

**CUADRO IV: FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO, PERFIL DE PROVISIÓN Y CARGA DE TRABAJO**

<b>1/ IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>A.T.- PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES</b>	NUM <b>2</b>	CUERPO <b>A1-A2 P-A12</b>
CENTRO DIRECTIVO <b>Delegación del Gobierno</b>	CENTRO DE TRABAJO <b>Delegación del Gobierno</b>	LOCALIDAD <b>GRANADA</b>

<b>2/ DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO Y DE LA (S) OPERACIÓN (ES) REALIZADA (S) EN CADA UNA</b>	
TAREAS	CLAVE DE OPERACIÓN
Desempeño de las funciones de asesoramiento técnico y apoyo para el diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención	IF / FI
La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los empleados públicos en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, y la emisión de los informes correspondientes.	IF / FI / EP
Propuestas de planificación de la actividad preventiva y determinación de las prioridades en la adopción de medidas preventivas necesarias	IF / FI / EP
El seguimiento de la eficacia de las medidas preventivas adoptadas	IF / FI
La información y formación de los trabajadores en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995., de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo	IF / FI / EP
Elaboración Planes de Emergencia y Evacuación, determinación de los medios para la prestación de los primeros auxilios e implantación de dichos planes	IF / FI / EP
La información y asesoramiento a los órganos de participación y a los representantes de los empleados públicos	IF / FI / EP
La investigación de los accidentes de trabajo e incidentes que hubieran podido provocar daños a la salud de los empleados públicos y la propuesta de planificación de las medidas correctivas que se deriven de ella.	IF / FI
Determinación de las características de los equipos de protección individual de los que precisen disponer los empleados públicos.	IF / FI
Llevar un registro de sus actuaciones, así como la elaboración de la memoria anual de las mismas.	GA
Realizar la propuesta de programación anual de actividades a desempeñar por la Unidad de Prevención, en base a los objetivos anuales que se le establezcan en la aplicación del Plan de Prevención.	EP
Actividades que se deriven de la aplicación de los procedimientos del Manual de Prevención de Riesgos Laborales	IF / FI / GA

<b>3/ EXPERIENCIA</b>			
ÁREA FUNCIONAL	Nº DE AÑOS	ÁREA RELACIONAL	Nº DE AÑOS
SEGURIDAD	2		

<b>4/ TITULACIÓN</b>

<b>5/ FORMACIÓN</b>
P.R.L.- NIVEL SUPERIOR

<b>6/ OTRAS CARACTERÍSTICAS</b>



