



# Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Fundación Adsis

Madrid, Marzo de 2025

## ÍNDICE

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD
- 3 ALCANCE
- 4 OBJETIVOS Y METAS
- 5 RECURSOS NECESARIOS
- 6 POLÍTICA
- 7 ORGANIZACIÓN PREVENTIVA
  - 7.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
  - 7.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
- 8 ACCIONES PREVENTIVAS
  - 8.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - 8.2. ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN
  - 8.3. CONTROLES PERIÓDICOS DE CONDICIONES DE TRABAJO
  - 8.4. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS
  - 8.5. MEDIDAS DE EMERGENCIA
  - 8.6. FORMACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS
  - 8.7. INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS
  - 8.8. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA
  - 8.9. VIGILANCIA DE LA SALUD
  - 8.10. ANÁLISIS A LOS DAÑOS DE LA SALUD PRODUCIDOS
  - 8.11. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN
  - 8.12. INSTRUCCIONES Y NORMAS DE SEGURIDAD
  - 8.13. PROVISIÓN DE EPIS
  - 8.14. ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO
  - 8.15. TRABAJADORES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL
  - 8.16. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS
  - 8.17. PROTECCION DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIÓN ESPECIAL
  - 8.18. PERSPECTIVA DE GÉNERO
  - 8.19. REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

ANEXO I: RELACIÓN DE CENTROS

ANEXO II: ORGANIGRAMA

## 1. INTRODUCCIÓN

Por medio del presente documento se regula formalmente toda la actividad preventiva que se va a desplegar en Fundación ADSIS, en función de las tareas que se desarrollan en dicha fundación, con domicilio social en C. Peñascales 14, 28028 de MADRID.

La implantación del presente Plan de PRL, redactado en cumplimiento del art. 16 de la LPRL 31/1995, se desarrollará por fases de forma programada, según las previsiones anuales que se vayan haciendo, para garantizar una correcta integración del mismo en la actividad de la entidad.

La máxima responsabilidad de integración del presente Plan de PRL, así como de proporcionar los medios materiales y humanos necesarios, recae en la Dirección General de Fundación Adsis.

Firmado:  
Dirección F. Adsis

Madrid, a 7 de abril de 2025

El presente Plan de PRL ha sido presentado a la representación social de las personas trabajadoras de F. Adsis, en fecha 14/03/2025, para su consulta.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

Fundación ADSIS se constituyó el 16 de abril de 1996 al amparo de la Ley 30/1994, adaptando sus estatutos a la nueva Ley de Fundaciones 50/2002, con fecha de 4 de diciembre de 2004.

La Fundación se ha acogido a la Ley 49/2002 de Régimen Fiscal de las Entidades sin fines lucrativos.

Se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Hoja Registral nº 622958; y en el Registro de Fundaciones con el número 469 SND.

Es una entidad sin ánimo de lucro que desde hace más de 50 años lucha para construir una sociedad más justa, solidaria e inclusiva. Trabaja desde la cercanía y el acompañamiento, comprometida con las personas más vulnerables, para que logren desarrollar sus proyectos de vida.

Los FINES, según se transcribe del artículo 3 de sus Estatutos, son los siguientes:

- El fomento y realización de toda clase de servicios sociales orientados a la prevención, formación, rehabilitación, inclusión social, intermediación y promoción (social, laboral, vivienda, etc,...) para el conjunto de población más necesitada, especialmente para aquellos sectores que se encuentran en situación de pobreza y exclusión social, tales como familias, menores, jóvenes, mujeres, personas mayores, personas privadas y ex-privadas de libertad, personas discapacitadas, personas desempleadas, inmigrantes, minorías étnicas, personas con trastornos adictivos (drogas, ludopatías,...), enfermos de VIH, etc.
- La enseñanza y la formación profesional, orientada a la inclusión social de los colectivos de atención preferente de la Fundación.
- La promoción del voluntariado, la sensibilización social y la educación para el desarrollo relacionado con los fines propios de la Fundación.
- La promoción y realización de programas de cooperación solidaria y comercio justo para con países en vías de desarrollo, que promuevan la lucha contra las desigualdades y la pobreza.
- La promoción y realización de proyectos y programas de cooperación internacional con el resto de países, relacionados con los fines de la Fundación.

Esta actividad se encuadra dentro del código CNAE 88.12 "Otras actividades de Servicios Sociales sin alojamiento", salvo en Navarra donde existe un almacén de Comercio Justo que se encuadra en el epígrafe 46.38 "Comercio al por mayor de pescados y mariscos y otros productos alimenticios".

La plantilla de la entidad está en torno a las 500 personas trabajadoras, que se distribuyen en diversos centros de trabajo ubicados en las distintas regiones, en las que Fundación ADSIS tiene presencia, estando el domicilio social y parte de los Servicios Generales ubicados en la oficina situada en C. Peñascales 14, 28028 de Madrid. Además, los Servicios Generales se localizan en otras dos direcciones:

- C/ Ibáñez 15, entrpl. 48009, de Bilbao.
- C/ Vent 35 bajo, 08031, de Barcelona.

Desde estos Servicios Generales, se prestan a los centros, servicios de apoyo administrativo y logístico:

- Facturación
- Gestión contable
- Asistencia legal
- Comunicación
- Compras
- Gestión y Desarrollo de personas
- Formación

Además de las personas trabajadoras, hay que destacar la labor de los **voluntarios y voluntarias**, que dedican parte de su tiempo libre a colaborar en los programas y proyectos que se llevan a cabo.

Cualquier persona puede formar parte de la red de voluntariado de Fundación Adsis, rellenando el formulario de solicitud de la web.

Por otra parte, cabe mencionar los proyectos de cooperación al desarrollo que lleva a cabo la Fundación fuera de España, concretamente en: Perú, Bolivia y Ecuador, en diversos proyectos en estos países, en los que trabajan, como técnicos de proyectos, personal español **expatriado** en esos destinos, aunque, como personas trabajadoras de Adsis, están asignadas al domicilio social de la Entidad, en la C. Peñascales 15, de Madrid.

