

EXP. :

CENTRO DE TRABAJO:

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

CENTRO DE TRABAJO: INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

DIRECCION: Indicar direcció del centro

CÓDIGO POSTAL: Introducir código postal

LOCALIDAD: Indicar localidad del centro

1. OBJETO

La Generalitat, en adelante GV, debe cumplir, porque así lo establece el art. 3 de la ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269 de 10 de noviembre de 1995) (LPRRL) con las disposiciones que en ella se contienen, así como en las de sus normas de desarrollo.

En cumplimiento de su deber de protección, la GV debe garantizar la seguridad y la salud de sus empleados públicos en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

En cumplimiento de su deber de prevención, la GV debe evaluar los riesgos que no se pueden evitar, planificar la actividad preventiva e informar a los empleados públicos de los riesgos a que están expuestos y de las medidas que deben observar para combatirlos, todo ello, siguiendo los principios de la actividad preventiva, contenidos en el art. 15 de la LPRRL.

2. ALCANCE

El presente documento recoge:

- La evaluación de los riesgos de todo el personal de este centro, contemplando las tareas de todos los puestos de trabajo, tal y como contempla el art. 16 de la LPRRL y los riesgos generales del centro derivados de las situaciones de peligro.
- El documento de la planificación de la actividad preventiva asociada a dichos riesgos, para que el responsable del centro pueda llevar a cabo dichas actuaciones, fijando plazos, responsables y recursos.
- La información que se debe proporcionar a los trabajadores respecto a sus riesgos y las medidas preventivas que se deben aplicar.
- Los informes técnicos relativos a determinar los riesgos que son evitables y aquellos requisitos normativos que son de aplicación, así como otros informes complementarios que se consideren necesarios.
- Herramientas para la coordinación de actividades empresariales en cumplimiento del art. 24 de la LPRRL.
- Recomendaciones técnicas y/o anexos de información general que se suministran para su traslado a los trabajadores del centro, con objeto de mejorar su actuación preventiva.
- En su caso, las necesidades de formación detectadas.

Corresponde a la Dirección del centro de trabajo disponer de los recursos y los medios necesarios para hacer efectivas las actividades preventivas que figuran en el presente documento.

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

Indicar dirección del centro Introducir código postal Indicar localidad del centro

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS
2. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
3. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES
4. INFORMES TÉCNICOS
5. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
6. ANEXOS:
 - RECOMENDACIONES TÉCNICAS/ ANEXOS INFORMATIVOS
 - NECESIDADES DE FORMACIÓN.

1- EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS LABORALES

CENTRO DE TRABAJO:

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

DIRECCION: Indicar dirección del centro

CÓDIGO POSTAL: Introducir código postal

LOCALIDAD: Indicar localidad del centro

1. CENTRO DE TRABAJO

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Denominación del centro: INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

Director / Responsable:

Tipo de centro:

Domicilio: Indicar dirección del centro

Código postal: Introducir código postal

Localidad: Indicar localidad del centro

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Persona de contacto y cargo:

Número de empleados públicos:

Número de usuarios:

Número de personas ajenas a la GV:

Código del centro (si procede):

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y LUGARES DE TRABAJO.

1.3. INSTALACIONES

1.4. PUESTOS DE TRABAJO

1.5. TRABAJADORES

Trabajadores de la GV

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES							INICIAL/ PERIÓDICA	
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro	FECHA	MES/AÑO	
TRABAJADORES DE LA GENERALITAT VALENCIANA								
NUMEROS PUESTO / PERSONAS QUE LO OCUPAN				DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO				
Nº PT/ PERSONAS OCUPAN 1 Ejemplo: 1234xxx/Apellido Apellido, Nombre 2345zzz/Apellido Apellido, Nombre 1234zzz/Apellido Apellido, Nombre				PUESTO 1				

Trabajadores ajenos a la GV

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES							INICIAL/ PERIÓDICA	
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro	FECHA	MES/AÑO	
TRABAJADORES AJENOS A LA GENERALITAT VALENCIANA								
EMPRESA		PUESTO DE TRABAJO		Nº DE TRABAJADORES	OBSERVACIONES			
Empresa 1								
Empresa 2								
Empresa 3								
Empresa 4								
Empresa 5								
Empresa 6								
Empresa 7								

A efectos de coordinación, se incluye la relación de trabajadores ajenos a la GV que trabajan en el centro y empresa a la que pertenecen.

