitar las situaciones de acoso.
- Impulso de medidas para mejorar la comunicación y la autonomía laboral entre las personas trabajadoras
- Promoción de un clima laboral de seguridad psicosocial y de justicia organizacional, así como del liderazgo positivo y ético.
- Elaborar instrumentos de identificación previa de situaciones de acoso laboral u otra discriminación.
- Cooperación con la representación legal de las personas trabajadoras para potenciar las campañas de prevención de acoso y violencia en el entorno laboral, a través de campañas de concienciación y difusión del protocolo.
- Capacitación específica para mandos intermedios y directivos en la detección y gestión de posibles situaciones de acoso.
- Integración de la perspectiva de género en las políticas laborales para prevenir desigualdades y acoso.

Para la prevención primaria del acoso laboral, es imprescindible un adecuado diseño de la organización y una puesta en marcha de estrategias de sensibilización y formación integradas con el resto de la actividad preventiva. Es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas de sensibilización y formación de todas las personas empleadas, para que de forma directa se evite o reduzca la posibilidad de aparición de las conductas de acoso y violencia laboral.

- **Prevención secundaria de las situaciones de acoso:**

La prevención secundaria es la detección precoz, poniéndose en práctica cuando la situación de acoso está comenzando a suceder. La prevención secundaria ha de tener como base:

- Diseño y aplicación de una adecuada evaluación y control de los riesgos psicosociales.
- Inclusión de cuestionarios de evaluación de riesgo psicosocial complementarios en los protocolos específicos de vigilancia de la salud.
- Habilitar recursos diversificados para su resolución precoz: establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos, realizando revisiones periódicas sobre las evaluaciones de factores psicosociales y el número casos de acoso en el trabajo que se produzcan y se comuniquen.
- Implantación de una política de resolución de conflictos, incluyendo las tareas de mediación recogidas en el contrato actual de servicio de asesoramientos jurídicos en materia sociolaboral de FAISEM.

6. COMISION DE INVESTIGACION DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL DE FAISEM – CISAL

Definición

Es el órgano que recibe la MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO (Anexo I) y si procede MODELO DE CONSETIMIENTO Y RATIFICACIÓN (Anexo II), decide sobre su tramitación o archivo y, en su caso, llevará a cabo la investigación y elaborará un informe con las conclusiones y propuesta de medidas a adoptar.

Si la Comisión lo estimase necesario, podrá solicitar el asesoramiento experto en cualquiera de las áreas en que lo considere.

Ámbito

Tendrá ámbito en todo el territorio Andaluz. Será competente para resolver la denuncia que se reciban por parte de cualquier persona trabajadora con independencia del programa o sede administrativa, en el que preste servicio.

Composición

La Comisión de Investigación de Situaciones de Acoso de FAISEM, CISAL, estará compuesto, por cuatro personas: dos miembros en representación de la dirección y dos miembros en representación de las personas trabajadoras (RLPT)

- Director/a de RRHH y Profesionales de FAISEM o persona en quien delegue, director/a de Programas o Responsable Autónomo del Programa donde se produzca la denuncia.
- Responsable provincial o persona en el quien delegue, de la provincia donde se ha producido la denuncia.
- Un/a delegado/a de prevención miembro del Comité Autónomo de Seguridad y Salud (CASS).
- Un/a delegado/a de prevención del Comité de Seguridad y Salud Provincial (CSS Provincial) de la provincia donde se produzca la denuncia, estos serán designados por el Comité Intercentros. Una vez aprobado el presente Protocolo, se procederá a la designación de los/as delegados/as de prevención de cada provincia, quienes integrarán el CISAL conforme a lo previamente establecido.

- Se podrá solicitar asesoramiento experto si se considera necesario.

Incompatibilidad de los miembros de la comisión: Si alguna persona miembro del CISAL estuviera implicada o afectada por el caso objeto de la investigación, no podrá formar parte de la Comisión de Investigación de Acoso Laboral por razones de incompatibilidad, garantizando así la imparcialidad del proceso.

La Presidencia del Comisión recaerá en la Dirección de Recursos Humanos y en Profesionales de FAISEM o persona en quien delegue.

Asimismo, los/as delegados/as de prevención que formen parte de la comisión de investigación para situaciones de acoso deberán ser designados y comunicados en un plazo máximo de un mes a partir de la entrada en vigor de este Protocolo.

De los miembros de la Comisión, además de las personas titulares, se designará una suplente para cada una de ellas, que actuarán en los casos de ausencia de las titulares por cualquier causa, así como cuando en las titulares concurra alguna causa de abstención o deban participar personalmente en el procedimiento en su condición de miembros de alguno de los otros órganos que intervienen en el mismo.

La designación los miembros CISAL y sus suplentes, se recogerá en el acta de constitución de dicho Comisión de investigación de situaciones de Acoso Laboral de FAISEM.

Los responsables de los profesionales que presten sus servicios como miembros de la CISAL, facilitarán la disponibilidad horaria que requieran los trabajos a realizar, mediante la correspondiente justificación, y abonarán las indemnizaciones por desplazamiento y dietas que se ocasionen en el desempeño de dichas tareas.

Formación:

Quienes formen parte de la CISAL recibirán formación sobre violencia en el entorno laboral, acoso laboral, que incluirá, en todo caso, la perspectiva de género.

Recursos y Sede:

La sede del Comisión se ubicará en la Dirección Regional de FAISEM y se proporcionará un espacio físico adecuado, así como los recursos humanos y materiales necesarios para las reuniones del Comisión, la realización de las entrevistas y el trabajo administrativo velando por el respeto a la confidencialidad de la información.

Expedientes y custodia de la documentación:

Durante la tramitación del procedimiento la documentación de los expedientes y los trabajos del CISAL permanecerán custodiados por el/la presidente/a de la comisión.

Compromiso de confidencialidad:

Las personas que formen parte de la CISAL e intervengan en la aplicación del presente Protocolo guardaran sigilo en todo lo referente a los asuntos en que participen, aun después de dejar de formar parte de dichos órganos o de prestarles su apoyo. Ningún documento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de este Protocolo para fines distintos de los que motivaron su disposición.

Incompatibilidad:

No podrán ser parte de la Comisión, las personas que tengan algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto.

Plazo:

La Comisión se reunirá en el plazo máximo de siete días laborables a la fecha de recepción del modelo de denuncia por Acoso (Anexo I).

Funciones de la comisión de investigación:

- Los canales de comunicación los marca el presente protocolo.
- Recibir todas las de denuncia.
- Iniciar el procedimiento de actuación establecido en este protocolo, una vez que la Comisión reciba una denuncia.
- Llevar a cabo la investigación de la denuncia de acuerdo con lo establecido en este protocolo, la Fundación debe poner a disposición de la CISAL los medios adecuados y facilitar el acceso a toda la información que pudiera tener relación con el caso. También debe tener acceso libre a todas las dependencias y toda la plantilla debe prestar la colaboración que se le requiera por parte de la Comisión.

- La comisión establecerá los plazos máximos de resolución de cada una de las fases del procedimiento, teniendo en cuenta que la duración máxima de todo el proceso abierto desde la activación del protocolo hasta la resolución será de treinta días naturales, ampliable de forma excepcional en caso de que la investigación de los hechos obligue a alargar dicho plazo y así se decida en el seno de la Comisión, a un máximo de cuarenta y cinco días naturales.
El plazo máximo recomendado desde la recepción del modelo de denuncia por Acoso (Anexo I) y la convocatoria de la Comisión será de siete días laborales.
- Recomendar y proponer al departamento de RRHH y Profesiones las medidas cautelares que se estime conveniente.
- Se regirá por la normativa legal y convencional española y de la Unión Europea en materia de acoso laboral u otra discriminación que resulte de aplicación.
- Elaborar un informe detallado que incluya, al menos, los siguientes elementos: una descripción clara y precisa de los hechos investigados, la metodología utilizada durante el proceso de análisis, una valoración objetiva del caso, los resultados obtenidos a partir de la investigación y, en caso de ser necesario, la propuesta de medidas cautelares o preventivas para garantizar la protección de las personas afectadas y la prevención de situaciones similares en el futuro
- Seguimiento y control de las medidas propuestas en el informe de resolución de la denuncia por acoso, para evaluar la implementación, cumplimiento y efectividad de las medidas acordadas.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- La comisión debe ser objetiva e imparcial.
- Los miembros de esta comisión mantendrán una conducta ética, evitando cualquier situación que pueda comprometer su imparcialidad.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Toda persona trabajadora que tenga conocimiento de una situación de acoso en FAISEM, tiene el deber de ponerlo en conocimiento a la organización, bien informando a su superior más inmediato ó a través del portal del profesional, rellenando el Anexo I: modelo de denuncia por acoso.

Fase 1: Iniciación del procedimiento.

El procedimiento de actuación se inicia con la cumplimentación del modelo de denuncia por acoso (Anexo I) disponible en el **Portal del Profesional**.

La descripción de los hechos y la documentación que, en su caso, acompañe a la denuncia se presentará como documentación adjunta y formato pdf, a través del portal del profesional de FAISEM, quedando plenamente garantizada la confidencialidad.

Una vez cumplimentados, deberán enviarse a través del enlace habilitado en el Portal del Profesional de FAISEM, dirigiéndose a la Dirección de Recursos Humanos y Profesionales de FAISEM, conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

En caso de que la Dirección de Recursos Humanos y Profesionales de FAISEM sea parte implicada en la denuncia, la documentación deberá ser remitida a la Gerencia de FAISEM.

Propuesta:

- a) De la persona presuntamente acosada.
- b) De la representación legal de la persona trabajadora presuntamente acosada.
- c) De un representante legal de las personas trabajadoras.
- d) De cualquier persona trabajadora que tenga conocimiento de una situación de acoso.
- e) De aquellos profesionales que tengan cargo de responsabilidad y sean conecedoras de una situación de acoso laboral y violencia psicológica en el entorno laboral.

En caso de que la denuncia sea presentada por una persona distinta a la presuntamente afectada, se le notificará a esta última dicha denuncia. Será requisito indispensable que la persona presuntamente acosada ratifique la denuncia para que puedan iniciarse las actuaciones contempladas en el presente Protocolo.

En ningún caso se tramitarán denuncias anónimas ni aquellas en las que la persona afectada no haya ratificado la denuncia, siendo esta ratificación un requisito indispensable para la puesta en marcha del procedimiento de actuación.

El Anexo I contiene modelo de denuncia, el cual deberá adjuntarse junto con el resto de la documentación. El Anexo I, documentación adjunta y el consentimiento deberán ser cumplimentados para iniciar el procedimiento y se hallarán accesibles en el portal del profesional de FAISEM.

Durante todas las actuaciones de este procedimiento ambas partes implicadas en la investigación (denunciante y denunciado) pondrán ser acompañadas y asesoradas por un representante legal o un miembro de la RLPT.

Siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso o discriminación, la comisión debe solicitar la adopción de las medidas cautelares que esta estime oportunas y que, en ningún caso, puedan comportar para la víctima un perjuicio o menoscabo de las condiciones salariales y laborales.

Fase 2: Valoración inicial de la denuncia

La comisión de investigación de situaciones de acoso se reunirá en el plazo de siete días hábiles desde la recepción de la denuncia. La valoración inicial de la denuncia por acoso, en el marco de este procedimiento, comprende las siguientes opciones:

2.1. Archivar la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Desistimiento de la persona solicitante.
- b) Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- c) Resolución del contenido de la denuncia por actuaciones previas.
- d) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta distinta del acoso y tipificada como infracción disciplinaria, proponiendo la incoación del expediente que corresponda.
- e) Por la apertura por los mismos hechos o fundamentos de procedimientos judiciales o de expedientes por parte de la Administración, determinará la suspensión de la tramitación del procedimiento previsto en este Protocolo.

2.2. Archivar la denuncia y plantear una mediación en el conflicto:

En el caso de que la situación en un primer momento no pudiera ser calificada como acoso, pero se diera la circunstancia de que si no se actuase podría acabar deteriorándose el clima laboral, la comisión podrá intervenir mediando en el conflicto, siempre que exista aceptación expresa por ambas partes y previa notificación al responsable del ámbito correspondiente.

En su caso la mediación se llevará a cabo con el objetivo de llegar a acuerdos entre las partes y posibilitar un cauce de comunicación entre ellas.

2.3. Iniciar el proceso de investigación ante indicios de acoso o violencia:

Cuando el CISAL considere que existen indicios razonables de acoso laboral u otra forma de discriminación o violencia en el entorno de trabajo, se procederá a la apertura de un proceso de investigación formal.

Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Entrevistas con la persona denunciante:** Se recabará su testimonio para conocer en detalle los hechos denunciados, su impacto y cualquier otra información relevante.
- b) Entrevistas con la persona denunciada:** Se recaba su testimonio y tendrá la oportunidad de exponer su versión de los hechos, asegurando el respeto a la presunción de inocencia y el derecho a la defensa.
- c) Entrevistas con posibles testigos:** Se tomarán declaraciones de aquellas personas que hayan presenciado los hechos o que hayan sido propuestas como testigos por cualquiera de las partes involucradas. Debe evitarse, en la medida de lo posible, la realización de entrevistas en el mismo centro de trabajo donde presten servicio las personas implicadas. En todo momento, se garantizará la confidencialidad, la protección de los derechos de las personas involucradas y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- d)** Se podrá requerir al servicio de prevención propio de FAISEM la documentación correspondiente a la evaluación de riesgos de donde preste servicio la persona denunciante, así como otros antecedentes o indicadores de interés para el caso, que deberá ser remitida en el plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la investigación confirme la existencia de indicios de acoso o discriminación, el CISAL continuará con la tramitación del procedimiento, adoptando las medidas necesarias para garantizar la protección de la persona afectada. Además, podrá proponer la aplicación de medidas cautelares adecuadas según la valoración inicial de la situación.

En ningún caso dichas medidas podrán implicar un perjuicio, menoscabo o modificación sustancial de las condiciones laborales de la persona afectada. Se garantizará la confidencialidad y el respeto a los derechos de todas las partes involucradas durante todo el proceso.

Fase 3. Resolución

Una vez finalizado el proceso de investigación, el CISAL elaborará un informe en el que se detallarán, las conclusiones alcanzadas con base en las evidencias recopiladas durante la investigación.

Este informe debe contener al menos, descripción clara y precisa de los hechos investigados, la metodología utilizada durante el proceso de análisis, una valoración objetiva del caso, los resultados obtenidos a partir de la investigación y, en caso de ser necesario, la propuesta de medidas cautelares o preventivas para garantizar la protección de las personas afectadas y la prevención de situaciones similares en el futuro, servirá de base para que la Fundación tome las decisiones correspondientes en función de los hallazgos.

En este sentido, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- a) **Cierre del informe de investigación:** Si, tras el análisis de los hechos, se concluye que **no existe acoso laboral**, u otra forma de discriminación regulada en este protocolo, se procederá al archivo del caso. No obstante, si se identifican posibles conflictos laborales o problemas organizativos, podrán proponerse acciones preventivas para mejorar el clima laboral.
- b) **Propuesta de medidas correctivas:** En caso de que se **confirme la existencia de acoso** o conductas inadecuadas, se instará a la Dirección de Recursos Humanos y Profesionales de FAISEM a implementar las medidas correctivas establecidas en el informe, garantizando su adecuada ejecución en los plazos definidos. Estas medidas podrán incluir, entre otras:
 - **Aplicación de sanciones disciplinarias conforme a lo establecido en el convenio**, en caso de confirmarse conductas constitutivas de acoso.
 - **Desarrollo de acciones formativas y de sensibilización** dirigidas a la prevención de futuras situaciones de acoso y a la promoción de un entorno laboral respetuoso.
 - **Implementación de medidas organizativas** que favorezcan un ambiente de trabajo seguro, libre de acoso y discriminación.
 - **Establecimiento de mecanismos de protección y seguimiento para la persona afectada**, con el fin de evitar represalias y garantizar su bienestar.
 - Si no hubiera traslado forzoso o despido de la persona acosadora, se deberán establecer medidas para que la persona acosadora y la persona afectada no convivan en el mismo espacio laboral. La víctima tendrá la opción de permanecer en su puesto de trabajo o solicitar voluntariamente un traslado, este traslado no puede suponer un detrimento a sus condiciones laborales.
 - **Definición de plazos de aplicación de cada medida**, asegurando su cumplimiento efectivo y oportuno.

FAISEM deberá supervisar y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, realizando un seguimiento para prevenir la reincidencia de estas situaciones.

Dicha resolución será notificada en todo caso a la persona afectada y a la persona frente a la que se presentó la denuncia, y a quien la hubiera formulado la denuncia, en el supuesto de que no coincida con la persona afectada, tal y como se recoge en la Fase 1 de este procedimiento de actuación.

En todo momento, se garantizará la confidencialidad, la protección de los derechos de las personas involucradas y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Fase 4: Seguimiento y control

Transcurridos treinta días desde el cierre de la investigación, la comisión llevará a cabo un proceso de seguimiento para evaluar la implementación, cumplimiento y efectividad de las medidas acordadas.

Este seguimiento incluirá:

- La verificación del grado de cumplimiento de las medidas correctivas y plazos establecidas en la resolución.
- La identificación de posibles situaciones de reincidencia o nuevos indicios de acoso.
- El seguimiento de las personas que se han visto implicadas en el proceso por parte de sus responsables.

Del resultado de este seguimiento se levantará un acta en la que se reflejarán:

- Las medidas aplicadas y su grado de cumplimiento.
- Acciones adicionales para adoptar en caso de que los hechos causantes del procedimiento persistan.

El acta será remitida, con las debidas garantías de confidencialidad, a:

- A la Gerencia y a la Dirección de Recursos Humanos y Profesionales de FAISEM.
- La representación legal de las personas trabajadoras (CASS) y de la provincia afectada. (CSS)
- El Servicio de Prevención Propio de FAISEM.

En la Fundación se deberá supervisar y evaluar continuamente la efectividad de las medidas adoptadas, asegurando su cumplimiento y promoviendo un entorno de trabajo seguro, libre de acoso y discriminación.

8. REVISIÓN DEL PROTOCOLO

Una vez aprobado el Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso y la Violencia en el entorno Laboral de FAISEM, su aplicación será de carácter obligatorio dentro del ámbito descrito. El protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Para garantizar su adecuada difusión, FAISEM deberá publicar y comunicar el protocolo a todo el personal a través de los canales formales habituales y del portal del profesional. Se asegurará que su contenido, así como los modelos de **ANEXO I** y **ANEXO II**, sean de fácil acceso, consulta y comprensión para todas las personas trabajadoras.

La vigencia del protocolo será de cuatro años, pudiendo ser revisado y modificado en cualquier momento con el fin de mejorar su eficacia en la prevención y actuación ante situaciones de acoso. Asimismo, se actualizará en caso de que la normativa vigente experimente cambios que requieran su adaptación.

ANEXOS

- ANEXO I: MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO.
- ANEXO II: MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO.



Fundación Pública Andaluza para
la Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental (FAISEM)
Consejería de Salud y Consumo

ANEXO I: MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO



Fundación Pública Andaluza para
la Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental (FAISEM)
Consejería de Salud y Consumo

ANEXO I
MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO

1	SOLICITANTE
<input type="checkbox"/> PERSONA TRABAJADORA PRESUNTAMENTE ACOSADA <input type="checkbox"/> REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA TRABAJADORA PRESUNTAMENTE ACOSADA <input type="checkbox"/> REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS <input type="checkbox"/> PERSONA RESPONSABLE Y/O PROFESIONAL QUE TENGA CONOCIMIENTO DEL POSIBLE ACOSO <input type="checkbox"/> DELEGADO/DELEGADA DE PREVENCIÓN <input type="checkbox"/> MIEMBRO DE LA COMISION DE IGUALDAD	

2	TIPO DE ACOSO
<input type="checkbox"/> ACOSO LABORAL o ACOSO PSICOLOGICO (ATP) <input type="checkbox"/> ACOSO DIGITAL <input type="checkbox"/> ACOSO DISCRIMINATORIO: _____ <input type="checkbox"/> ACOSO SEXUAL <input type="checkbox"/> ACOSO Y VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DE DIVERSIDAD FAMILIAR	

3	DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA DENUNCIANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE:		GENERO: <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> OTRO: _____ <input type="checkbox"/> PREFIERE NO IDENTIFICARSE	DNI/NIE:
CENTRO DE TRABAJO:		CATEGORIA PROFESIONAL:	
PROVINCIA:			

4	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION DE LA PERSONA DENUNCIANTE							
TIPO DE VIA:	NOMBRE DE LA VIA:							
NUMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	
POBLACIÓN:	MUNICIPIO:			PROVINCIA:	PAIS:	CÓD. POSTAL:		
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MOVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:						
<input type="checkbox"/> PERSONA CON CONTRATO FIJO				<input type="checkbox"/> PERSONA SIN CONTRATO FIJO				
TRABAJO A TURNO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				ANTIGÜEDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO _____				

5	DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA AFECTADA (Rellenar si no coincide con la persona trabajadora denunciante)		
APELLIDOS Y NOMBRE:		GENERO: <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> OTRO: _____ <input type="checkbox"/> PREFIERE NO IDENTIFICARSE	DNI/NIE:
CENTRO DE TRABAJO:		CATEGORIA PROFESIONAL:	
PROVINCIA:			

6	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION DE LA PERSONA AFECTADA							
TIPO DE VIA:	NOMBRE DE LA VIA:							
NUMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	
ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:			PROVINCIA:	PAIS:	CÓD. POSTAL:		
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MOVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:						
<input type="checkbox"/> PERSONA CON CONTRATO FIJO				<input type="checkbox"/> PERSONA SIN CONTRATO FIJO				
TRABAJO A TURNO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				ANTIGÜEDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO _____				

7	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

8	DOCUMENTACIÓN ANEXA
<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Especificar)	
En el caso de testigos se deberá indicar su identificación.	

9	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante SOLICITA el inicio del Protocolo¹:</p> <input type="checkbox"/> ACOSO LABORAL o ACOSO PSICOLOGICO (ATP) <input type="checkbox"/> ACOSO DISCRIMINATORIO: _____ <input type="checkbox"/> ACOSO Y VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DE DIVERSIDAD FAMILIAR <input type="checkbox"/> ACOSO DIGITAL <input type="checkbox"/> ACOSO SEXUAL	
En a de de LA PERSONA SOLICITANTE	
Fdo.:	

He leído y acepto la Política de Privacidad

<p>CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:</p> <p>a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP, cuya dirección es Avda. de las Ciencias, nº 27, 41020 – Sevilla.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.csalud@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para aplicar el protocolo de prevención y actuación en las conductas que pudieran constituir acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, gestionando y tramitando las actuaciones correspondientes para evitar y corregir dichas actuaciones, incluidas el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o cualquier condición o circunstancia personal o social.</p> <p>d) Tratamiento en cumplimiento de una obligación legal a aquellos organismos públicos cuya intervención resulte necesaria.</p> <p>e) Los datos personales que nos aporta se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</p> <p>f) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, dirigiéndose al responsable del tratamiento a través de la dirección postal referida en el apartado a) de esta cláusula o de la dirección de correo electrónico faitem@juntadeandalucia.es</p> <p>g) Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad a continuación como Apéndice I de este documento.</p>
--

Enviar a través del portal del profesional a la Dirección de Recursos Humanos y Profesionales de FAISEM o Gerencia de FAISEM

¹ ACOSO LABORAL o ACOSO PSICOLOGICO (ATP)

ACOSO DISCRIMINATORIO: _____

ACOSO Y VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DE DIVERSIDAD FAMILIAR

ACOSO DIGITAL

ACOSO SEXUAL

Apéndice I. Información Adicional. 2ª Capa. Política de Privacidad del Protocolo² de la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP.

De conformidad con 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 a la libre circulación de estos datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD); la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP (en adelante, FAISEM y/o responsable del tratamiento), le informa de la información que le proporciona de los datos personales que proporciona a FAISEM, que serán incluidos en un fichero del que esta entidad es responsable y sobre el que se aplican las medidas de seguridad, técnicas y organizativas previstas en la normativa vigente.

En este sentido y, conforme a lo establecido en el RGPD, y la LOPDGDD a continuación, le detallamos la información sobre el tratamiento que FAISEM realiza sobre sus datos.

- Responsable del tratamiento de sus datos

Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP.

CIF: G-41/633.710

Dirección postal: Avda. de las Ciencias, nº 27, Accesorio A, C.P. 41.020, Sevilla.

Teléfono: 955 007 500

Correo electrónico: faisem@juntadeandalucia.es

- Delegado de Protección de Datos

El Delegado de Protección de Datos es el encargado de proteger el derecho fundamental a la protección de datos y del cumplimiento de la normativa vigente aplicable a esta materia en FAISEM. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd.csalud@juntadeandalucia.es

- Finalidad del tratamiento de sus datos

FAISEM le informa que tratará sus datos con la finalidad de proporcionarle un protocolo de acoso laboral o acoso psicológico, acoso discriminatorio y acoso sexual y, en concreto para:

- Tomar declaración a la persona presuntamente acosada y a la que solicita intervención; así como a los testigos, si los hubiere.

² ACOSO LABORAL o ACOSO PSICOLOGICO (ATP)

ACOSO DISCRIMINATORIO: _____

ACOSO Y VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DE DIVERSIDAD FAMILIAR

ACOSO DIGITAL

ACOSO SEXUAL

- Contactar con los interesados, con objeto de investigar la información y aportada o para trasladar cualquier cuestión al respecto.
- Notificar la resolución a la persona afectada, al denunciante y a la persona frente a la que se presentó la solicitud.
- Realizar el seguimiento de la implantación de las medidas correctoras y del control de su actividad.
- Mantener un registro con fines estadísticos de los casos y resoluciones adoptadas, conservando dichos datos estadísticos de forma anonimizada.
- Facilitar, en su caso, el apoyo o asistencia a las personas afectadas.