### 3. ALCANCE

La implantación y aplicación del presente Plan de PRL incluye:

- Los objetivos y las metas a conseguir
- La estructura de la organización
- Las responsabilidades
- Las funciones, las prácticas, los procedimientos y los procesos
- Los recursos necesarios

También se incluye la Política de Prevención de Fundación ADSIS, realizada en base a los *principios* establecidos en la normativa aplicable y a los *valores* de la propia Entidad.

Los principales instrumentos para la gestión y aplicación del presente Plan de PRL serán la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva.

Las pautas establecidas en el Plan afectarán tanto a la actividad desarrollada por las personas trabajadoras de la entidad como a personas de empresas de trabajo temporal, así como, en el marco en el que les afecte, a las personas trabajadoras de otras empresas, entidades o instituciones, con las que se compartan los centros de trabajo y a los que presten obras o servicios como contratadas o subcontratadas. Y también, a las personas voluntarias.

#### 4. OBJETIVOS Y METAS

Tanto la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, como la Ley 54/2003 de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, destacan la importancia de la *integración* de la Prevención en el sistema general de gestión de la Entidad, en el conjunto de sus actividades y en todos los niveles jerárquicos de la misma, con el objeto de fomentar una auténtica cultura preventiva. El Plan de Prevención deberá ser el medio para ello, a través de la asunción de funciones y responsabilidades por los mandos de la Entidad.

Ello permitirá asegurar el control de los riesgos, la eficacia de las medidas preventivas y la detección de deficiencias que dan lugar a nuevos riesgos.

Y ello, encaminado a la consecución de unos objetivos y metas propuestas para conseguirlos, en base al art. 2. 2. e. del RD 39/1997, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), que servirá de base para la fijación de metas más concretas, en los sucesivos Programas anuales.

Los objetivos y metas del presente Plan de PRL se reflejan en el cuadro siguiente.

OBJETIVOS	METAS
Asegurar el cumplimiento de la normativa de PRL	Mantener actualizados las actividades y documentos requeridos por normativa, tanto en cada centro de trabajo como a nivel de Entidad.
Creación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, e implantación de los procedimientos derivados del mismo	Constitución del SPP.
	Creación de procedimientos necesarios, para la implantación del Plan de PRL, de forma sistematizada, en toda la Entidad.
Integración de la Prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la Entidad	Asignación de funciones y responsabilidades derivadas del Plan PRL, en toda la línea de mando.
	Impulsar el principio de responsabilidad preventiva en todos los niveles de la organización.
	Formación progresiva y adecuada para llevar a cabo esas responsabilidades y funciones.
Diseñar planes y procedimientos orientados al cuidado de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, que repercuta en una mejora del nivel de bienestar	Investigar la existencia de los riesgos psicosociales e implantar medidas para su detección y prevención.
	Realización de planes de mejora, en el aspecto psicosocial. Realizar seguimiento de los mismos, año a año.

En los sucesivos *Programas anuales* se detallan las acciones concretas para llevar a cabo estas metas. Se planifica también el seguimiento de las acciones programadas y se evalúa la eficacia de dichas acciones.

Al término del mismo, en la *Memoria anual*, se valorará el grado de cumplimiento de las metas propuestas, las acciones que se hubieran realizado para alcanzarlas y las que quedaran pendientes de realizar, planificándose estas últimas para el ejercicio siguiente.

## 5. RECURSOS NECESARIOS

En cuanto a **recursos materiales**, la Dirección General asigna varias partidas relativas a prevención:

- Concierto con el Servicio de Prevención Ajeno para la realización de las dos especialidades preventivas no asumidas por la Entidad: Higiene Industrial y Medicina del Trabajo.
- Partida de Equipos de Protección Individual (EPIs), en cada centro.
- Partida para Mantenimiento de Instalaciones, en cada centro.

Lo destinado a cada acción específica se concreta en los Programas anuales y en las Planificaciones de acciones correctoras de cada centro.

En cuanto a **recursos humanos**, el Servicio de Prevención se compone de un Técnico Superior en PRL, que asume las especialidades de: Seguridad en el trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada. Además, los Directores/Coordinadores de zona o centro, ejercerán las funciones preventivas de nivel básico, en el ámbito de sus centros.

## 6. POLÍTICA

La Dirección de Fundación ADSIS ratifica la siguiente POLÍTICA de actuación en PRL, de aplicación a todos los centros y personas de la entidad.

Es responsable de transmitirla, asumirla y poner en práctica las acciones correspondientes, delegando tales funciones en el Servicio de Prevención Propio dirigido por la Dirección de departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (GyDP).

Las personas trabajadoras deben conocerla, aplicarla y ayudar a la Dirección en las acciones que la desarrollen, para lo cual se distribuye una copia de la misma en cada centro de trabajo. Además, queda expuesta en:

<https://www.fundacionadsis.org/es/informacion-institucional>

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

La actividad de la Fundación ADSIS, se fundamenta en los siguientes VALORES:

- CENTRALIDAD DE LA PERSONA, ya que creemos en la persona, en su potencial y en su capacidad de cambio.
- FRATERNIDAD, como un estilo de relación basado en la aceptación incondicional de las personas, favoreciendo el diálogo, la confianza y el compromiso.
- UTOPIA TRANSFORMADORA, trabajando por un mundo sostenible, solidario y equitativo, desde la transformación social local.
- PARTICIPACIÓN de cada persona en los procesos de cambio individuales y colectivos.
- IGUALDAD de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en todos los ámbitos.
- TRANSPARENCIA, mostrando lo que somos y hacemos, comunicando con claridad lo relevante de la actividad y gestión.

A estos valores se suma el compromiso de implantar un modelo integral y participativo de gestión de la Seguridad y Salud, entre todas las personas de la Entidad, para lograr el mayor nivel de bienestar de todas ellas.