2. METODOLOGIAS DE EVALUACIÓN

En la presente evaluación de riesgos se han considerado los riesgos ligados a las condiciones de Seguridad, de Higiene y de Ergonomía y Psicosociología:-

2.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS POR EL MÉTODO GENERAL

El método general, usado en esta evaluación, es el método binario propuesto por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el que se:

- han clasificado las actividades de trabajo,
- han identificado los peligros,
- ha estimado el riesgo, considerando la severidad del daño y la probabilidad de que ocurra el mismo según la siguiente matriz:

		CONSECUENCIAS		
		LD	D	ED
PROBABILIDAD	B	T	TO	MO
	M	TO	MO	I
	A	MO	I	IN

Consecuencias: LD: Ligeramente dañino. D: Dañino ED: Extremadamente dañino
 Probabilidad: B: Baja M: Media A: Alta
 RIESGOS: T: Trivial TO: Tolerable MO: Moderado I : Importante IN: Intolerable

Este método general se ha aplicado en la evaluación de los riesgos para los que no existe una metodología específica de evaluación, o bien se ha considerado que el uso de la misma no es necesario.

2.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA LOS QUE EXISTEN METODOLOGÍAS ESPECÍFICAS DE EVALUACIÓN

Cuando las normas jurídicas o, en su defecto, normas internacionales, europeas, nacionales o de organismos oficiales u otras entidades de reconocido prestigio, que regulan la prevención de riesgos laborales, establecen un procedimiento de evaluación y/o criterio de valoración y control de riesgos, el procedimiento de evaluación se ha ajustado a las condiciones concretas establecidas en la citada norma.

La aplicación de los criterios de valoración y las metodologías que recogen las mencionadas normas cuantifican la valoración de los riesgos y, esporádicamente, algunas normas establecen los métodos de control en función de la magnitud del riesgo detectado.

Asimismo, cuando la evaluación ha exigido la realización de mediciones, análisis o ensayos, se han utilizado los métodos y criterios que recomiendan las Guías del INSHT o de las Comunidades Autónomas, normas UNE, normas internacionales...

La evaluación de riesgos, según la metodología específica, figura en informe que se adjunta en Anexo.

A este centro le es de aplicación, en prevención de riesgos, la metodología siguiente:

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.1. TRABAJO REALIZADO

- TECNICO QUE REALIZA LA EVALUACION:
INDICAR NOMBRE TECNICO QUE REALIZA LA EVALUACIÓN/ INFORME
- PERSONAS ENTREVISTADAS Y CARGOS QUE DESEMPEÑAN:

- DELEGADOS DE PREVENCIÓN:

- FECHAS DE LAS VISITAS:

- TRABAJO DE CAMPO:

La identificación de los factores de riesgo y la evaluación de los riesgos se han realizado a partir de las visitas realizadas a las instalaciones, locales y puestos de trabajo, de las entrevistas mantenidas con la dirección del centro, empleados públicos y representantes de los trabajadores en su caso , así como de las mediciones, análisis o ensayos que se han considerado necesarios.

En la valoración de los riesgos se ha tenido en cuenta la existencia de trabajadores sensibles.

3.2. INSTRUMENTAL USADO. TIPO DE MEDICIONES.

La determinación de mediciones (ruido, iluminación, temperatura, campos electromagnéticos, resistencia eléctrica, voltaje, formol, anhídrido carbónico...) se ha hecho:

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO, TAREAS Y TRABAJADORES.

3.4. IDENTIFICACION DE PELIGROS

3.4.1. Códigos de forma que se utilizan de los distintos riesgos laborales considerados en la evaluación. (Riesgos y fuentes de riesgo del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO, TAREAS Y TRABAJADORES
CENTRO DE TRABAJO: INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

Área o departamento:		Denominación puesto de trabajo: PUESTO 1	
Trabajadores expuestos: Nº PT/ PERSONASOCUPAN 1 Ejemplo: 1234xxx/Apellido Apellido, Nombre 2345zzz/ApellidoApellido,Nombre 1234zzz/Apellido Apellido, Nombre Trabajadores especialmente sensibles:			
Nombre	E. Sensible	Situación embarazo/ lactancia	
Tareas:			
Medios de trabajo:			
<input type="checkbox"/> Máquinas y herramientas:			
<input type="checkbox"/> Equipos auxiliares:			
<input type="checkbox"/> Sustancias y productos químicos:			
<input type="checkbox"/> Otros:			