Sus datos serán tratados por FAISEM en función de las finalidades descritas anteriormente con todas las garantías de confidencialidad, integridad y legalidad. El tratamiento de sus datos para otras finalidades requerirá su consentimiento u otra base de legitimación conforme a lo establecido en la legislación vigente.

- **Base de legitimación para el tratamiento de sus datos**

La base legal para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable a FAISEM en calidad de responsable de tratamiento. Dichas normas serán de aplicación en cada supuesto conforme a la información reportada.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, FAISEM adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona denunciante.

- **Datos tratados**

Datos proporcionados por el interesado denunciante: datos personales relativos al denunciante; datos personales de la persona afectada (en caso de que no coincida con la persona denunciante).

Datos proporcionados en el curso de la investigación por el propio denunciado en la toma de declaración a la persona presuntamente acosada y a la persona solicitante de intervención en caso de que no coincidan; por la persona frente a la que se presenta la solicitud; y a los testigos.

Las categorías de datos personales objeto de tratamiento por FAISEM son las siguientes:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, género, DNI/NIE.
- Datos profesionales: centro de trabajo, categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad en el lugar de trabajo.
- Datos de contacto: dirección postal, número de teléfono móvil, número de teléfono fijo y dirección de correo electrónico.
- Datos facilitados por el denunciante en la descripción de los hechos y en la documentación anexa.
- Dependiendo del caso podrían tratarse, de ser necesario, alguna o algunas de las siguientes categorías de datos de carácter especial: salud, origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, vida sexual, orientación sexual.

- **Exactitud de los datos.**

Ud. garantiza que los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, siendo responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que pudiera ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de tal obligación.

- **Destinatarios de sus datos**

FAISEM no prevé realizar comunicaciones de datos a terceros, salvo aquellas que son requeridas por obligación legal a aquellos organismos públicos y/o entidades que necesariamente deban ser destinatarios de los mismos para que FAISEM pueda cumplir las obligaciones y requerimientos legales que, en cada caso, resulten de aplicación y pueda gestionar la información y/o denuncia efectuada conforme a lo establecido en el protocolo de acoso de esta fundación.

Estas comunicaciones se realizarán exclusivamente a organismos públicos y entidades cuya intervención resulte imprescindible para tramitar el procedimiento, adoptar medidas preventivas o correctoras, o efectuar el seguimiento del caso, conforme a lo previsto en dicho protocolo, y en concreto a:

- El Comité de investigación interna para situaciones de acoso.
- El Servicio de Prevención Propio de FAISEM.
- El Comité Autonómico de Seguridad y Salud.
- El Comité de Seguridad y Salud Provincial.
- La Dirección General de Recursos Humanos y Profesionales de FAISEM.
- Gerencia de FAISEM

A tal efecto, el acceso a los datos quedará limitado exclusivamente a quienes desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto.

En el supuesto de contemplarse la posibilidad de cesión de sus datos por otras circunstancias, FAISEM solicitará su consentimiento explícito u otra base de legitimación.

FAISEM le informa que en aquellos supuestos en los que sus datos sean tratados por personas, físicas o jurídicas, contratadas por FAISEM para la investigación de denuncias u otros supuestos en los que pudiera existir conflictos de intereses, se firmará el con éstas correspondiente contrato de encargo de tratamiento, siendo requisito ineludible para la formalización del mismo que se conozca por la prestadora del servicio la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal y que se garantice su cumplimiento durante el desarrollo del contrato.

- **Transferencias internacionales**

No se prevén transferencias internacionales de datos. No obstante, en el supuesto que la actividad de FAISEM requiera transferir sus datos a un tercer país fuera de la Unión Europea o que no tenga un nivel adecuado de protección de acuerdo con lo declarado por la Comisión Europea, adoptará las garantías adecuadas para llevar a cabo dichas transferencias internacionales conforme a la legislación vigente aplicable.

- **Derechos**

Puede ejercer los derechos que le confiere la normativa vigente aplicable: derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

- **Acceso:** permite al titular de los datos obtener información sobre si FAISEM trata datos personales que le conciernen o no y, en tal caso, derecho a obtener información sobre sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento.
- **Rectificación:** permite corregir errores y modificar los datos que resulten ser inexactos o incompletos.
- **Supresión:** permite que los datos sean suprimidos y dejen de tratarse por FAISEM salvo que exista obligación legal de conservarlos y/o no prevalezcan otros motivos legítimos para su tratamiento por FAISEM conforme a la normativa vigente.
- **Limitación:** bajo las condiciones establecidas legalmente, permite que el tratamiento de datos se paralice, de tal manera que se evite por parte de FAISEM su tratamiento en un futuro, que únicamente los conservará para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- **Oposición:** permite al titular que en determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, puedan oponerse al tratamiento de sus datos. FAISEM dejará de tratar los datos, salvo por motivos legales, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

- Decisiones automatizadas y elaboración de perfiles: derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.
- Portabilidad: permite al titular recibir sus datos personales y poder transmitirlos directamente a otro responsable en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Para el ejercicio de este derecho, será necesario que el titular proporcione un correo electrónico válido.

La solicitud habrá de dirigirse a FAISEM como responsable del fichero, a la dirección postal u electrónica que en el apartado “Responsable de Tratamiento de sus datos” de esta cláusula o ante el Delegado de Protección de Datos, indicando la referencia “Protección de Datos”. En la solicitud se hará constar: Nombre, apellidos, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, petición en la que se concreta la solicitud y domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no estar satisfecho con la respuesta de FAISEM ante el ejercicio de sus derechos, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos) la tutela de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si FAISEM está tratando datos personales que le conciernan o no.

- **Conservación de datos**

Los datos serán conservados por FAISEM siempre y cuando sea necesario conforme a la finalidad y base jurídica del tratamiento por la que fueron recabados. A tal efecto, los datos de denunciante, personas afectadas y terceros se conservarán por el tiempo imprescindible para decidir el inicio de la investigación de la denuncia, y en cualquier caso no más allá de tres meses desde la misma, transcurrido dicho plazo los datos serán suprimidos. No obstante, aún transcurrido dicho plazo los datos pueden seguir siendo tratados para investigación de los hechos denunciados, y, sólo en caso de que de aquélla se desprenda la adopción de determinadas medidas contra el denunciado, sería posible conservar los datos por un plazo superior conforme a los plazos de prescripción legal, debiendo eliminarse en caso contrario.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada. Asimismo, FAISEM podrá mantener datos estadísticos de forma anonimizada.

De acuerdo a los estándares del sector, FAISEM le informa que mantiene medidas técnicas y organizativas contra la destrucción accidental o ilegal, pérdida o alteración accidental, revelación o acceso no autorizado y otras formas o procedimientos ilegales. En este sentido, FAISEM adoptará las medidas de seguridad que resulten adecuadas para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de datos. Asimismo, informará a quien tenga acceso a sus datos sobre sus obligaciones de seguridad, confidencialidad y de su deber de guardar secreto.



Fundación Pública Andaluza para
la Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental (FAISEM)
Consejería de Salud y Consumo

ANEXO II: MODELO DE CONSENTIMIENTO Y RATIFICACIÓN



Fundación Pública Andaluza para
la Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental (FAISEM)
Consejería de Salud y Consumo



ANEXO II

MODELO DE CONSENTIMIENTO Y RATIFICACIÓN

Enade.....de 20.....

D. /Dña., con DNI nº

Manifiesto que la comisión de Investigación de Situaciones de Acoso de FAISEM, en fecha: _____, me ha informado que D./Dña. _____ con DNI _____, ha realizado una solicitud de denuncia por acoso, del que formo parte como persona acosada.

Comprendo el alcance y objetivo del procedimiento de investigación que se inicia y muestro mi **consentimiento y ratificación**, para participar en el mismo y habiendo recibido información del contenido del:

- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO Y VIOLENCIA EN EL ENTORNO LABORAL DE FAISEM
- PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL
- PROTOCOLO DE ACOSO Y VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DE DIVERSIDAD FAMILIAR
- POLÍTICA DE PRIVACIDAD INCLUIDA EN EL APÉNDICE I

He sido también informado/a de que toda la información o documentación relativa al presente expediente es confidencial y que no podrá ser expuesta o comentada fuera del ámbito del expediente.

Así, he sido informado/a del deber de sigilo profesional y derecho a la confidencialidad de la información.

Tomando ello en consideración, OTORGO mi CONSENTIMIENTO y RATIFICACION para el inicio del proceso.

Firmado:

He leído y acepto la Política de Privacidad

Apéndice I. Política de Privacidad del Protocolo Acoso¹ de la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP.

De conformidad con 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 a la libre circulación de estos datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD); la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP (en adelante, FAISEM y/o responsable del tratamiento), le informa del tratamiento que realiza de los datos personales que proporciona a FAISEM, que serán incluidos en un fichero del que esta entidad es responsable y sobre el que se aplican las medidas de seguridad, técnicas y organizativas previstas en la normativa vigente.

En este sentido y, conforme a lo establecido en el RGPD, y la LOPDGDD a continuación, le detallamos la información sobre el tratamiento que FAISEM realiza sobre sus datos.

- Responsable del tratamiento de sus datos

Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP.

CIF: G-41/633.710

Dirección postal: Avda. de las Ciencias, nº 27, Accesorio A, C.P. 41.020, Sevilla.

Teléfono: 955 007 500

Correo electrónico: faisem@juntadeandalucia.es

- Delegado de Protección de Datos

El Delegado de Protección de Datos es el encargado de proteger el derecho fundamental a la protección de datos y del cumplimiento de la normativa vigente aplicable a esta materia en FAISEM. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd.csalud@juntadeandalucia.es

- Finalidad del tratamiento de sus datos

FAISEM le informa que tratará sus datos con la finalidad de proporcionarle un protocolo de acoso laboral o acoso psicológico, acoso discriminatorio y acoso sexual y, en concreto para:

- Tomar declaración a la persona presuntamente acosada y a la que solicita intervención; así como a los testigos, si los hubiere.

¹ ACOSO LABORAL o ACOSO PSICOLOGICO (ATP)

ACOSO DISCRIMINATORIO: _____

ACOSO Y VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DE DIVERSIDAD FAMILIAR

ACOSO DIGITAL

ACOSO SEXUAL

- Contactar con los interesados, con objeto de investigar la información y aportada o para trasladar cualquier cuestión al respecto.
- Notificar la resolución a la persona afectada, al denunciante y a la persona frente a la que se presentó la solicitud.
- Realizar el seguimiento de la implantación de las medidas correctoras y del control de su actividad.
- Mantener un registro con fines estadísticos de los casos y resoluciones adoptadas, conservando dichos datos estadísticos de forma anonimizada.
- Facilitar, en su caso, el apoyo o asistencia a las personas afectadas.

Sus datos serán tratados por FAISEM en función de las finalidades descritas anteriormente con todas las garantías de confidencialidad, integridad y legalidad. El tratamiento de sus datos para otras finalidades requerirá su consentimiento u otra base de legitimación conforme a lo establecido en la legislación vigente.

- **Base de legitimación para el tratamiento de sus datos**

La base legal para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable a FAISEM en calidad de responsable de tratamiento. Dichas normas serán de aplicación en cada supuesto conforme a la información reportada.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, FAISEM adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona denunciante.

- **Datos tratados**

Datos proporcionados por el interesado denunciante: datos personales relativos al denunciante; datos personales de la persona afectada (en caso de que no coincida con la persona denunciante).

Datos proporcionados en el curso de la investigación por el propio denunciado en la toma de declaración a la persona presuntamente acosada y a la persona solicitante de intervención en caso de que no coincidan; por la persona frente a la que se presenta la solicitud; y a los testigos.

Las categorías de datos personales objeto de tratamiento por FAISEM son las siguientes:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, género, DNI/NIE.
- Datos profesionales: centro de trabajo, categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad en el lugar de trabajo.
- Datos de contacto: dirección postal, número de teléfono móvil, número de teléfono fijo y dirección de correo electrónico.
- Datos facilitados por el denunciante en la descripción de los hechos y en la documentación anexa.
- Dependiendo del caso podrían tratarse, de ser necesario, alguna o algunas de las siguientes categorías de datos de carácter especial: salud, origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, vida sexual, orientación sexual.

- **Exactitud de los datos.**

Ud. garantiza que los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, siendo responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que pudiera ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de tal obligación.

- **Destinatarios de sus datos**

FAISEM no prevé realizar comunicaciones de datos a terceros, salvo aquellas que son requeridas por obligación legal a aquellos organismos públicos y/o entidades que necesariamente deban ser destinatarios de los mismos para que FAISEM pueda cumplir las obligaciones y requerimientos legales que, en cada caso, resulten de aplicación y pueda gestionar la información y/o denuncia efectuada conforme a lo establecido en el protocolo de acoso de esta fundación.