Para ello, nos COMPROMETEMOS a:

1. Alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Tratar de satisfacer las necesidades de nuestras personas trabajadoras, voluntarias y colaboradoras, a través del cumplimiento de los requisitos legales y de los establecidos por la Entidad en materia de PRL.
3. Involucrar a todos los niveles de mando de F. Adsis en el compromiso activo por la mejora de las condiciones de trabajo, la cual debe abarcar, además de a las personas trabajadoras habituales, a: personal temporal y externo que desarrollen actividades en centros de F. Adsis, contratadas, personas voluntarias, colaboradoras y personas expatriadas.
4. Aportar a todas las personas trabajadoras y colaboradoras, información y formación continua necesarias para desempeñar sus tareas y promoviendo su participación en las cuestiones relacionadas con la Seguridad y Salud y en la consecución de unas condiciones de trabajo idóneas

Se aplicarán, en todo caso, las medidas que integran el deber general de prevención, con arreglo a los principios de acción preventiva del art. 15 de la LPRL:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a todas las personas trabajadoras.

Fundación Adsis garantiza el mantenimiento de esta Política de Prevención de Riesgos Laborales, se compromete a ponerla a disposición de las personas trabajadoras y partes interesadas, así como a someterla a revisión periódicamente para su adecuación y modificación, en caso necesario, para alcanzar los objetivos deseados en materia de seguridad y salud laboral.

Madrid, a 7 de abril de 2025

Fdo.: Dirección Gral.



## 7. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA

La modalidad organizativa de la prevención por la que se ha optado, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención, consiste en:

- Constitución de un **Servicio de Prevención Propio (SPP)**, que asume las especialidades de: Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada, compuesto por un Técnico Superior en PRL.
- Las especialidades de Higiene Industrial y Medicina del Trabajo, son concertadas íntegramente con un **Servicio de Prevención Ajeno**.

La elección del modelo de SPP no exime a la Entidad de la necesidad de gestionar la prevención de forma integrada con el resto de sus procesos y actividades, en todas sus áreas, siendo este una de los objetivos que se propone con este Plan.

Cada uno de los/as integrantes de la organización asumirá funciones y responsabilidades, de acuerdo con las siguientes pautas generales:

- La Dirección asume la responsabilidad máxima en la aplicación efectiva del Plan de PRL y en la dotación de los recursos necesarios para ello.
- La línea de mando (fundamentalmente Direcciones y Coordinaciones de zona o centro) adquiere la responsabilidad de su puesta en práctica y gestión en el ámbito de sus competencias;
- Las personas trabajadoras, además de incorporar las actividades de prevención y protección como parte integrante de sus tareas, adquieren el derecho a ser consultadas y a tener una participación activa en la misma a través de las figuras contempladas en la Ley (Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud, en los centros donde existieran).
- La Dirección y las Direcciones y Coordinaciones de zona o centro, contarán con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención Propio, que se encargará de la aplicación de los planes y programas de acción preventiva.

### 7.1. Funciones y responsabilidades

#### 7.1.1. Dirección General

*Asume la responsabilidad de garantizar la seguridad y salud de las personas de la Entidad, adoptando como funciones más destacadas:*

- Aprobar y firmar el Plan de Prevención, así como sus modificaciones.
- Ejercer el liderazgo para la gestión de la seguridad y salud, fomentando el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en todos los niveles de la entidad.
- Definir las responsabilidades y funciones de cada nivel jerárquico, delegando aquellas que no pueda asumir.
- Exigir el cumplimiento de la normativa en PRL y los procedimientos del Plan de Prevención.
- Establecer una política preventiva y unos objetivos relacionados con la seguridad y salud de las personas trabajadoras y transmitirlo a la organización.

- Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de los objetivos establecidos en este Plan y para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud.
- Favorecer la consulta y participación de las personas trabajadoras, en los términos contemplados en la normativa.

#### *7.1.2. Dirección/Coordinación de zona o centro*

*Tienen encomendadas las tareas preventivas correspondientes a la actividad cotidiana de su zona o centro, en estrecha colaboración con el SPP. Actúan de conexión entre éste y el personal del centro que gestionan.*

*Cuentan con la formación necesaria para el desarrollo de actividades preventivas de nivel básico (curso de 30-50 horas, según la actividad de los centros que tienen asignados).*

*Ejercerán las siguientes funciones preventivas en el ámbito de su zona o centro:*

- Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y el interés del personal en la acción preventiva.
- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los Equipos de trabajo y de los Equipos de Protección Individual (EPIS)
- Supervisar el estado y la efectiva utilización de los EPIS. Renovarlos cuando sea necesario.
- Promover actuaciones básicas, tales como: el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general. Efectuar su seguimiento y control, de forma periódica, a través de los procedimientos que se establezcan para ello.
- Insistir en la formación e información sobre PRL, de las personas del centro.
- Colaborar en asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad que se establezcan.
- Hacer seguimiento y evaluar la eficacia, junto con el SPP, de las acciones establecidas en las Planificaciones preventivas, derivadas de la Evaluaciones de riesgo.
- Colaborar en la evaluación y control de los riesgos, poniendo en conocimiento del SPP cualquier riesgo o incidencia detectada en su centro.
- Canalizar información de interés hacia el SPP, transmitiendo sugerencias tanto propias como del personal, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Comunicar y colaborar en la investigación los accidentes o incidentes laborales, relatando las circunstancias concretas de los mismos o del entorno en el que se han ocasionado, para clarificar causas y medidas correctoras a aplicar.
- Comunicar al SPP la entrada de empresas (contratas o profesionales autónomos) de reparación o reforma, para canalizar el intercambio de informaciones pertinentes entre éstas y Fundación ADSIS.
- Canalizar hacia el SPP, información sobre los trabajos de empresas concurrentes en el centro, aunque sea de forma puntual, para llevar a cabo la coordinación de actividades preventivas que fuera necesaria.