CÓDIGOS DE FORMA QUE SE UTILIZAN DE LOS DISTINTOS RIESGOS LABORALES CONSIDERADOS EN LA EVALUACIÓN

RIESGO ACCIDENTE	RIESGO HIGIÉNICO	RIESGO FÍSICO Y PSICOSOCIAL
S10 Caída de personas a distinto nivel S20 Caída de personas al mismo nivel S30 Caída de objetos por desplome o derrumbamiento S40 Caída de objetos en manipulación S50 Caída de objetos desprendidos S60 Pisadas sobre objetos S70 Choques contra objetos inmóviles S80 Choques contra objetos móviles S90 Golpes / cortes por objetos o herramientas S100 Proyección de fragmentos o partículas S110 Atrapamiento por o entre objetos S120 Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos S130 Sobreesfuerzos S140 Exposición a temperaturas ambientales extremas S150 Contactos térmicos S160 Contactos eléctricos S161 Contactos eléctricos directos S162 Contactos eléctricos indirectos S170 Exposición a sustancias nocivas o tóxicas S180 Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas S190 Exposición a radiaciones S200 Explosiones S210 Incendios. S220 Accidentes causados por seres vivos S230 Atropellos o golpes con vehículos S240 Accidente te de tránsito. S250 Otros riesgos de accidente	H310 Exposición a contaminantes químicos H320 Exposición a contaminantes biológicos H330 Exposición al ruido H340 Exposición a vibraciones H350 Estrés térmico H360 Radiaciones ionizantes H370 Radiaciones no ionizantes H380 Iluminación H390 Otra exposición	E410 Fatiga física. Posición E420 Fatiga física. Desplazamiento. E430 Fatiga física . Esfuerzo E440 Fatiga física. Manejo de cargas. E450 Fatiga mental. Recepción de la información. E460 Fatiga mental. Tratamiento de la información. E470 Fatiga mental. Respuesta. E480 Fatiga crónica. E490 Otros riesgos de fatiga. P510 Contenido del trabajo. P520 Monotonía P530 Rol inadecuado. P540 Autonomía insuficiente. P550 Incomunicación P560 Relaciones P570 Organización del trabajo incorrecta P580 Horario inadecuado. P590 Otros riesgos de insatisfacción.

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES							INICIAL/ PERIÓDICA	
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro		FECHA	MES/AÑO
IDENTIFICACIÓN GENERAL DE PELIGROS								
ITEM NUMÉRICO	CENTRO / LUGAR / PUESTO							
1	CENTRO DE TRABAJO							
2	PUESTO 1							
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

FECHA DE FINALIZACION DE LA EVALUACION

Este documento de evaluación inicial de riesgos del INDICAR NOMBRE DEL CENTRO se da por finalizada el día (INDICAR FECHA).

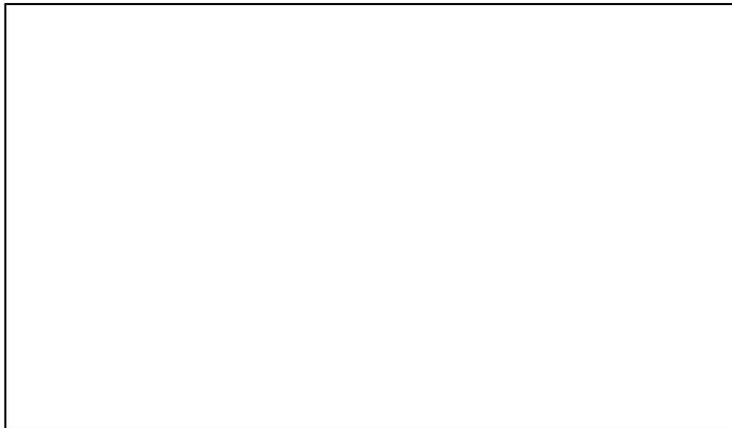
Fdo:INDICAR NOMBRE TECNICO QUE REALIZA LA EVALUACIÓN/ INFORME

Técnico de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

2- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

CENTRO DE TRABAJO:

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write the name of the center.