Estas comunicaciones se realizarán exclusivamente a organismos públicos y entidades cuya intervención resulte imprescindible para tramitar el procedimiento, adoptar medidas preventivas o correctoras, o efectuar el seguimiento del caso, conforme a lo previsto en dicho protocolo, y en concreto a:

- El Comité de investigación interna para situaciones de acoso.
- El Servicio de Prevención Propio de FAISEM.
- El Comité Autonómico de Seguridad y Salud.
- El Comité de Seguridad y Salud Provincial.
- La Dirección General de Recursos Humanos y Profesionales de FAISEM.
- Gerencia de FAISEM.

A tal efecto, el acceso a los datos quedará limitado exclusivamente a quienes desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto.

En el supuesto de contemplarse la posibilidad de cesión de sus datos por otras circunstancias, FAISEM solicitará su consentimiento explícito u otra base de legitimación.

FAISEM le informa que en aquellos supuestos en los que sus datos sean tratados por personas, físicas o jurídicas, contratadas por FAISEM para la investigación de denuncias u otros supuestos en los que pudiera existir conflictos de intereses, se firmará el con éstas correspondiente contrato de encargo de tratamiento, siendo requisito ineludible para la formalización del mismo que se conozca por la prestadora del servicio la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal y que se garantice su cumplimiento durante el desarrollo del contrato.

- **Transferencias internacionales**

No se prevén transferencias internacionales de datos. No obstante, en el supuesto que la actividad de FAISEM requiera transferir sus datos a un tercer país fuera de la Unión Europea o que no tenga un nivel adecuado de protección de acuerdo con lo declarado por la Comisión Europea, adoptará las garantías adecuadas para llevar a cabo dichas transferencias internacionales conforme a la legislación vigente aplicable.

- **Derechos**

Puede ejercer los derechos que le confiere la normativa vigente aplicable: derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

- **Acceso:** permite al titular de los datos obtener información sobre si FAISEM trata datos personales que le conciernen o no y, en tal caso, derecho a obtener información sobre sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento.
- **Rectificación:** permite corregir errores y modificar los datos que resulten ser inexactos o incompletos.
- **Supresión:** permite que los datos sean suprimidos y dejen de tratarse por FAISEM salvo que exista obligación legal de conservarlos y/o no prevalezcan otros motivos legítimos para su tratamiento por FAISEM conforme a la normativa vigente.
- **Limitación:** bajo las condiciones establecidas legalmente, permite que el tratamiento de datos se paralice, de tal manera que se evite por parte de FAISEM su tratamiento en un futuro, que únicamente los conservará para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- **Oposición:** permite al titular que en determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, puedan oponerse al tratamiento de sus datos. FAISEM dejará de tratar los datos, salvo por motivos legales, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

- Decisiones automatizadas y elaboración de perfiles: derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.
- Portabilidad: permite al titular recibir sus datos personales y poder transmitirlos directamente a otro responsable en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Para el ejercicio de este derecho, será necesario que el titular proporcione un correo electrónico válido.

La solicitud habrá de dirigirse a FAISEM como responsable del fichero, a la dirección postal u electrónica que en el apartado “Responsable de Tratamiento de sus datos” de esta cláusula o ante el Delegado de Protección de Datos, indicando la referencia “Protección de Datos”. En la solicitud se hará constar: Nombre, apellidos, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, petición en la que se concreta la solicitud y domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no estar satisfecho con la respuesta de FAISEM ante el ejercicio de sus derechos, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos) la tutela de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si FAISEM está tratando datos personales que le conciernan o no.

- **Conservación de datos**

Los datos serán conservados por FAISEM siempre y cuando sea necesario conforme a la finalidad y base jurídica del tratamiento por la que fueron recabados. A tal efecto, los datos de denunciante, personas afectadas y terceros se conservarán por el tiempo imprescindible para decidir el inicio de la investigación de la denuncia, y en cualquier caso no más allá de tres meses desde la misma, transcurrido dicho plazo los datos serán suprimidos. No obstante, aún transcurrido dicho plazo los datos pueden seguir siendo tratados para investigación de los hechos denunciados, y, sólo en caso de que de aquélla se desprenda la adopción de determinadas medidas contra el denunciado, sería posible conservar los datos por un plazo superior conforme a los plazos de prescripción legal, debiendo eliminarse en caso contrario.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada. Asimismo, FAISEM podrá mantener datos estadísticos de forma anonimizada.

De acuerdo a los estándares del sector, FAISEM le informa que mantiene medidas técnicas y organizativas contra la destrucción accidental o ilegal, pérdida o alteración accidental, revelación o acceso no autorizado y otras formas o procedimientos ilegales. En este sentido, FAISEM adoptará las medidas de seguridad que resulten adecuadas para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de datos. Asimismo, informará a quien tenga acceso a sus datos sobre sus obligaciones de seguridad, confidencialidad y de su deber de guardar secreto.

 <p>Junta de Andalucía</p>	<p>Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM</p>	<p>Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047</p>	<p>Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE CONATO O INCENDIO</p>			

- **ANEXO X: Procedimiento de conato o incendio.**

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE CONATO O INCENDIO			

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento informar a las personas trabajadoras de FAISEM de los distintos tipos de emergencia relacionadas con el fuego que se pueden producir en la organización, y establecer el documento que se debe cumplimentar en el caso de que se produzca un conato o un incendio en alguno de los centros de FAISEM para registrarlos y llevar un control de los mismos, todo ello en cumplimiento del Art.20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del R.D393/2007 Norma Básica de Autoprotección.

2. DEFINICIONES

Emergencia: Una emergencia es una atención de forma urgente y totalmente imprevista, ya sea por causa de accidente o suceso inesperado.

Conato de Emergencia: (nivel I): Situación en la que el riesgo o accidente que la provoca puede ser controlado de forma sencilla y rápida con los medios y recursos disponibles presentes en el momento y lugar del incidente.

Emergencia Parcial (nivel II): Situación en la que el riesgo o accidentes para ser controlados requieren la intervención de los equipos de protección de la vivienda y los medios de los Servicios Públicos. A tal fin, se delimitará el área o zona siniestrada, a fin de que no afecte a otros recintos colindantes ni a terceras personas.

Emergencia general: (nivel III): Situación en la que el riesgo o accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección de la vivienda y la ayuda de medios de Socorro y Salvamento exteriores. Si se trata de un INCENDIO, la emergencia general comportará la evacuación de todas las personas que se encuentren en la vivienda en esos momentos.

3. DESARROLLO

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE CONATO O INCENDIO:

En caso de que ocurra un conato de incendio o un incendio en cualquiera de los centros de FAISEM, se debe cumplimentar el modelo correspondiente.

El centro siempre debe contar con una copia de las comunicaciones de incendios acontecidos en el centro.

4. DOCUMENTACION ADJUNTA

- **Documento 1:** Modelo de comunicación en caso de conato o incendio.



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Pública Andaluza para la
Integración Social de Personas con
Enfermedad Mental. FAISEM

Servicio de Prevención Propio
de FAISEM P04-00047

Fecha: 07-04-2025
Rev.5/25

PROCEDIMIENTO DE CONATO O INCENDIO

DOCUMENTO 1

MODELO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE CONATO O INCENDIO

MODELO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE CONATO O INCENDIO

Datos conato de incendio o incendio:

Provincia		Fecha	Hora/Turno
Centro			
Responsable del Centro			
Número de personas (usuarios y trabajadores presentes en el momento de producirse la situación de emergencia)			
Personas a las que se les comunicó la situación de emergencia		Fecha	Hora/Turno

1. Describa brevemente lo que ocurrió. ¿Qué paso? ¿Dónde ocurrió? ¿Cómo y cuándo se detectó? ¿Qué causó el incendio?

2. Describa brevemente como se actuó.

	Si	No	Observaciones
¿Saltó la alarma de incendios?			
¿Se utilizaron extintores?			
¿Hubo que avisar el 112?			
¿Hubo que evacuar el centro?			

3. Qué dificultades se encontraron los trabajadores a la hora de extinguir el fuego.

4. Si hubo que poner en marcha el plan de evacuación, Avisar al 112 y evacuar el centro, Cómo se actuó y las dificultades encontradas.

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROCEDIMIENTO DE CONATO O INCENDIO			

5. Contestar sólo en caso de que asistieran los servicios de emergencia (bomberos, ambulancias, policía, etc.).

- Hora de la llamada 112:

- Que servicios de emergencia asintieron:

- Apoyaron a la evacuación del centro los bomberos o ya estaba evacuado cuando llegaron.

6. Relación de daños personales, sí los hubo.

7. Relación de daños materiales.

Responsable del centro	Técnico/a de PRL del SPP de FAISEM
Fdo.: _____	Fdo.: _____

 Junta de Andalucía	Consejería de Salud y Consumo Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM	Servicio de Prevención Propio de FAISEM P04-00047	Fecha: 07-04-2025 Rev.5/25
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ACONTECIMIENTOS DISRUPTIVOS Y AGRESIONES			

- **ANEXO XI: Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos Disruptivos y Agresiones.**

Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos Disruptivos y Agresiones

Para profesionales de FAISEM

Marzo 2022



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

FAISEM

Este protocolo ha sido aprobado por el Grupo de Trabajo paritario, constituido por las siguientes personas:

Fdo: Luis Fernández Portes	Fdo: Eugenia Gonzalez de Molina Espinar
Fdo: Clara E. Quesada Marmolejo	Fdo: Jose Antonio Carrasco Gordon
Fdo: Oscar Diaz Gelo - CCOO	Fdo: Olga Montes de Oca Gálvez CCOO
Fdo: Ramon Jesús Rojas Castillo -UGT	

INDICE

1. INTRODUCCION.....	2
2. OBJETIVOS, PRINCIPIOS RECTORES, ACCIONES	3
2.1 OBJETIVOS.....	3
2.2 PRINCIPIOS RECTORES.....	4
2.3 ACCIONES.....	5
3. DEFINICIONES	6
4. OBJETO	7
5. AMBITO DE APLICACION	7
6. TIPOS DE VIOLENCIA EXTERNA y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.....	7
6.1 ACONTECIMIENTOS DISRUPTIVOS ENTRE PERSONAS USUARIAS -PROCEDIMIENTO A SEGUIR.RADI	7
6.1.1 ASPECTOS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DE LOS DISPOSITIVOS DE APOYO SOCIAL.....	11
6.1.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN RELACIONADAS CON LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS PROGRAMAS.....	11
6.1.3 INTERVENCIONES Y RESOLUCIÓN DE LA CRISIS Y ACONTECIMIENTOS DISRUPTIVOS.....	13
6.1.4 ACTUACIONES Y MEDIDAS PARA CON LA PERSONA EN SITUACION DE CRISIS PSICÓTICA O DESESTABILIZACIÓN PERSONAL.....	18
6.2 AGRESIONES DE PERSONAS USUARIAS A PROFESIONALES DE FAISEM-PROCEDIMIENTO A SEGUIR.RAPF.....	18
6.3 AGRESIONES POR UN TERCERO A PROFESIONALES DE FAISEM- PROCEDIMIENTO A SEGUIR.RAPF.....	21
7. MAPA DE RIESGOS, EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	24

ANEXOS**ANEXO 1:** FACTORES DE RIESGO DE LA VIOLENCIA Y AGRESIONES**ANEXO 2:** PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN ANTE UNA AGRESION**ANEXO 3:** REGISTRO DE ACONTECIMIENTOS DISRUPTIVOS. RADI**ANEXO 4:** REGISTRO DE AGRESIONES A UN PROFESIONAL DE FAISEM. RAP-FAISEM

1. INTRODUCCION.

Las personas con trastornos mentales graves necesitan atención en importantes y variadas áreas de su funcionamiento social, personal y familiar. Esto exige un conjunto coordinado de intervenciones sanitarias y de apoyo social que garantice su permanencia en la comunidad y el respeto a la consideración de ciudadanos y ciudadanas.

En Andalucía, la atención a estas personas se lleva a cabo en los servicios sanitarios y sociales, y en una red específica de recursos de apoyo social que gestiona FAISEM.

Creada en 1993, a instancias del Parlamento de Andalucía, FAISEM tiene como objetivo el desarrollo y gestión de recursos de apoyo social para personas con dependencia y discapacidad derivada de padecer trastornos mentales graves.

En la actualidad, algo más de 1000 profesionales atienden a unas 10.000 personas en las siguientes áreas de actividad: residencial; laboral; ocupacional; soporte diurno; arte, cultura y deportes; ocio; fomento de Fundaciones Tutelares que prestan medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica; atención a personas en situación sin hogar; atención a personas en situación de privación de libertad; sensibilización y lucha contra el estigma; formación, investigación y cooperación nacional e internacional.