### 7.1.3. *Personas Trabajadoras*

*El Artículo 29 de la Ley 31/95 define las obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención. En general, deberán respetar las medidas de seguridad e higiene dadas por la organización, considerando la prevención como algo integrado en sus propias tareas. Esta obligación puede concretarse en las siguientes funciones:*

- Cumplir, dentro de su ámbito de aplicación, con la normativa y los procedimientos definidos en el Plan de Prevención, que marque la entidad, así como con las medidas preventivas establecidas para su puesto de trabajo, de acuerdo con la información y formación que reciban.
- Promover y fomentar, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la Prevención entre todas las personas trabajadoras.
- Velar para que el puesto de trabajo disponga de las condiciones de seguridad y salud adecuadas, transmitiendo las deficiencias o las sugerencias pertinentes, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Informar de los accidentes o incidentes acontecidos, ayudando en lo posible a la reconstrucción de los hechos.
- Prestar especial atención a situaciones con riesgo potencial que pueda ser grave, informando de manera inmediata a sus superiores jerárquicos.

### 7.1.4. *Servicio de Prevención Propio (SPP)*

*Es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, asesorando para ello al titular de la empresa o entidad, a los trabajadores/as y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.*

*Es un órgano gestor y asesor, al que se le atribuyen las siguientes funciones:*

- Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de PRL.
- Evaluación de los factores de riesgo.
- Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- Contratar, con visitas directas, los avances o defectos en las diferentes unidades.
- Información y formación a trabajadoras y trabajadores.
- Asesorar a la Dirección en los temas referentes a la actividad preventiva.
- Realizar y revisar, para su actualización, cuanta documentación tenga a su cargo. Propondrá a la Dirección la documentación correspondiente para que la valide.
- Coordinar las acciones propias con las de la consultora externa contratada como Servicio de Prevención Ajeno (SPA).
- Coordinar la prestación de los primeros auxilios y la implantación de los planes de emergencia o autoprotección.
- Coordinar la información que en materia de prevención debe realizarse a la Autoridad Laboral competente.
- Validación de EPIS y proveedores de equipos.
- Coordinación de actividades empresariales, con contratadas y subcontratadas que

- presten de servicios en los centros de trabajo de ADSIS.
- Investigación de accidentes de trabajo.

#### 7.1.5. Servicio de Prevención Ajeno (SPA)

*El Servicio de Prevención Ajeno tiene asignada la puesta en práctica de las acciones preventivas especificadas en este Plan no asumidas por medios propios de la entidad, en las especialidades preventivas de: Higiene Industrial y Medicina del Trabajo.*

Por tanto, en líneas generales se ocupará de:

- Realización de mediciones higiénicas.
- Vigilancia de la salud de las personas trabajadoras

#### 7.1.6. Delegadas/os de Prevención

*Son personas trabajadoras de la plantilla, elegidas por y entre los representantes del personal de cada centro.*

*El nº de Delegados de Prevención va en función del nº de trabajadores/as que haya en cada organización o en cada unidad de la misma.*

*Funciones:*

- Colaborar con la Dirección del centro en la mejora de la acción preventiva
- Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales
- Ser consultados por la Dirección, con carácter previo a su ejecución, en cuanto a:
  - La planificación y la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías
  - La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales.
  - La designación de las personas encargadas de las medidas de emergencia
  - Los procedimientos de información y documentación
  - El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva
  - Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

## 7.2. Estructura organizativa.

El organigrama de la Entidad, con la ubicación del SPP, consta en Anexo II.

## 8. ACCIONES PREVENTIVAS

Dado que la Ley 31/95, en su Artículo 4, define “prevención” como el conjunto de actividades o medidas, adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de una empresa u organización, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, se hace necesario incluir en el presente Plan de Prevención un capítulo donde se definan las actividades que constituyen el desarrollo práctico de este concepto.

El modo de llevar a cabo algunas de estas actividades, se definirá en los Procedimientos que se vayan estableciendo, que complementan el presente Plan de Prevención.

## 8.1. Evaluación de Riesgos

Es la herramienta básica para el desarrollo de la actividad preventiva, en cumplimiento del *art. 16* de la LPRL. Al igual que la Planificación de la actividad preventiva derivada de la misma.

Tienen por objeto determinar aquellos peligros que puedan causar perjuicios negativos para la salud laboral y de planificar las acciones preventivas o correctivas necesarias si de los resultados de la Evaluación se pusieran de manifiesto situaciones de riesgo.

La metodología para la realización de la Evaluación de los riesgos y la Planificación preventiva se establece en cada informe de Evaluación y Planificación que se realice.

En el proceso de Evaluación de los Riesgos se contemplan tres tipos de actuaciones diferentes:

- Evaluación de riesgos de equipos y lugares de trabajo
- Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo
- Evaluación específica de riesgos

### 8.1.1. Evaluación de riesgos de equipos y lugares de trabajo

Tiene como objetivo la identificación de los peligros existentes en instalaciones, equipos y lugares de trabajo, ya sea por su deficiente estado, su incorrecta utilización o por la falta de revisiones periódicas o de mantenimiento. La finalidad es eliminar o controlar los riesgos y disponer, de esta manera, de unas instalaciones seguras y ajustadas a la legislación vigente.

Cuando estas circunstancias se refieren a instalaciones o equipos que no son propiedad de Fundación ADSIS, deberán serle comunicadas al titular, en virtud de la coordinación de actividades preventivas que es necesario llevar a cabo, según la LPRL 31/1995 (art. 24) y el RD 171/2004, de 30 de enero.

### 8.1.2. Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo

Tiene como objetivo la determinación de peligros y valoración de los posibles riesgos de accidente y/o enfermedad profesional, existentes en los puestos y originados por el desarrollo de las tareas encomendadas a sus ocupantes. Su realización, según art. 16 LPRL y el Capítulo II del Reglamento de los Servicios de Prevención, deberá servir de base para la Planificación de la actividad preventiva.

La Evaluación se realiza por centro de trabajo y en ella se agrupan en un mismo “puesto de trabajo” las personas trabajadoras del centro que realicen las mismas funciones y estén sometidos a los mismos riesgos.