DIRECCION: Indicar dirección del centro

CÓDIGO POSTAL: Introducir código postal

LOCALIDAD: Indicar localidad del centro

1. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

El centro de trabajo debe cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 de la LEY 31/1995, de prevención de riesgos laborales, que también dispone que la planificación de la actividad preventiva corresponde al empresario y debe incluir el plazo de ejecución, los recursos necesarios para llevarla a cabo y la designación de responsables.

Las medidas preventivas a implantar en este centro de trabajo se recogen en este documento, donde se incluyen los siguientes campos a cumplimentar por los responsables del mismo:

- Responsable de implantación de la medida preventiva.
- Fecha de implantación.
- Recursos humanos, materiales, técnicos y/o económicos.
- Comprobación de la eficacia.

Asimismo, en el mencionado documento se indica una prioridad para cada medida preventiva. El orden de prioridades se establece según el criterio técnico que propone el INSHT, teniendo en cuenta que los esfuerzos precisos y la urgencia de su implantación deben ser proporcionales al riesgo.

Prioridad	Actuación
1	Inmediata
2	A muy corto plazo
3	Corto plazo
4	Medio plazo
5	Largo plazo

EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS LABORALES								INICIAL/ PERIÓDICA			
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro			FECHA	MES/AÑO		
PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA: TODO EL CENTRO DE TRABAJO											
MP: Medidas Preventivas ER: Estimación del riesgo		TE: Técnicas TR: Trivial		HU: Humanas TO: Tolerable		OR: Organizativas MO = Moderado		I = Importante IN = Intolerable			
RIESGO Código	Causa del riesgo/ no adecuación	ER	Prioridad	TE	HU	OR	Medida preventiva a implantar	IMPLANTACIÓN		Recursos	Comprobación de la eficacia
								Responsable	Fecha		

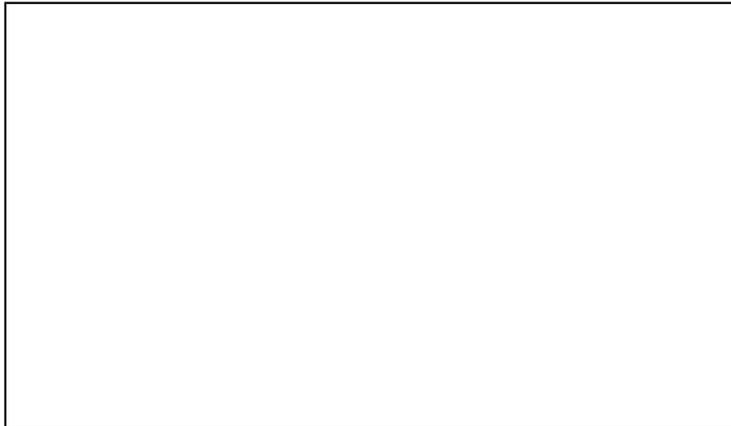
Nota: Recursos: humanos, materiales, técnicos y/o económicos

EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS LABORALES										INICIAL/ PERIÓDICA	
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO			DIRECCION	Indicar dirección del centro			FECHA	MES/AÑO
PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA: PUESTO 1											
MP: Medidas Preventivas		TE: Técnicas		HU: Humanas		OR: Organizativas		I = Importante		IN = Intolerable	
ER: Estimación del riesgo		TR: Trivial		TO: Tolerable		MO = Moderado					
RIESGO Código	Causa del riesgo/ no adecuación	ER	Prioridad	TE	HU	OR	Medida preventiva a implantar	IMPLANTACIÓN		Recursos	Comprobación de la eficacia
								Responsable	Fecha		

3- INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

CENTRO DE TRABAJO:

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to enter the name of the center.

DIRECCION: Indicar dirección del centro

CÓDIGO POSTAL: Introducir código postal

LOCALIDAD: Indicar localidad del centro

1. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

Corresponde al responsable del centro, informar a los empleados públicos que desarrollan su actividad laboral en el mismo, de los riesgos para la seguridad y salud a los que están expuestos, tanto de aquellos que afectan al centro de trabajo en su conjunto, como a cada tipo de puesto de trabajo o función.