En septiembre de 2019 la Fundación Pública para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM.MP. constituyó un grupo de trabajo, formado por representantes de los/las trabajadores/as (en adelante RLT) pertenecientes al Comité Autonómico de Seguridad y Salud y profesionales expertos en salud mental, salud laboral y gestión de programas residencial y de soporte diurno y asesores externos de los sindicatos mayoritarios CCOO y UGT.

Este grupo se constituyó como grupo paritario para diseñar el protocolo de actuación frente a acontecimientos disruptivos y agresiones de FAISEM.

Las personas con Trastorno Mental Grave, por la naturaleza de su padecimiento, sufren en determinadas fases o brotes, situaciones de crisis, descompensación psíquica o desestabilización personal, que afecta a las diferentes dimensiones de lo afectivo, lo volitivo o lo actitudinal. En dichas situaciones se pueden producir circunstancias o hechos lesivos para ellas o para las personas de su entorno. Es una realidad conocida que en determinadas ocasiones donde confluyen factores situativos, sensibilizantes o desencadenantes, aumenta la predisposición a comportamientos disruptivos y alteraciones en la conducta observable en estas personas.

De especial relevancia es el conocimiento y las competencias en las buenas prácticas en la atención, tanto cotidiana como de crisis personales de las personas atendidas, llevadas a cabo por el personal de FAISEM.

Ese es el objetivo primordial del presente documento que pretende, entre otros objetivos, sentar las bases para una atención de calidad en todo el proceso vital de las personas usuarias, pero especialmente en situaciones críticas, para lo que se hace necesario definir la



protocolización de las intervenciones con criterios homogéneos y validados, que nos viene aportando la evidencia empírica y la experiencia acumulada a lo largo de los últimos años.

Diversos estudios dentro de la organización han puesto de manifiesto la necesidad y la posibilidad de ejercer una labor preventiva y de previsión para minimizar, cuando no evitar, la ocurrencia de actos que impliquen algún tipo de violencia ejercida sobre uno mismo o los demás en el marco de la atención realizada en todos los centros de FAISEM.

El presente protocolo contempla, además, la necesidad de recabar la cooperación de diversos agentes implicados en la atención y seguimiento, en el ámbito sanitario, en lo social, fuerzas de seguridad, administración de justicia y de otras muchas entidades con competencias en la atención a personas con trastorno mental grave.

La incorporación de un protocolo de intervención que pueda minimizar los daños en situaciones de crisis o de violencia, permitirá avanzar en una mejor calidad de la atención y en la calidad de vida de las personas residentes, mejorando además aspectos tan relevantes como la seguridad de usuarios y trabajadores de todas las modalidades de atención desarrolladas en FAISEM.

Por otra parte, su aplicación sistemática y homogénea en los dispositivos nos ayudara a seguir estudiando y realizando investigación evaluativa para la necesaria remodelación de aspectos organizativos, estructurales, de intervención, en el contexto de la atención prestada en los programas de apoyo social de FAISEM.

Por ello, además de manifestar su rechazo ante cualquier tipo de violencia, desde la Dirección de FAISEM se promoverán las acciones precisas para prevenir estos hechos y garantizar a sus profesionales, la máxima seguridad ante posibles situaciones de riesgos.

Se trata, en definitiva, de establecer un modelo común de actuación que, partiendo del principio de tolerancia cero frente a las conductas violentas y del objetivo de dignificar el trabajo y la seguridad de los profesionales de FAISEM a los que resulta de aplicación, apueste por medidas y estrategias preventivas y aporte, al tiempo, un instrumento común de actuación y un sistema de garantías y apoyos suficientes para las profesionales de FAISEM expuestos a tales riesgos.

2. OBJETIVOS, PRINCIPIOS RECTORES, ACCIONES

2.1 OBJETIVOS

Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos y especialmente el artículo 15 de la Constitución, con este fin, el presente Protocolo tiene como objetivo fundamental la regulación de las actuaciones a seguir en materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de violencia en



el contexto de la FUNDACION PUBLICA ANDALUZA PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL. FAISEM MP, con el propósito de detectar y solucionar las situaciones de conflicto y/o agresión.

Para lograr este objetivo fundamental y debido a su generalidad, se establecen los siguientes objetivos particulares y acciones específicas derivados de éstos que son imprescindibles para el cumplimiento del mismo:

1. Desarrollar una cultura de prevención de acontecimientos disruptivos y agresiones a través de este protocolo.
2. Adoptar las medidas preventivas y correctoras pertinentes para evitar episodios de violencia y/o minimizar el efecto negativo en los profesionales y personas usuarias de FAISEM, en aquellos casos en los que no haya sido posible su prevención.
3. Velar por la seguridad física y la salud emocional del profesional y persona usuaria afectada directamente y de aquellos que son sujetos pasivos de la acción.
4. Detectar e identificar las situaciones que favorecen los episodios violentos, y adoptar medidas que sean posibles para evitar que se materialicen en agresiones y/o acontecimientos disruptivos.
5. Establecer un modelo de comunicación y gestión de las situaciones de acontecimientos disruptivos y agresiones que se produzcan en los centros de FAISEM.
6. Identificar de forma precoz las «situaciones/problemas» relacionados con la presencia de colectivos de especial complejidad, y que por sus características puedan poner en situación de riesgo al profesional y/o personas usuarias.
7. Diseñar un modelo de actuación ante una situación de crisis, urgencias, emergencias.
8. Diseñar un plan de formación que aporte conocimientos y herramientas para identificar estas situaciones de posible descompensación de usuarios, de riesgo de agresión, de desescalada, etc., para evitar que se materialicen.

2.2 PRINCIPIOS RECTORES.

Consciente de que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral y considerando que las conductas constitutivas de violencia no perjudican únicamente a los profesionales directamente afectados, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato, familiar y social y en el conjunto de la organización, FAISEM se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de violencia y afrontar las situaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:



1. Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno y al respeto a su intimidad, a su integridad física y moral, a su orientación sexual, propia imagen y dignidad, no pudiendo estar sometida a tratos degradantes, humillantes u ofensivos o a discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral.
2. «Tolerancia Cero» a este tipo de situaciones, en todas sus modalidades y formas.
3. Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como violencia, la FUNDACION se comprometen a seguir trabajando en la prevención y solución de conflictos en materia de violencia, bajo el principio de salvaguardar los derechos de las personas afectadas en el necesario contexto de confidencialidad, objetividad y neutralidad.

2.3 ACCIONES

Los principios rectores a que se refiere el punto anterior se materializan mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

1. Establecer mecanismos para que el conjunto de actuaciones previsto en el presente Protocolo sea conocido y respetado por los profesionales de FAISEM, incluido en su ámbito de aplicación mediante la divulgación a través del portal del empleado y comités de seguridad y salud autonómico.
2. Asegurar el compromiso para garantizar el derecho a comunicar una posible agresión «sin represalias».
3. Dar a conocer el presente Protocolo para formular una comunicación de posible agresión.
4. Plantear servicios de asesoramiento, acompañamiento a los profesionales que hayan sufrido una agresión.
5. Garantizar la confidencialidad.
6. Asumir la puesta en marcha de las medidas preventivas necesarias para evitar este tipo de situaciones y, en su caso, de las medidas correctoras tendentes a su erradicación cuando se considere que existe violencia.



3. DEFINICIONES

Violencia en el lugar de trabajo: la Organización Internacional del Trabajo define la «Violencia en el lugar de trabajo» como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma, distinguiendo entre violencia interna, que tiene lugar entre las propias personas empleadas públicas y violencia externa, que tiene lugar entre personas empleadas y terceros.

Tipos de violencia externa identificados:

Acontecimiento Disruptivo: Consideramos cualquier hecho que tenga lugar en los entornos de los Programa de Apoyo Social de FAISEM y en el que están implicadas personas usuarias, personal y otras personas, que signifique una alteración de la normal convivencia cotidiana en dichos entornos.

Agresión física.

Constituye la agresión física el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos o psicológicos, pudiendo distinguirse entre:

- a) Coacciones, que de acuerdo con el Código Penal consisten en impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compele a efectuar lo que no quiere, sea justo o injusto. Está tipificado como delito (Artículo 172 CP).
- b) Lesiones, suponen el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos y/o psicológicos y que podrán ser constitutivas de delito atendiendo a su gravedad.

Agresión verbal y/o gestual.

Constituye la agresión verbal y/o gestual, las amenazas de recurso a la fuerza física, o gestos con sentido equivalente, contra otra persona o grupo, que pueden dañar el desarrollo físico, mental, espiritual, o social; comprendiendo el abuso verbal, la intimidación o atropello y amenazas. La agresión verbal comprende:

- a) Insultos o palabras groseras, que pueden constituir desde una falta de orden público hasta un desacato a la autoridad.



- b) Amenazas, que suponen dar a entender a alguien la intención de provocarle algún mal o a sus allegados. Pueden ser constitutivas de delito.
- c) Calumnias, que significa la imputación a alguien de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad. Está tipificada como delito por el Código Penal.
- d) Injurias, que suponen la acción o expresión que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación. Puede igualmente ser constitutiva de delito.

4. OBJETO.

El objeto del presente Protocolo es establecer un conjunto de actuaciones a seguir en materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de violencia externa acontecidos en el lugar de trabajo.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo desarrollado en el presente documento será de aplicación a todos los profesionales de FAISEM.

6. TIPOS DE VIOLENCIA EXTERNA Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

- Acontecimientos disruptivos entre personas usuarias - RADI
- Agresiones de personas usuarias a profesionales de FAISEM- RAP
- Agresiones por terceros a profesionales de FAISEM –

6.1. ACONTECIMIENTOS DISRUPTIVOS ENTRE PERSONAS USUARIAS - PROCEDIMIENTOS A SEGUIR- RADI

En todos los casos existe un elemento de vital importancia respecto al tema que abordamos. Se trata de la voluntariedad de las personas usuarias que acceden a los diferentes dispositivos de los programas de apoyo social y el conocimiento previo a la incorporación de las normas recogidas en los reglamentos y documentos contractuales que la legislación actual vigente exige.

No se trata solo de hacer valer los requisitos y exigencias normativas, sino, además, proteger la seguridad de las personas convivientes y poder establecer los límites que permitan la



normalidad y el buen clima relacional y convivencial, para una vida de calidad y armonía en los espacios de los dispositivos de FAISEM.

Se entiende por descompensación psíquica o crisis, el agravamiento de la sintomatología, generalmente de naturaleza psicótica, o bien de carácter emocional, afectivo y/o relacional, que irrumpe en una persona con enfermedad mental y que hasta la aparición de este permanecía estable en su situación clínica.

Esta circunstancia puede sobrevenir de forma insidiosa y progresiva o de manera brusca y relativamente inesperada a modo de brote, episodio o fase que modifica el curso estable de su proceso.

Muchos son los factores que pueden desencadenar o predisponer a una descompensación psíquica y es preciso saber reconocerlos a tiempo a fin de intervenir con medidas tendentes a su evitación o al menos a disminuir las probabilidades de que dichos eventos ocurran.

El personal de los dispositivos de FAISEM permanecerá atentos a signos, manifestaciones externas, verbalizaciones, cambios en el comportamiento o cualquier elemento que pueda poner en la pista de una posible descompensación psíquica.

La observación, el seguimiento y la comunicación de cambios en el curso normal de lo cotidiano son claves para la intervención efectiva, que estará sustentada además en la cooperación y coordinación con los servicios de salud mental, la familia y el conjunto de monitores dirigidos por el responsable de la unidad.

Tres son los componentes a tener en cuenta ante un empeoramiento de la sintomatología psíquica, a saber: la dimensión emocional, la actitudinal o conductual y la cognitiva o intelectual.

Todas ellas pueden aparecer imbricadas o prevalecer alguna en particular y probablemente requieren una atención global, aunque centrada inicialmente en los aspectos más aparentes y observables.

Con frecuencia son los aspectos comportamentales los que solicitan una inmediata intervención porque pueden poner en riesgo de manera más explícita la integridad, a veces



física, de la persona afectada y también de quienes le acompañan. Pero no debería descuidarse por ser menos aparentes, las manifestaciones relacionadas con el sufrimiento interno, frente a las que es preciso desplegar habilidades de detección y comprensión del impacto en el mundo afectivo, relacional y de rendimiento intelectual de la persona que lo padece.

Tras un acontecimiento disruptivo, es preciso recoger ordenadamente toda la información en un formato común que permita analizar todas las variables influyentes tanto de la ocurrencia de los hechos como de las intervenciones efectuadas.

Es importante saber cuándo se puede considerar que ha ocurrido un acontecimiento disruptivo y para ello apuntamos algunas nociones básicas orientativas como son:

En primer lugar, tener en cuenta que los criterios son operativos y no sujetos a una teorización basada en certezas absolutas y por tanto son elementos que nos ayudaran a tomar decisiones de forma homogénea, pero siempre aproximativas.