El procedimiento utilizado deberá valorar, en función de criterios objetivos, la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse. Para ello, además de la recopilación previa sobre puestos, tareas y demás datos relevantes, contará con una fase de *análisis* del riesgo (identificación de los peligros existentes en cada puesto de trabajo y estimación de los mismos) y otra de *valoración* de los mismos.

### 8.1.3. Evaluaciones específicas de riesgos

Se realizará una Evaluación específica, cuando sea necesario determinar el nivel de concentración o intensidad de un contaminante en el ambiente de trabajo, o la carga física que conllevan determinadas tareas, así como la evaluación de riesgos de los factores psicosociales.

Las evaluaciones de los equipos de trabajo, para comprobar su adecuación al RD 1215/1997, se consideran también evaluaciones específicas de riesgos.

En caso de no existir normativa referente a los criterios de evaluación y control de estos riesgos, se utilizarán métodos recogidos en normas o guías nacionales o internacionales de reconocido prestigio.

Las mediciones y demás evaluaciones específicas, para las que no se cuente con medios propios, se realizarán por Técnicos y con medios pertenecientes a un Servicio de Prevención Ajeno, ya sea dentro de los conciertos existentes en ese momento o mediante contratos puntuales que se celebraren para tal ocasión, si fuera necesario.

## 8.2. Actualización de la Evaluación.

En base al art. 16 de la LPRL, 31/1995, se llevará a cabo una actualización de la Evaluación de Riesgos cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- Incorporación o modificación de equipos o instalaciones, materiales, sustancias o preparados químicos, o nuevas tecnologías.
- Modificación de las condiciones de trabajo.
- Incorporación de personas trabajadoras especialmente sensibles, embarazadas.

Igualmente, se revisará:

- Si se han producido daños a la salud o seguridad del personal, o algún incidente sin daños personales, que pudiera haberles afectado, y eso no estaba contemplado en la Evaluación existente.
- Cuando a través de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, incluidos los reconocimientos médicos, se haya detectado que las actividades de prevención son insuficientes.

## 8.3. Controles periódicos de condiciones de trabajo.

Se realizarán Controles periódicos de las condiciones de trabajo, para detectar situaciones potencialmente peligrosas, cuando el resultado de la Evaluación lo hiciera necesario, en base al art. 16 de la LPRL, 31/1995.

Se acordará un procedimiento sobre la forma de llevar a cabo estos controles, los cuales se realizarán conforme a modelos establecidos, adaptados a cada centro de

trabajo, según las características del mismo, con el objeto de detectar situaciones potenciales de peligro y tomar las acciones correctoras que en cada caso procedan. Según el art. 23 LPRL, la documentación relativa al resultado de los controles periódicos, se conservará archivada, a disposición de la Autoridad Laboral.

#### **8.4. Planificación de actividades preventivas**

La Planificación Preventiva es, junto con la Evaluación de Riesgos, el instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención.

Se elabora en función de los resultados de la Evaluación de los Riesgos, conforme al procedimiento y metodología explicados en el propio informe.

En la Planificación se determinarán: las medidas a adoptar, los plazos y los responsables, así como los recursos destinados a ello.

En el mismo documento de Planificación, se registrará el seguimiento y eficacia de las medidas implantadas.

Cuando al finalizar cada ejercicio, se observe que quedan acciones por efectuar, estas se integrarán en el contenido de la Planificación de ese centro para el siguiente ejercicio.

Además, de acuerdo con el tercer apartado del Artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), se establecerá un Programa Anual de actividades que recogerá las acciones previstas para cada ejercicio.

#### **8.5. Medidas de emergencia**

En aplicación del art. 20 de la Ley 31/95, Fundación ADSIS:

- Establecerá los Planes de Emergencia, en los que identifica situaciones potenciales de emergencia para la seguridad de las personas o de los bienes existentes en los centros de trabajo, para responder adecuadamente ante dichas situaciones
- Revisará estos Planes periódicamente, modificándolos cuando sea necesario, con el fin de evitar o reducir el posible impacto de estas situaciones.
- En los centros en los que fuera necesario disponer de Plan de Autoprotección, acorde a la normativa vigente (RD 393/2007 o normativa autonómica), se contratará la realización del mismo con profesional o empresa externa competente.

Para el desarrollo de las medidas de emergencia en los centros, se designarán personas trabajadoras para que formen parte de los Equipos de Emergencia, para que una vez recibida la formación correspondiente, la puedan poner en práctica.

Todas las personas trabajadoras deben recibir instrucción para saber cómo actuar en el caso de presentarse cualquier situación de emergencia.

Se revisará periódicamente todo Plan de Emergencia o Planes de Autoprotección, acorde a la normativa vigente y de forma que las modificaciones o actualizaciones que sean necesarias por cambios en las instalaciones o en las circunstancias de trabajo, se contemplen rápidamente.

La efectiva implantación de los Plan de Emergencia o Autoprotección, incluyendo la adquisición de los medios que sean necesarios, la formación del personal, la exposición de carteles informativos, la distribución de documentación general y específica al personal, y la realización de prácticas y simulacros periódicos, se realizará según la planificación anual establecida.

### **8.6. Formación de todas las personas trabajadoras**

Al objeto de garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 31/95, se establecerá un programa de formación anual en materia de PRL.

El registro de la formación impartida en PRL se archiva en el SSP y/o en cada Dirección de zona/centro.

La formación debe impartirse en el momento de la contratación del trabajador/a y debe actualizarse cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

### **8.7. Información de todas las personas trabajadoras**

En cumplimiento del art. 18 de la Ley 31/95 se establecen mecanismos necesarios para que las personas trabajadoras reciban la información necesaria en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y salud que afecten tanto al lugar de trabajo como a cada puesto de trabajo.
- Las medidas de prevención aplicables a los riesgos existentes.
- Las medidas de emergencia que deben adoptarse
- Los canales existentes en la entidad, para la consulta y participación de las personas trabajadoras, en temas de prevención.