Se proporciona un “Registro de información a los trabajadores” que debe ser cumplimentado por el responsable del centro y el empleado público, en el momento que éste recibe la “Información a los trabajadores”.

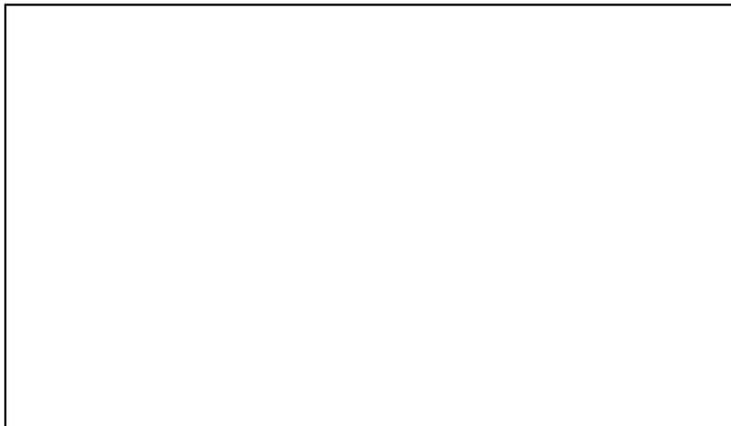
1.1. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES						INICIAL/ PERIÓDICA	
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro	FECHA	MES/AÑO
TRABAJADORES DE LA GENERALITAT VALENCIANA							
NUMERO PUESTO / PERSONA QUE LO OCUPA				DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO			
Nº PT/ PERSONAS OCUPAN 1 Ejemplo: 1234xxx/Apellido Apellido, Nombre 2345zzz/Apellido Apellido, Nombre 1234zzz/Apellido Apellido, Nombre				PUESTO 1			

4- INFORME TÉCNICO

CENTRO DE TRABAJO:

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO



DIRECCION: Indicar dirección del centro

CÓDIGO POSTAL: Introducir código postal

LOCALIDAD: Indicar localidad del centro

1. OBJETO

El objeto del presente documento es recoger los riesgos que requieren evaluaciones o informes específicos tales como: inspecciones de seguridad, evaluaciones higiénicas, evaluación de factores psicosociales, y rediseño de puestos de trabajo desde el punto de vista ergonómico, así como aquellos que derivan de las propias instalaciones y equipos de los centros de trabajo para los cuales existe una legislación nacional, autonómica y local de Seguridad Industrial y de Prevención y Protección de Incendios cuyo cumplimiento supondría que los riesgos derivados de estas instalaciones o equipos, están controlados, en consonancia con el primer principio del artículo 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales "Evitar los riesgos". (Para este segundo caso se adjunta tabla específica)

2. ALCANCE

En el presente documento se indican requisitos que deben reunir las instalaciones y equipos de trabajo del centro

Corresponde al Responsable Superior Jerárquico del centro disponer de los recursos y los medios necesarios para hacer efectivas las actividades preventivas que figuran en este documento, con carácter prioritario.

3. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA INDUSTRIAL

Se ofrece una lista no exhaustiva de los bloques de legislación de Seguridad Industrial sobre instalaciones

- Almacenamiento y distribución de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos.
- Aparatos elevadores.
- Calefacción y producción de agua caliente sanitaria.
- Climatización y ventilación.
- Transformación y distribución de Energía Eléctrica.
- Equipos a presión.
- Instalaciones nucleares y radiactivas.
- Máquinas.
- Aparatos a gas.
- Etc.

4. INFORME TÉCNICO

INFORME TÉCNICO							INICIAL/ PERIÓDICA	
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro	FECHA	MES/AÑO	
Nº ÍTEM	LUGAR/ ÁREA DE TRABAJO/INSTALACIONES	ADECUACIÓN NORMATIVA (NO: No cumple/ NC: No consta)	REQUISITO	NORMATIVA DE REFERENCIA	ACCIÓN REQUERIDA			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

5. FECHA DE FINALIZACIÓN.

Este documento del INDICAR NOMBRE DEL CENTRO se da por finalizado el día (INDICAR FECHA).