Consideramos Acontecimiento Disruptivo cualquier hecho que tenga lugar en los entornos de los Programa de Apoyo Social de FAISEM y en el que están implicadas personas usuarias, personal y otras personas, que signifique una alteración de la normal convivencia cotidiana en dichos entornos.

La decisión de registrarlo en el modelo oficial deberá basarse en los siguientes criterios y dimensiones:

- MAGNITUD
 - Afecta a una sola persona
 - Afecta a más de una persona
- TEMPORALIDAD
 - El acontecimiento es puntual sin conexión con un contexto crítico
 - El acontecimiento se ha repetido en los últimos siete días.
- AGRESIVIDAD
 - Hacia objetos
 - ▶ Sin daño en los mismos



▶ Con daño en los mismos

- Hacia personas
 - ▶ Verbal
 - ▶ Física

-Insultos / Amenazas

-Autolesiones

-Agresión física a otros

-Conductas abusivas o de acoso susceptibles de violentar y/o intimidar.

Con este esquema, decidiremos registrar un acontecimiento:

1. En todos los casos en que exista agresividad física hacia personas
2. En todos los casos en que exista agresividad hacia objetos, con daño en los mismos o en la persona
3. En todos los casos en que exista agresividad verbal, con amenazas
4. En todos los casos en los que se produzcan conductas abusivas o de acoso susceptibles de violentar y/o intimidar
5. En todos los casos en que existan autolesiones
6. Si el acontecimiento se viene repitiendo en los últimos siete días

No serían acontecimientos registrables, aunque siempre a tener en cuenta para otras actuaciones, los siguientes:

1. En los casos en que exista, de manera puntual, agresividad verbal sin amenazas.
2. En los casos en que exista de manera puntual, agresividad hacia objetos, sin daño en los mismos o en la persona, de manera puntual

Todo Acontecimiento Disruptivo deberá cumplimentarse y enviarse obligatoriamente al Departamento de Programas, Evaluación e Investigación en un plazo no superior a 48 horas después de producido el mismo. Deberá enviarse en el modelo oficial que estará disponible en todos los dispositivos y deberá venir firmado por los profesionales implicados, así como por la persona responsable del dispositivo, estuviera o no, presente durante la ocurrencia del



mismo. Se deberá poner especial diligencia en la cumplimentación de todos los campos del modelo de RADI. (Ver ANEXO 3)

6.1.1 Aspectos estructurales y funcionales de los Dispositivos de Apoyo Social

La persona que se incorpora a un programa o dispositivo de apoyo social necesita un periodo de adaptación, tanto en lo estructural de los entornos, como en los aspectos funcionales de los mismos.

La convivencia en grupos de veinte personas, en el caso de Casas Hogar o algo menos en Viviendas Supervisadas, conlleva unas claves o registros diferenciales respecto a la vida anterior de la persona incorporada, que conviene tener presente en las labores de acompañamiento para una buena adaptación en los dispositivos.

La aceptación de nuevas normas, nuevas estructuras y en definitiva formulas distintas de relación, exige un trabajo de apoyo, orientación y aprendizaje que permita a la persona afrontar retos y dificultades, el afrontamiento de amenazas y el aprovechamiento de oportunidades que la nueva situación comporta.

6.1.2 Medidas de prevención relacionadas con las personas usuarias de los programas.

Los momentos de crisis o desestabilización no suelen ocurrir “como un rayo en una mañana soleada”. Son la excepción los acontecimientos que no dan algún tipo de señal de alarma previo. la observación de la conducta visible en las personas suele orientar sobre la posibilidad de sobrevenir un acontecimiento disruptivo y una agresión o acto violento, como consecuencia final de una situación dada.

Aunque esta circunstancia puede sobrevenir de forma insidiosa y progresiva o de manera brusca y relativamente inesperada a modo de brote, episodio o fase que modifica el curso estable de su proceso.

En la historia personal del usuario, se deberán recoger todas las circunstancias de vida diaria de los usuarios y usuarias que puedan hacer previsible la aparición de un malestar o sufrimiento que hagan que la persona afectada ponga en acto, aquello que no ha sido capaz de verbalizar o incluso de manifestar mediante un lenguaje no verbal. La vida de relación



comporta la necesidad de adaptación ante eventos que generan a veces frustración y malestar, que no se procesan eficazmente en el plano psíquico y que tienen como deriva una alteración de los estados emocionales y por tanto actitudinales y comportamentales.

Aquí es importante, por tanto, la escucha activa, la comprensión de circunstancias desfavorables para la persona o una mala respuesta adaptativa a deseos y expectativas frustradas.

De igual modo es fundamental transmitir toda información o dato relevante que se venga observando en las personas atendidas, en relación al acontecer diario. Es necesario señalar la importancia del trabajo de equipo en la atención de calidad prestada y la suma de aportaciones en la prevención de acontecimientos no deseables.

Son muchas las variables que si se suman pueden hacer predecir una mala adaptación cuando no imposible a los espacios convivenciales de los programas de apoyo social.

La experiencia acumulada en los últimos años nos lleva a la necesidad de prestar especial atención a determinadas características que a veces confluyen en algunas personas y que requieren tenerlas en cuenta por la especial complejidad que representan.

Podemos apuntar las siguientes:

- Nula o escasa adherencia al tratamiento farmacológico
- Nulo o escasa adherencia al tratamiento en dispositivos sanitarios
- Consumo de tóxicos (excepto tabaco) ó adicciones sin sustancias
- Contactos con ambientes marginales, tráfico de drogas, prostitución, etc.
- Dos o más conductas disruptivas (Manifestaciones verbales, o algún tipo de agresividad hacia objetos o personas)
- Estructura familiar disfuncional o ausente
- Desarraigo, no cuentan con una red de amigos o familiares, no tienen sensación de pertenencia en su lugar de residencia y el entorno



- Incumplimiento sistemático de normas establecidas
- Existencia de vivienda propia o familiar
- Problemas graves en su estado somático, presencia de hepatitis C, VIH, TBC, etc.
- Doble Diagnóstico: Esquizofrenia MAS Trastorno de la Personalidad
- Otros Diagnósticos asociados de salud mental
- Antecedentes de problemas judiciales
- Antecedentes de experiencia sin hogar
- Los cuidadores, compañeros, referentes y entorno social se sienten coaccionados y amenazados.
- Intentos anteriores de suicidio ó riesgo actual de suicidio
- Desapariciones, continuos abandonos del dispositivo
- Nula conciencia de sus limitaciones respecto a su proyecto de vida al incorporarse al recurso.
- Negativa a participar en las actividades organizadas en el Dispositivo
- Serias dificultades en las relaciones interpersonales
- *Ausencia de consecuencias ante la conducta violenta en ocasiones anteriores.*

6.1.3 Intervenciones y resolución de las crisis y acontecimientos disruptivos

Se entiende por descompensación psíquica o crisis, el agravamiento de la sintomatología, generalmente de naturaleza psicótica, o bien de carácter emocional, afectivo y/o relacional, que irrumpe en una persona con enfermedad mental y que hasta la aparición de este permanecía estable en su situación clínica.



Esta circunstancia puede sobrevenir de forma insidiosa y progresiva o de manera brusca y relativamente inesperada a modo de brote, episodio o fase que modifica el curso estable de su proceso.

Muchos son los factores que pueden desencadenar o predisponer a una descompensación psíquica y es preciso saber reconocerlos a tiempo a fin de intervenir con medidas tendentes a su evitación o al menos a disminuir las probabilidades de que dichos eventos ocurran.

El personal del dispositivo residencial o el de apoyo domiciliario permanecerá atento a signos, manifestaciones externas, verbalizaciones, cambios en el comportamiento o cualquier elemento que pueda poner en la pista de una posible descompensación psíquica.

La observación, el seguimiento y la comunicación de cambios en el curso normal de lo cotidiano son claves para la intervención efectiva, que estará sustentada además en la cooperación y coordinación con los servicios de salud mental, la familia y el conjunto de monitores dirigidos por el responsable de la unidad.

Tres son los componentes a tener en cuenta ante un empeoramiento de la sintomatología psíquica, a saber: la dimensión emocional, la actitudinal o conductual y la cognitiva o intelectual.

Todas ellas pueden aparecer imbricadas o prevalecer alguna en particular y probablemente requieren una atención global, aunque centrada inicialmente en los aspectos más aparentes y observables.

Con frecuencia son los aspectos comportamentales los que solicitan una inmediata intervención porque pueden poner en riesgo de manera más explícita la integridad, a veces física, de la persona afectada y también de quienes le acompañan. Pero no debería descuidarse por ser menos aparentes, las manifestaciones relacionadas con el sufrimiento interno, frente a las que es preciso desplegar habilidades de detección y comprensión del impacto en el mundo afectivo, relacional y de rendimiento intelectual de la persona que lo padece.



Elementos o signos observables para detectar descompensaciones psíquicas:

- ▶ Aislamiento.
- ▶ Cambios de humor bruscos.
- ▶ Falta de sueño.
- ▶ Signos de haber consumido tóxicos.
- ▶ Lenguaje alterado, gritos, insultos.
- ▶ Disminución evidente del contacto visual y verbal.
- ▶ Disminución del nivel de conciencia.
- ▶ Ensimismamiento, mirada perdida, actitud de escucha sin estímulo aparente por posibles alucinaciones auditivas.
- ▶ Salidas extemporáneas del dispositivo residencial.
- ▶ Autoabandono.
- ▶ Negativa a tomar la medicación prescrita.
- ▶ Negativa a ingerir alimentos o agua.
- ▶ Aumento brusco de la hostilidad, criticismo, reticencia y reproche.
- ▶ Agitación y actitud disruptiva, golpear objetos o portarlos de forma amenazante.
- ▶ Violencia verbal o física, dirigida a personas o a objetos, a sí mismo o a otros.

Todo ello debe conducirnos a una actitud indagatoria y esclarecedora que amplíe la visión de aquello que puede estar sucediendo y que permita una ágil toma de decisiones y preparar posibles acciones o reforzar mecanismos de protección del daño psíquico o físico.

Se deberán explorar todos los factores que puedan ser predisponentes y/o desencadenantes del cambio de situación clínica y personal.

Cuando se sumen algunos de los elementos o signos informar a los dispositivos de salud mental, y en caso necesario lo inmediato sería solicitar atención urgente a los profesionales sanitarios.

Por otra parte, si el empeoramiento psíquico o descompensación llevan aparejados conductas agresivas o violentas los signos prodrómicos suelen ser:



- ▶ Expresión facial tensa y enfadada, contacto visual prolongado.
- ▶ Signos de ansiedad, respiración rápida, jadeo, etc.
- ▶ Hiperactividad musculo esquelética, paseos constantes por pasillos.
- ▶ Irritabilidad fácil.
- ▶ Discusiones con otros residentes, golpes contra muebles y objetos.

Recordemos varios factores predisponentes a la descompensación psíquica con agresividad y/o agitación. Es preciso destacar algunos de mayor peso como son:

- ▶ Historia personal de conductas violentas o agresivas.
- ▶ Antecedentes de abuso de alcohol.
- ▶ Impulsividad, baja tolerancia a la frustración.
- ▶ Rasgos asociales de la personalidad.
- ▶ Circunstancias vitales estresantes, sobre todo pérdidas reales o imaginarias.

Ante una crisis instalada de carácter disruptivo es preciso seguir una serie de indicaciones y recomendaciones.

- ▶ Mantener una actitud de calma y serenidad.
- ▶ Solicitar de inmediato la presencia de otro monitor y responsable.
- ▶ Apartar en la medida de lo posible al resto de usuarios.
- ▶ Evitar escalada de agresividad verbal o física, favoreciendo un ambiente de confianza y seguridad.
- ▶ No situarse físicamente ante la persona afectada, mantener una presencia no invasora.
- ▶ Hablar con voz audible, pero de bajo tono, no gritar.
- ▶ Evitar el trato excesivamente intrusivo, frustrante o distante.
- ▶ Comenzar con contención verbal.
- ▶ Evitar pronunciarnos sobre lo que la persona nos diga.
- ▶ Intentar averiguar qué amenaza está en juego (creencia errónea, delirio, pérdida, problema físico, economía, etc.).



- ▶ Evitar el contacto visual continuado, evitar agarrar a la persona y/o el contacto físico.
- ▶ Evitar frases que puedan ser vividas como amenazantes.
- ▶ No efectuar juicios de valor, ni interrumpir su discurso.
- ▶ No hacer críticas ni confrontar.
- ▶ Acceder a las peticiones viables y factibles, que facilitaran los acuerdos, sin ceder a chantajes.
- ▶ Mientras se habla, otro personal solicitara la atención de los servicios sanitarios y/o fuerzas de la seguridad, sin dejar solo al usuario.
- ▶ Elimine del alcance objetos cortantes, punzantes o potencialmente dañinos.
- ▶ Si porta un objeto cortante o potencialmente lesivo pedirle que lo suelte en un lugar neutral, nunca en nuestra mano.
- ▶ Situarse de forma que quede una salida abierta para el usuario afectado o monitores.
- ▶ Si la agitación es masiva, con riesgo para el usuario o las personas, como último recurso (**proteger**) contenerlo sujetándolo hasta que se calme o acudan agentes de la seguridad, policía local o nacional.
- ▶ No comunicarle la necesidad de ingreso, hasta no estar preparado el operativo sanitario.