En el momento de su contratación, el trabajador/a recibe información sobre estos temas.

Se guardará registro de la documentación acreditativa de la información recibida por cada persona trabajadora.

### **8.8. Consulta y participación**

El Capítulo V de la Ley 31/95 establece los derechos de participación y consulta de las personas trabajadoras, así como los órganos de representación a través de los que se canalizan estos derechos.

En los centros que cuenten con Delegados/as de Prevención, este derecho se llevará a cabo a través de esta figura. En los demás centros, se llevarán a cabo los derechos de participación y consulta de los temas mencionados en el Capítulo V, mediante comunicación al personal en general.



### 8.9. Vigilancia de la salud

La entidad garantiza a todas las personas trabajadoras, la Vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, de acuerdo con el Artículo 22 de la Ley 31/95, asignando los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo esta Vigilancia, tanto a nivel individual como colectivo.

Las evaluaciones de la salud serán el medio para realizar la vigilancia individual y podrán ser:

- Iniciales, después de la inmediata incorporación al trabajo.
- Tras la asignación de tareas que impliquen nuevos riesgos para la salud.
- Tras una ausencia prolongada por motivos de salud
- Periódicos, que se realizarán para detectar precozmente enfermedades o alteraciones de la salud causadas o relacionadas con las condiciones de trabajo.

Todos ellos deberán guardar los siguientes requisitos:

- Preservar los derechos individuales de las personas trabajadoras, por lo que deberá ser voluntario, salvo aquellos casos que prevé el Artículo 22 de la Ley 31/95.
- Respetar la intimidad de cada persona trabajadora y la confidencialidad de los datos obtenidos.
- Se aplicarán protocolos médicos específicos para cada riesgo laboral identificado en la Evaluación de Riesgos laborales y según el Programa de Vigilancia de la Salud establecido por el Servicio Médico, anualmente.

La Vigilancia de la salud desde el punto de vista colectivo, se realizará mediante el análisis de los datos obtenidos en las evaluaciones médicas y los correspondientes estudios epidemiológicos.

Estos datos están a disposición de la Autoridad Sanitaria para proveer el Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral.

La vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, se llevará a cabo por el Servicio de Prevención Ajeno.

### 8.10. Análisis de los daños a la salud producidos

Siempre que como causa o consecuencia de la actividad laboral, se produzca un daño a la salud de las personas trabajadoras, si causa baja superior a un día de trabajo, se efectúa el correspondiente análisis e investigación, para adoptar las medidas correctoras o preventivas necesaria e intentar en lo posible que no vuelva a repetirse.

La investigación de accidentes se realizará conforme al “Procedimiento de Investigación de Accidentes” y en el formato que se establezca para ello. Según el mismo, la investigación se realizará en colaboración con los responsables y el personal de cada centro. El informe se conservará en el SPP, manteniéndose en todo momento, a disposición de la Autoridad Laboral.

Se llevará también un *estudio estadístico*, de forma periódica, de la siniestralidad de la entidad, tanto a nivel general, como en las distintas zonas.

### **8.11. Control de la documentación**

De conformidad con el Artículo 23 de la Ley 31/95, se conserva toda la documentación generada con motivo de la actividad preventiva realizada en la entidad. Quedará archivada en el SPP y/o en cada Dirección de zona, en lo referente e ellos, manteniéndose en todo momento, a disposición de la Autoridad Laboral.

### **8.12. Instrucciones y Normas de seguridad**

La elaboración, difusión e implantación de Normas y Procedimientos de trabajo es un mecanismo muy eficaz para aplicar en situaciones en que se hayan observado procedimientos inadecuados de trabajo que originen una situación de riesgo para el personal.

Se redactarán, para actividades concretas en las que se vaya considerando necesario.

Deben darse a conocer al personal a quienes van destinadas.

Formarán parte de la documentación de prevención y se archivan junto a la misma.

### **8.13. Provisión de EPIS**

La Entidad proporcionará Equipos de Protección Individual (EPIS) 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 EPIS que se suministren deberán ser objeto de análisis, para que no constituyan un riesgo adicional. Asimismo, es necesario que lleven el marcado CE.

Los EPIS necesarios, se identificarán a partir de las Evaluaciones de riesgos que se realicen. Cada puesto de trabajo tendrá determinado el tipo de EPI que será obligatorio o recomendable utilizar según la tarea que se esté realizando y el riesgo que se quiera limitar, cumpliendo así las indicaciones del R.D. 773/1997.

Se llevará, en cualquier caso, un control de los EPI entregados a cada persona, a través del formato establecido para ello, que sirven de RECIBÍ del EPI puesto a disposición.

### **8.14. Adquisición y mantenimiento de equipos de trabajo**

La adquisición de los equipos de trabajo se realiza de forma que se garantice la seguridad y salud del personal al utilizarlos.

Cada equipo adquirido, debe llevar consigo: el Manual de Instrucciones en castellano, certificado CE y la Declaración de Conformidad, en cumplimiento de la normativa aplicable. Esta documentación quedará archivada en el centro donde éstos tengan su base. En caso de que la utilización de un equipo de trabajo presente algún riesgo para las personas trabajadoras, se adoptarán las medidas necesarias con el fin de que:

- Se reserve la utilización al personal encargado o autorizado a su uso, que habrá sido convenientemente formado sobre los métodos seguros de trabajo.
- Las reparaciones, transformaciones, mantenimiento o conservación de los equipos, se llevará a cabo por personas trabajadoras específicamente capacitadas para ello.

Se informará al personal trabajador de los riesgos derivados de su utilización y se asegurará que el equipo sea conforme a la Ley 31/95 y al RD 1215/97 y a la normativa específica que sea de aplicación a dicho equipo.

El mantenimiento de los equipos de trabajo se llevará a cabo conforme a lo prescrito en el Manual de instrucciones y se registrará en cada centro, según los formatos establecidos para ello.