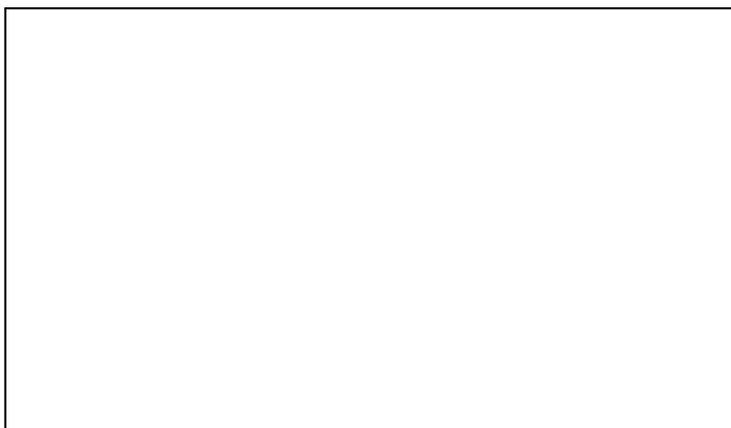
Fdo:INDICAR NOMBRE TECNICO QUE REALIZA LA EVALUACIÓN/ INFORME

Técnico de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

5- COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

CENTRO DE TRABAJO:

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to enter the name of the center.

DIRECCION: Indicar dirección del centro

CÓDIGO POSTAL: Introducir código postal

LOCALIDAD: Indicar localidad del centro

1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Con objeto de cumplir con el RD 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla lo dispuesto en el art. 24 de la LPRLL, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Responsable del centro de trabajo, como empresa titular, debe proporcionar a las empresas contratadas la información sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que deben aplicar.

Asimismo, el Responsable del centro de trabajo, como empresa titular debe exigir a las empresas contratistas que acrediten que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para el servicio contratado. Igualmente se debe exigir que acrediten por escrito que los trabajadores han recibido la información y formación necesaria para la actividad contratada.

Como medios de coordinación se proponen el intercambio de información y de comunicaciones que se podrá hacer por escrito.

EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS LABORALES							
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro	FECHA	MES/AÑO
COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES							
DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGA (RESPONSABLE DEL CENTRO) COMO EMPRESA TITULAR A LA EMPRESA Empresa 1							
DOCUMENTO			FECHA ENTREGA	FIRMA RESPONSABLE	FIRMA DEL RECEPTOR		
Información sobre los riesgos del centro de trabajo que pueden afectar a la actividad de la empresa contratada. -(SPRL-IOPRL_02). -							
Medidas a aplicar en caso de emergencia por la empresa contratada.							
Información y consignas necesarias para operar con máquinas, equipos, productos o útiles proporcionados por el/ la responsable del centro a la empresa contratada (si procede).							
DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGA LA EMPRESA CONTRATADA Empresa 1 A (RESPONSABLE DEL CENTRO)							
DOCUMENTO			FECHA ENTREGA	FIRMA RESPONSABLE	FIRMA DEL RECEPTOR		
Evaluación de riesgos específicos de la actividad a desarrollar (o bien su acreditación).							
Planificación de la actividad preventiva.							
Formación e información que han recibido los trabajadores que prestan sus servicios en el centro							
Compromiso de informar de cualquier accidente de trabajo a el/la responsable del centro.							
Vigilancia de la salud (si procede).							

6- ANEXOS

CENTRO DE TRABAJO:

INDICAR NOMBRE DEL CENTRO



Indicar dirección del centro

1. ANEXOS

- Recomendaciones técnicas y/o anexos de información...
- Necesidades de formación.

Los anexos se suministran para su traslado a los trabajadores del centro, con objeto de mejorar su actuación preventiva.

ANEXO FORMACIÓN

A. RELACIÓN DE PERSONAL

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES						INICIAL/ PERIÓDICA	
CONSELLERIA	CONSELLERIA	CENTRO	INDICAR NOMBRE DEL CENTRO	DIRECCION	Indicar dirección del centro	FECHA	MES/AÑO
TRABAJADORES DE LA GENERALITAT VALENCIANA							
NUMEROS PUESTO / PERSONAS QUE LO OCUPAN				DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO			
Nº PT/ PERSONAS OCUPAN 1 Ejemplo: 1234xxx/Apellido Apellido, Nombre 2345zzz/ApellidoApellido,Nombre 1234zzz/Apellido Apellido, Nombre				PUESTO 1			

B. NECESIDADES DE FORMACIÓN

PUESTO DE TRABAJO	CURSO
PUESTO 1	