Si es preciso el ingreso hospitalario seguir los siguientes pasos:

- ▶ Informar lo más detalladamente a los profesionales sanitarios: medicación prescrita, alteraciones observadas, intensidad del sufrimiento, amenazas en juego, etc. Aportar, si procede, la documentación solicitada.
- ▶ Dejar que los profesionales sanitarios negocien el ingreso de forma voluntaria, es menos traumático y favorece el trabajo posterior.
- ▶ Informar a los familiares o tutores.
- ▶ Preparar el acompañamiento si es solicitado por los profesionales sanitarios.

Efectuar un seguimiento en hospital y recopilar información para la prevención de nuevas crisis y preparar la vuelta al dispositivo.



Por otra parte, ante la ocurrencia de un acontecimiento disruptivo el personal de turno cumplimentara con posterioridad un registro específico (RADI).

6.1.4 Actuaciones y medidas para con la persona en situación de crisis psicótica o desestabilización personal

- Derivación a los Servicios Públicos Sanitarios
- Delimitación de responsabilidades e información de Derechos y Deberes.
- Aplicación de las medidas contempladas en el Reglamento de Régimen Interno
- Revisión de la condición de usuario del dispositivo

6.2 AGRESIONES DE PERSONAS USUARIAS A PROFESIONALES DE FAISEM- PROCEDIMIENTO A SEGUIR.RAPF

Ante una situación de riesgo en la que la persona trabajadora perciba un posible riesgo para su integridad, el **primer paso**, siempre, debe ser **solicitar el apoyo de un/a compañero/a u otra persona cercana que le ayude a minimizar la situación de riesgo. PEDIR AYUDA-**

En caso de que la situación de violencia persista, se pasará al siguiente punto.

ACTIVAR 112

- Indicar la dirección exacta del centro e informar sobre lo que sucede, y el tipo de recurso en el que nos encontramos.
- Explicar el perfil de persona usuaria: diagnóstico, sintomatología que presenta.
- Solicitar la asistencia de profesionales sanitarios y si es necesario de la policía-

COMUNICAR LA AGRESIÓN AL RESPONSABLE DEL CENTRO

- Se comunicará la situación al responsable del centro, que adoptará las medidas que estime necesarias en función de la gravedad de la situación.



ATENCIÓN MÉDICA

- De forma simultánea a la notificación de la agresión al responsable del centro, y si es preciso, el profesional agredido se dirigirá al servicio médico de la mutua de referencia ó hospital, en función de la gravedad de las lesiones y/o localización y/o horario, para recibir asistencia médica que precise.
- El facultativo emitirá parte de asistencia sanitaria y si procede emitirá parte de lesiones que seguirá su tramitación ordinaria.
- En el caso de que fuera necesaria la tramitación de incapacidad temporal, en estos casos debe considerarse accidente de trabajo y tramitarse a través de la mutua como contingencia profesional.
- Del mismo modo, si no fuera necesaria la baja, pero el trabajador está autorizado para irse a su domicilio, se llamará a un familiar o se le ofrecerá acompañarle en el traslado, asegurando en todo caso que la persona no se encuentre sola.

APOYO PSICOLÓGICO

- La atención médica deberá considerar e incluir, en su caso, la necesidad de algún tipo de rehabilitación de la persona agredida.
- Así mismo, debe considerarse la posible necesidad de asegurar un apoyo psicológico, si el caso lo requiriese. En cuyo caso, este debe considerarse como parte de la atención médica necesaria a proporcionar por el sistema de aseguramiento del afectado.

ASESORAMIENTO JURÍDICO

Se prestará asesoría jurídica por parte del servicio jurídico de la Fundación a aquellos profesionales que consideren tomar medidas legales contra la persona que le ha agredido.

Se valorará realizar una mediación por personal experto y externo a FAISEM para la resolución de la situación en aquellos casos que sea posible.



COMUNICACIÓN Y REGISTRO

- El responsable del trabajador agredido con la información facilitada por el trabajador agredido rellenará los siguientes documentos y los enviara a los departamentos que se indican:
 - Registro de acontecimientos disruptivos. RADI- Enviar al Departamento de Programas de Andalucía y al Servicio de Prevención Propio de FAISEM.
 - Registro de agresiones a profesionales de FAISEM.RAPF- Enviar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM.
 - Parte Interno de Investigación de Accidentes. Enviar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM.
 - Adjuntara a estos registros los documentos que aporte el trabajador, facilitados por la mutua de accidentes: asistencia médica sin baja, asistencia médica con baja, parte de lesiones, etc . Enviar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM y al Departamento de Programas de Andalucía.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Tras una agresión y la recopilación de toda la información se debe valorar las posibles causas de la agresión producida y se valorara la necesidad de incorporar medidas, para poder prevenir estas situaciones.

Para ello se tendrá en cuenta las consideraciones:

- Del equipo de salud mental, si procede alguna.
- Del responsable de unidad y su equipo de trabajo, si se acuerda en reunión de equipo modificar la forma de actuación e intervención.
- De responsable del programa al que pertenece el centro. Si considera alguna media adicional.
- Del Servicio de Prevención Propio de FAISEM. Si considera alguna mediada.
- Se analizará adicionalmente las necesidades que pudiera haber en materia de formación e información.



- De acuerdo a las revisiones de los registros de agresiones se valorarán la adopción de medidas que se consideren necesarias.

En consonancia con el punto anterior, es preciso diseñar estrategias formativas de los profesionales, orientada a la prevención, conocimiento de las personas en la vida de relación y habilidades en el manejo de situaciones que comprometen la buena convivencia y el buen clima en los entornos de los programas de apoyo social

De especial importancia es el manejo de situaciones de descompensación y la evitación de escaladas emocionales expresadas mediante actos disruptivos, agresiones o violencia manifiesta.

6.3 AGRESIONES POR TERCEROS A PROFESIONALES DE FAISEM- PROCEDIMIENTO A SEGUIR.RAPF

Ante una situación de riesgo en la que la persona trabajadora perciba un posible riesgo para su integridad, el primer paso, siempre, debe ser solicitar el apoyo de un/a compañero/a u otra persona cercana que le ayude a minimizar la situación de riesgo. **PEDIR AYUDA-**

En caso de que la situación de violencia persista, se pasará al siguiente punto.

ACTIVAR 112

- Indicar la dirección exacta del centro e informar sobre lo que sucede, y el tipo de recurso en el que nos encontramos.
- Solicitar la asistencia de profesionales sanitarios y si es necesario de la policía-

COMUNICAR LA AGRESIÓN AL RESPONSABLE DEL CENTRO

- Se comunicará la situación al responsable del centro, que adoptará las medidas que estime necesarias en función de la gravedad de la situación.

ATENCION MEDICA

- De forma simultánea a la notificación de la agresión al responsable del centro, y si es preciso, el profesional agredido se dirigirá al servicio médico de la mutua de referencia ó



hospital, en función de la gravedad de las lesiones y/o localización y/o horario, para recibir asistencia médica que precise.

- El facultativo emitirá parte de asistencia sanitaria y si procede emitirá parte de lesiones que seguirá su tramitación ordinaria.
- En el caso de que fuera necesaria la tramitación de incapacidad temporal, en estos casos debe considerarse accidente de trabajo y tramitarse a través de la mutua como contingencia profesional.
- Del mismo modo, si no fuera necesaria la baja, pero el trabajador está autorizado para irse a su domicilio, se llamará a un familiar o se le ofrecerá acompañarle en el traslado, asegurando en todo caso que la persona no se encuentre sola.

APOYO PSICOLÓGICO

- La atención médica deberá considerar e incluir, en su caso, la necesidad de algún tipo de rehabilitación de la persona agredida.
- Así mismo, debe considerarse la posible necesidad de asegurar un apoyo psicológico, si el caso lo requiriese. En cuyo caso, este debe considerarse como parte de la atención médica necesaria a proporcionar por el sistema de aseguramiento del afectado.

ASESORAMIENTO JURÍDICO

Se prestará asesoría jurídica por parte del servicio jurídico de la Fundación a aquellos profesionales que consideren tomar medidas legales contra la persona que le ha agredido.

Se valorará realizar una mediación por personal experto y externo a FAISEM para la resolución de la situación en aquellos casos que sea posible.

COMUNICACIÓN Y REGISTRO

- El responsable del trabajador agredido con la información facilitada por el trabajador agredido rellenará los siguientes documentos y los enviara a los departamentos que se indican:
 - o Registro de agresiones a profesionales de FAISEM.RAPF- Enviar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM.



o Parte Interno de Investigación de Accidentes. Enviar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM.

o Adjuntara a estos registros los documentos que aporte el trabajador, facilitados por la mutua de accidentes: asistencia médica sin baja, asistencia médica con baja, parte de lesiones, etc. Enviar al Servicio de Prevención Propio de FAISEM y al Departamento de Programas de Andalucía.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

• Tras una agresión y la recopilación de toda la información se debe valorar las posibles causas de la agresión producida y se valorara la necesidad de incorporar medidas, para poder prevenir estas situaciones.

Para ello se tendrá en cuenta las consideraciones:

- Del responsable de unidad y su equipo de trabajo, si se acuerda en reunión de equipo modificar la forma de actuación e intervención.
- De responsable del programa al que pertenece el centro. Si considera alguna media adicional.
- Del Servicio de Prevención Propio de FAISEM. Si considera alguna mediada.
- Se analizará adicionalmente las necesidades que pudiera haber en materia de formación e información.
- De acuerdo a las revisiones de los registros de agresiones se valorarán la adopción de medidas que se consideren necesarias.

En consonancia con el punto anterior si es preciso diseñar estrategias formativas con los profesionales orientada a la prevención de estas situaciones. Se planificarán en el plan de formación de FAISEM.



7. MAPA DE RIESGOS, EVALUACION Y SEGUIMIENTO

- Plan de Evaluación, Análisis de los RADÍ's y Registro de Agresiones al Profesional de FAISEM. RAPF

El sistema de registro de acontecimientos disruptivos y agresiones a profesionales, será el que informe de las dimensiones del problema, su magnitud y las variables que permitan planificar intervenciones dirigidas a minimizar la ocurrencia de dichos acontecimientos.

Para ello existirá un modelo de registro y una sistemática de evaluación periódica que permitirá al Departamento de Programas, Evaluación e Investigación, elaborar los informes pertinentes y establecer mapas de riesgo respecto al problema que tratamos.

-Trimestralmente en los Comités de Seguridad y Salud Provincial se aportará un informe del número de registro de agresiones presentadas en la provincia y un resumen de las medidas adoptadas.

-Semestralmente en el Comité Autonómico de Seguridad y Salud, se aportará un informe del número de registro de agresiones presentadas en Andalucía y un resumen de las medidas adoptadas.

-El informe aportado contendrá los siguientes apartados:

- 1- El número de registros de agresiones y su comparativa del periodo y el ámbito considerado con los dos años anteriores, a dicho periodo.
- 2- Resumen de las medidas adoptadas para prevenir y evitar que se repitan las agresiones registradas a los profesionales de FAISEM.

Con carácter bianual se reunirá el grupo de trabajo para la revisión y mejora continua del Protocolo de Prevención y Actuación frente a Acontecimientos Disruptivos y Agresiones. Cuyos miembros serán designados en el seno del Comité Autonómico de Seguridad y Salud.



ANEXOS

ANEXO 1: FACTORES DE RIESGO DE LA VIOLENCIA Y AGRESIONES

ANEXO 2: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN

ANEXO 3: REGISTRO DE ACONTECIMIENTOS DISRUPTIVOS.RADI

ANEXO 4: REGISTRO DE AGRESIONES A PROFESIONALES DE FAISEM. RAP-FAISEM



ANEXO 1

FACTORES DE RIESGO DE LA VIOLENCIA Y AGRESIONES



FACTORES DE RIESGO DE LA VIOLENCIA Y AGRESIONES

- **Factores predisponentes**

Historia anterior de actos violentos y agresiones
Comorbilidad, padecimiento de dos o más trastornos psiquiátricos
Rasgos de personalidad disocial
Impulsividad y baja tolerancia a las frustraciones
Trastornos mentales orgánicos (Epilepsia, TCE, intoxicaciones, etc.)
Estado defectual con graves alteraciones cognitivas

- **Factores sensibilizantes**

Circunstancias vitales estresantes
Abandono o escasa adherencia al tratamiento
Contacto con grupos marginales
Consumo habitual de tóxicos
Disconformidad y reticencia con permanecer en el dispositivo de apoyo social
Relación disfuncional y conflictiva con familiares
Ambiente cargado de tensión emocional o altos niveles de expresividad emocional en los entornos.