### **8.15. Trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal**

Conforme al art. 28 de la Ley 31/95, las personas trabajadoras de Empresas de Trabajo Temporal deberán tener el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que el resto del personal de la empresa o entidad.

Fundación ADSIS no utiliza este sistema de empleo. De hacerlo en algún momento, se llevaría a cabo la coordinación necesaria con la ETT para cumplir con lo establecido en el *art. 28 del RD 216/99*, que contiene las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de las personas trabajadoras en el ámbito de Empresas de Trabajo Temporal.

### **8.16. Coordinación de actividades preventivas**

Cuando existan empresas o trabajadores/as autónomos, contratistas o subcontratistas, que realicen su trabajo en centros de Fundación ADSIS, o bien que ejecuten obras o servicios por cuenta de Adsis, o también cuando las personas de Adsis ocupen un centro de trabajo de titularidad pública o de otra entidad, se establecerán los medios necesarios en cuanto a protección y prevención de riesgos de las personas trabajadoras y la coordinación de actividades preventivas entre empresas o entidades, tal como establece el art. 24 de la Ley 31/95 y el RD 171/04, de desarrollo del anterior.

Esta coordinación se lleva a cabo conforme al "*Procedimiento de Coordinación preventiva*" que se establezca.

Por otra parte, en relación a las obras de reparación o reforma que pudieran realizarse en centros de Fundación ADSIS, se deberá llevar a cabo la coordinación de actividades preventivas con las empresas que las desarrollen, para asegurar que éstas cumplen la normativa de prevención requerida y que reciben, por parte de ADSIS, la información adecuada respecto a los riesgos existentes en el centro de trabajo y sobre las medidas de emergencia a aplicar en caso necesario. Todo ello, se establecerá en el "*Procedimiento de Seguridad en Obras de Reforma*", que formará parte de la documentación de Prevención.

### 8.17. Protección de las personas trabajadoras en situación especial

En cumplimiento del art. 25 y 26 de la Ley 31/95, Fundación ADSIS lleva a cabo las actuaciones necesarias para garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras en situación especial.

Una vez que la entidad tenga conocimiento de la existencia de personal especialmente sensibles, se comunica al SPP y se procede por parte de éste a valorar el puesto de trabajo afectado y las adaptaciones que son necesarias para que la persona especialmente sensible pueda llevar a cabo las tareas propias de ese puesto, estableciendo las medidas de protección necesarias para dicho trabajador/a.

De la misma forma, las mujeres que se hallen en situación de embarazo lo harán saber a los Directores del centro, quienes lo comunicarán al Dpto. GyDP-SPP, para que se adopten las medidas necesarias para evitar cualquier exposición al riesgo para la seguridad o la salud de las mujeres y su descendencia durante el embarazo o en periodo de lactancia, en base a lo contemplado en la Evaluación de riesgos, que marca las actividades que puede o no realizar dicha persona, en función de lo determinado por la legislación vigente: Anexo VII y VIII Reglamento de los Servicios de Prevención, añadidos por RD 298/09 al RD 39/1997, y poder adaptar su puesto de trabajo para evitar la situación de riesgo.

En caso de no poderse adaptar las condiciones de trabajo, se estudiará la reubicación de la trabajadora a otro puesto o función diferente compatible con su estado.

En caso de no ser posible el cambio de puesto para la trabajadora embarazada, la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales valorará la suspensión del contrato de trabajo durante el tiempo necesario, en función de los trámites que se gestionarán desde el Área de Administración de Fundación ADSIS.

En cuanto a los menores de edad, no se contempla la contratación de menores de edad para formar parte de la plantilla de Fundación ADSIS.

### 8.18. Perspectiva de género

En esta materia y en cumplimiento de diversos aspectos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de la Ley

Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, en su art. 12, Fundación Adsis dispone de los siguientes documentos:

- III Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 2022-2026
- Protocolo de prevención y tratamiento del acoso
- Guía para una comunicación no sexista e inclusiva
- Canal ético, donde pueden ser presentadas denuncias, quejas o incidencias, acerca de conductas de violencia o acoso de todo tipo, considerándose de máxima prioridad las referidas al acoso sexual o por razón de sexo.

Además de esto, para integrar la perspectiva de género en la organización y en todos los centros de trabajo, con el fin de que resulten seguros y accesibles para todas las personas trabajadoras, es necesario seguir avanzando y tener más en cuenta los aspectos de salud y seguridad específicos de las mujeres, incorporando la perspectiva de género en las Evaluaciones de riesgos y en las medidas preventivas que se deriven de ellas, teniendo en cuenta riesgos que pueden afectar más a las mujeres: violencia, agresión sexual, etc, así como relativos al lugar de trabajo: aseos, iluminación suficiente en vías de circulación... .

Por otra parte, en consonancia con las políticas llevadas a cabo desde el departamento de GyDP:

- Llevar a cabo la adecuada gestión en la adaptación de puestos de trabajo en el caso de mujeres embarazadas.
- Incluir la perspectiva de género en los planes de formación
- Seguir promoviendo políticas de conciliación de la vida laboral y familiar.
- Continuar con las campañas de sensibilización para la protección contra las violencias sexuales

### **8.19. Revisión del Plan de Prevención**

Tal y como indica el art. 14 de la Ley 31/95, se debe realizar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva y, por tanto, del Plan de Prevención.

Por ello, el Plan de Prevención se someterá a revisiones y actualizaciones en el caso de que concurran circunstancias tales como:

- Cambios en la normativa de prevención de riesgos laborales
- Modificaciones relevantes en las condiciones de trabajo
- La existencia de daños para la salud de trabajadores/as o situaciones de riesgo potencial que demuestren la ineficacia del Plan de Prevención para la consecución de los objetivos fijados.

Periódicamente, a través de los Programas y Memorias anuales se comprobará la efectiva consecución de los objetivos marcados, a través de la progresiva implantación de los procedimientos y demás documentación que se vaya creando y a través del análisis de la eficacia de las medidas preventivas adoptadas.

## ANEXO I: RELACIÓN DE CENTROS

Nº	PROVINCIA	CENTRO	DIRECCIÓN	Nº PERSONAS
1	ARABA	OFICINA	C/ Pintorería, 27 - bajo 01001 Vitoria-Gasteiz	1
2	ARABA	CENTRO DE INICIACIÓN PROFESIONAL	C/ Zorrostea, 6 01010 Vitoria-Gasteiz	28
3	ASTURIAS	CENTRO DE DÍA	C/ Dindurra, 17 33202 Gijón	10
4	BARCELONA	EL CARMEL	C/ Lugo, 59-6108032 Barcelona	59
5	BARCELONA	CENTRO EDUCATIVO	Calle Escultors Claperós, 36 - 08018 Barcelona	8
6	BARCELONA	CASC ANTIC	C/ Assaonadors, 20-bajo 08003 Barcelona	7
7	BARCELONA	CASC ANTIC	C/ Sant Peré Mitja, 52 - bajo 08003 Barcelona	5
8	BARCELONA	OFICINA ADSIS	C/ Vent, 35-bajo 08031 Barcelona	9
9	BIZKAIA	SERVICIOS CENTRALES	C/ Ibañez de Bilbao, 15 entrpl 48009 Bilbao	5
10	BIZKAIA	F.O.E.	C/ Fika, 70 - bajo 48004 Bilbao	3
11	BIZKAIA	HEGAN DIURNO	C/ Fika, 70- 3º 48004 Bilbao	5
12	BIZKAIA	F.O.E.	C/ Padre Larramendi, 2 y 2 bajo. 48012 Bilbao	24
14	BIZKAIA	CENTRO DE DÍA BESTALDE	C/ Andrés Isasi, 4 48012 Bilbao	11
15	BIZKAIA	HEGAN NOCTURNO	C/ Fernández del Campo, 24 48010 Bilbao	15
16	BIZKAIA	HEGAN DIURNO	C/ Padre Larramendi 1, 48012. Bilbao	23
17	BIZKAIA	CENTRO DE INICIACIÓN PROFESIONAL	C/ Kareaga Behekoa, s/n 48970 BASAURI	18
18	BIZKAIA	CENTRO DE INICIACIÓN PROFESIONAL	C/ Peña Santa Marina, s/n 48990 GETXO	3
19	BIZKAIA	CENTRO DE INICIACIÓN PROFESIONAL	Polígono Ibarbarri Edificio D148940 LEOIA	20
20	CANARIAS	CENTRO DE DÍA PARA MENORES S. ROQUE	Bº San Roque C/ Mazurca, s/n 35015 Las Palmas GC	3
21	CANARIAS	CENTRO MANUEL RODRÍGUEZ	C/ León, 26 loc135016 Las Palmas GC	9
22	CANARIAS LANZAROTE	CENTRO PUERTO DEL CARMEN	C/ Lanzarote, 1 Puerto del Carmen 35572 TÍAS-LANZAROTE	2
23	CANARIAS	CENTRO DE DÍA ATAJO	PG San Cristobal C/ Córdoba, 15 bajo 35016 Las Palmas GC	14
24	CANARIAS	CAIXA PROINFANCIA	C/ Joaquín Belón, local 32 y 35 35013 Las Palmas GC	3
25	CANARIAS	CENTRO DE DÍA PARA MENORES CASABLANCA	C/ Paraná 4 35010 Las Palmas GC	3
26	CANARIAS FUERTEVENT.	CENTRO PUERTO DEL ROSARIO. Orientación sociolaboral.	C/ Tenerife, 35 - 1ª derecha 35600 Pto del Rosario-FUERTEV.	2
27	CANARIAS	CENTRO LAS REMUDAS	Plazoleta León Felipe, 6135213 Telde	8
28	CANARIAS	CENTRO ALUESA	C/ Triana, 108 35002 Las Palmas de Gran Canaria	10
29	CANARIAS	ATENCIÓN TERAPEÚTICA	C/ Carmen Monteverde, local 8 - 38003 STA CRUZ TENERIFE	1
30	CANARIAS LANZAROTE	CENTRO DE DÍA	C/ Los Lirios, 35572 TÍAS. LANZAROTE	4
31	GIPUZKOA	CENTRO DE INICIACIÓN PROFESIONAL	Avda. San Pedro, 13 20017 Donostia-San Sebastián	17
32	MADRID	OFICINAS CENTRALES	C/ Peñascales, 14 28028 Madrid	23
33	MADRID	CENTRO VILLAVERDE	Paseo de Alberto Palacios, 13-3º 28021 Madrid	5
34	NAVARRA	EQUIMERCADO	PG Noain-Esquiroz, nave 8 - 3110 Galar	3
35	NAVARRA	SANTA LUCÍA. Incorporación social a vivienda	Avda. San Jorge, 75 - 1ª 31012 Pamplona	26
36	NAVARRA	SANTA LUCÍA. Incorporación social a vivienda	C/ Doña María Ugarte, 14 trasera 31500 Tudela	4
37	SALAMANCA	F.O.E	C/ Maestro Soler, 17 portal 21-bajo 37008 Salamanca	4
38	VALENCIA	CENTRO DE JÓVENES TALEIA	Avda. de la Plata, 28 46013 Valencia	30
39	VALENCIA	CENTRO DE DÍA HEDRA	C/ Rubén Vela, 47-bajo 46013 Valencia	20
40	VALENCIA	CENTRO DE DÍA HEDRA	C/ Rubén Vela, 47-1ª puerta 2ª 46013 Valencia	4
41	VALENCIA	CENTRO DE DÍA PATERNA	C/ Partida Senda de Manises, s/n 46980 Paterna	2
42	VALENCIA	CENTRO DE DÍA SAGUNTO	Calle Camí Reial, 21 Sagunt	3
43	VALLADOLID	CENTRO DE ACOGIDA EL JUGLAR	C/ Mirabel, 9-1º 47003 Valladolid	12

## ANEXO II: ORGANIGRAMA