- **Factores desencadenantes**

Intensificación o exacerbación de cualquiera de los factores sensibilizantes o una suma de ellos
Confrontación de intereses, deseos o expectativas con residentes, personal o familiares
Enfrentamientos y conflictos puntuales con otros residentes
Enfrentamientos y conflictos puntuales con el personal del dispositivo
Situaciones sobrevenidas de sus circunstancias y acontecimientos vitales y/o sociales estresantes.



ANEXO 2

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN



PROCEDIMIENTO DE ACTUACION Y COMUNICACIÓN ANTE UNA AGRESION A UN PROFESIONAL DE FAISEM

RESPONSABLE DEL CENTRO.

-ATIENDE AL PROFESIONAL PERSONALMENTE O POR TELÉFONO

-INFORMA AL PROFESIONAL DEL CENTRO SANITARIO MAS CERCANO Y DE LAS ACCIONES QUE PROCEDAN, COMO ACOMPAÑAMIENTO AL SERVICIO SANITARIO Y SEGUIMIENTO DEL PROFESIONAL AGREDIDO.

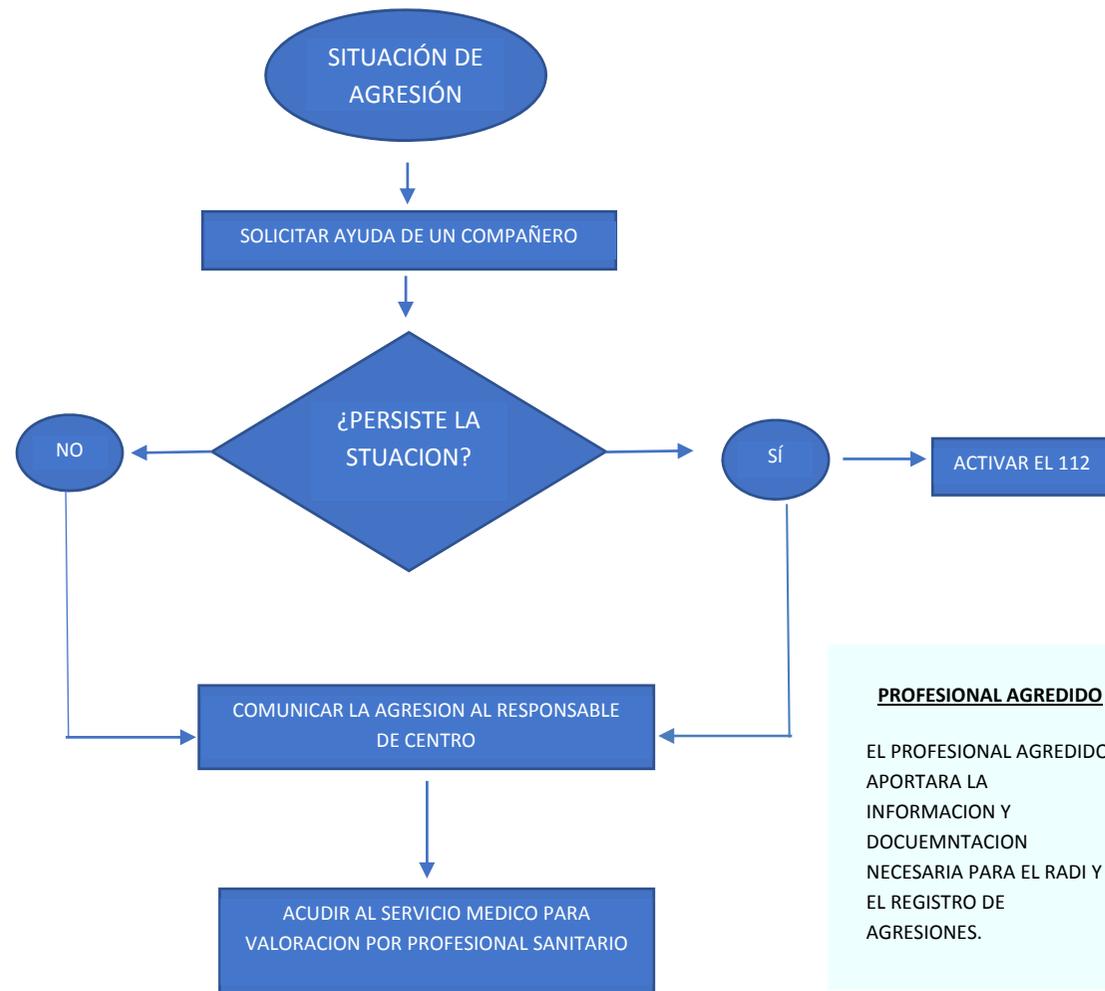
-INFORMARA A SU RESPONSABLE MAS INMEDIATO DE LO SUCEDIDO

-RECOGE DE LA INFORMACION NECESARIA PARA RELLENAR EL RADI Y EL REGISTRO DE AGRESIONES

-COMUNICARA LA AGRESION A LA DELEGACION PROVINCIAL, AL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y AL SERVICIO DE PREVENCION PROPIO DE FAISEM.

APORTANDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- *RADI,
- *REGISTRO DE AGRESIONES,
- *PARTE INTERNO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES,
- *PARTE DE BAJA SI PROCEDE,
- *PARTE DE LESIONES SI PROCEDE,



PROFESIONAL AGREDIDO

EL PROFESIONAL AGREDIDO APORTARA LA INFORMACION Y DOCUEMNTACION NECESARIA PARA EL RADI Y EL REGISTRO DE AGRESIONES.



ANEXO 3

REGISTRO DE ACONTECIMIENTOS DISRUPTIVOS.RADI

Registro de acontecimientos disruptivos (RADI). Programas de Apoyo Social de Faisem

A cumplimentar por los/as monitores/as presentes en el turno en un plazo no superior a 48 horas, en caso de producirse un acontecimiento disruptivo (incidente que suponga **una alteración importante** en el funcionamiento cotidiano del dispositivo)

Provincia

Programa

Dispositivo

Fecha: Día de la semana: De lunes a viernes (no festivo) Sábado, domingo o festivo

Hora: Duración aproximada (en minutos):

Lugar concreto donde ocurre el incidente:

Usuarios implicados

Provoca el incidente

Directamente afectado

.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Descripción del incidente:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Registro de acontecimientos disruptivos (RADI)

Observaciones con anterioridad al incidente

	Días anteriores	24h. anteriores
¿Hubo alguna señal de alarma?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Ns/nc <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí, especificar:		
¿El usuario que provoca el incidente tuvo algún cambio significativo de conducta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Ns/nc <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí, especificar:		
¿Hubo alguna conducta de otras personas que contribuyeran al incidente posterior?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Ns/nc <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí, especificar:		
¿Hubo algún otro factor que contribuyera al incidente posterior?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Ns/nc <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí, especificar: :		

Conductas observadas durante el incidente

Agresividad hacia sí mismo

- Leve: se araña la piel, se golpea o se arranca el pelo,...
- Moderada: se golpea la cabeza, se realiza pequeños cortes o hematomas, quemaduras menores,...
- Grave: se mutila, se realiza cortes o heridas profundas e internas, fracturas, pérdida de conciencia, intentos de suicidio,...
- Suicidio.

Conducta agresiva hacia objetos, instalaciones o mobiliario

- Leve: da portazos, tira la ropa, lo pone todo perdido,...
- Moderada: da patadas a los muebles sin romperlos, ralla paredes,...
- Grave: tira objetos o elementos del mobiliario por la ventana o escalera, rompe objetos, mobiliario o cristales, prende fuego,...

Conducta agresiva hacia otros Personal Otros usuarios Otras personas

- Leve: insulta o realiza amenazas verbalmente o a través de gestos amenazantes,...
- Moderada: golpea, da patadas, empuja, tira del pelo,... (sin causar heridas a terceros)
- Grave: agrede a terceros causando heridas, hematomas severos, fracturas, heridas internas, pérdida de conciencia,...

Registro de acontecimientos disruptivos (RADI)

Conducta disruptiva de contenido sexual que afecta: Al personal A otros usuarios A otras personas

- Leve: se toca los genitales delante de terceros sin quitarse la ropa, acosa de manera insistente,...
- Moderada: se masturba o se exhibe desnudo delante de otras personas, realiza o pretende realizar roces o tocamientos a terceros,...
- Grave: agrede sexualmente a otra persona,...

Intervenciones y consecuencias

Personas que intervienen como consecuencia del incidente

- Personal del turno de trabajo
- Responsable del dispositivo / programa o personal de refuerzo
- Personal sanitario
- Fuerzas de seguridad
- Otros. Especificar:

Consecuencia para el usuario que provoca el incidente

- Permanece en el dispositivo. No precisa de atención sanitaria
- Tras el incidente acude a algún dispositivo sanitario para ser valorado, sin quedar ingresado
 - General
 - Salud Mental
- Tras el incidente es ingresado en un dispositivo sanitario
 - General
 - Salud Mental
- Otros. Especificar:

Consecuencias del incidente para las personas afectadas

- Se restablece la normalidad, sin precisar atención ninguna de las personas afectadas
- Tras el incidente, es necesario llevar al menos a una de las personas afectadas a algún dispositivo sanitario para ser valorada, sin quedar ingresada
 - General
 - Salud Mental

Registro de acontecimientos disruptivos (RADI)

- Tras el incidente, al menos una de las personas afectadas es ingresada en un dispositivo sanitario
 - General
 - Salud Mental
- Otros. Especificar:

Otras observaciones

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma Responsable

Firma Monitor/a



ANEXO 4

REGISTRO DE AGRESIONES A PROFESIONALES DE FAISEM. RAP-FAISEM

REGISTRO DE AGRESIONES A PROFESIONALES DE FAISEM

1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA AGREDIDA			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
DNI/NIE:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER		
CENTRO DE TRABAJO:	PUESTO DE TRABAJO:	PROVINCIA:	
2. DESCRIPCION DE LA AGRESION			
FECHA:	HORA:	TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	PROVINCIA:
LUGAR DEL INCIDENTE <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN MISION <input type="checkbox"/> EN OTRO LUGAR (Especificar) En otro Lugar (Especificar):.....			
3. TIPO DE LA AGRESION			
<input type="checkbox"/> FISICA <input type="checkbox"/> VERBAL <input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Amenazas <input type="checkbox"/> Calumnias <input type="checkbox"/> Otras (Especificar):.....			
4. PERSONA AGRESORA			
<input type="checkbox"/> PERSONA USUARIA <input type="checkbox"/> FAMILIAR <input type="checkbox"/> PERSONAL DEL CENTRO <input type="checkbox"/> OTROS (especificar):..... <input type="checkbox"/> REINCIDENTE			

5. DESCRIPCION DE LOS HECHOS Y OTROS DATOS		
5.1 DESCRIPCION DE LOS HECHOS:		
<p>5.2 SE HA CUMPLIMENTADO RADI:</p> <input type="checkbox"/> SI, adjuntarlo. <input type="checkbox"/> No		
5.3 OTROS DATOS		
¿Han intervenido fuerzas de seguridad del estado?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Ha recibido asistencia sanitaria? Si ha sido así, especifique cual, , mutua, hospital, servicio de salud mental, etc.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Ha necesitado baja laboral?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Hay parte de lesiones?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Se ha comunicado al juzgado?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Ha interpuesto una denuncia?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5.3 ACCIONES REGISTRADAS		
¿Se ha puesto en contacto con usted el responsable del centro?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Se ha cumplimentado RADI?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Se han tomado medidas para evitar su repetición?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

6. DATOS DE LOS TESTIGOS		
Nombre y apellidos de los testigos		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/NIE:	TELEFONO:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
Nombre y apellidos de los testigos		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/NIE:	TELEFONO:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
Nombre y apellidos de los testigos		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/NIE:	TELEFONO:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
7. DOCUMENTOS		
Documentos que se adjunten al parte de agresiones:		

8. LUGAR,FECHA Y FIRMA	
LA PERSONA AGREDIDA (1)	RESPONSBALE QUE COMUNICA (2) Responsable de unidad o de programas
En.....a.....de.....de.....	En.....a.....de.....de.....
Fdo.:.....	Fdo.:.....

- (1) Persona agredida: remitirá esta hoja de registro de agresiones a su responsable más inmediato.
- (2) Responsable que comunica: firmara el recibí y la remitirá al Servicio de Prevención Propio de FAISEM
- (3) Cláusula de Protección Datos

Los datos de carácter personal que usted nos facilita serán tratados con la máxima confidencialidad, tienen como única finalidad, el tratamiento de los lugares donde más riesgo existe de agresiones a profesionales, a fin de aumentar las medidas de seguridad y poder aconsejar al profesional.

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y 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 a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a estos datos.

La cumplimentación del presente formulario conlleva el consentimiento expreso para el tratamiento y cesión de sus datos conforme a los fines manifestados.