

ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL, POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece la obligación del empresario de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo. La Ley, tras la redacción dada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 16 que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, establece las directrices para la elaboración y aplicación del Plan de Prevención en cada Consejería, agencias administrativas y agencias de régimen especial, y dispone que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía, estará constituido por el conjunto de todos los Planes de Prevención de Riesgos Laborales que se desarrollen y operen en el ámbito de cada Consejería, agencias administrativas y agencias de régimen especial. No obstante, la disposición adicional tercera del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, prevé la posibilidad de elaborar un plan de prevención de riesgos laborales específico para las sedes judiciales.

Así, el artículo 7.2 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, establece que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales será elaborado por los órganos directivos centrales competentes en materia de personal en cada Consejería, agencias administrativas y agencias de régimen especial, y será aprobado por Orden del titular de la Consejería correspondiente, tras lo cual se dará traslado del mismo a la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Por otra parte, conforme al Decreto 98/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, corresponde a la persona titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía con relación al personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, incluido su régimen jurídico y retributivo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones aplicables.

En su virtud, de acuerdo con la competencia atribuida en el artículo 7.2 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, previo informe favorable de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral y previa consulta a los órganos de representación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, a propuesta del titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

DISPONGO

Primero. Aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se anexa a la presente Orden.



FIRMADO POR	JUAN ANTONIO MARIN LOZANO	28/05/2021 23:21:49	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	KWMFJC8UNF8GJCC9D6NBX08T73ZMAK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	





Segundo. El Plan se aplicará en los centros de trabajo de las sedes judiciales y fiscales e Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en los que presta su servicio el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Tercero. Facultar a la persona titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal para la aprobación de nuevos procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales y para las modificaciones de los procedimientos existentes y del resto de anexos del Plan, incluida la relación de centros de trabajo donde este se aplica.

Cuarto. Ordenar la difusión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la página web del Portal Adriano, para su conocimiento generalizado por todo el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Quinto. Dar traslado del Plan a la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral.

El Vicepresidente de la Junta de Andalucía y
Consejero de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local

Fdo.: Juan Antonio Marín Lozano

FIRMADO POR	JUAN ANTONIO MARIN LOZANO	28/05/2021 23:21:49	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	KWMFJC8UNF8GJCC9D6NBX08T73ZMAK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	
			

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Edición 01

Mayo 2021

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia	Propuesto por: Director General de Oficina Judicial y Fiscal	Aprobado por: Consejero de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local
---	--	---





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
3. LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA
 - 3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL
 - 3.2. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES
 - 3.2.1. Viceconsejería
 - 3.2.2. Secretaría General para la Justicia
 - 3.2.3. Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal
 - 3.2.4. Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación
 - 3.2.5. Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital
 - 3.2.6. Delegaciones Territoriales de Regeneración, Justicia y Administración Local
 - 3.3. CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
 - 3.3.1. Sedes judiciales y fiscales
 - 3.3.2. Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses
 - 3.3.3. Oficina Judicial y Fiscal
 - 3.3.4. Personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía
 - 3.3.5. Número de centros de trabajo y personal trabajador propios
4. UNIDAD DE PREVENCIÓN
 - 4.1. MEDIOS HUMANOS
 - 4.2. MEDIOS MATERIALES
5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES
 - 5.1. ÓRGANOS CENTRALES
 - 5.1.1. Titular de la Consejería
 - 5.1.2. Titular de la Secretaría General para la Justicia
 - 5.1.3. Titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal
 - 5.1.4. Titular de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación
 - 5.1.5. Titular de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital
 - 5.1.6. Titulares de las Coordinaciones de las Direcciones Generales
 - 5.1.7. Titulares de los Servicios
 - 5.2. ÓRGANOS PERIFÉRICOS



5.2.1. Titulares de las Delegaciones Territoriales de Regeneración, Justicia y Administración Local

5.2.2. Titulares de las Secretarías Generales Provinciales con competencias en la Administración de Justicia

5.3. ÓRGANOS CENTRALES Y PERIFÉRICOS CON COMPETENCIA EN MATERIA DE PERSONAL, ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES

5.3.1. Titulares de Jefatura o Unidades de Servicio, u órganos asimilables, con competencias en gestión del personal al servicio de la Administración de Justicia

5.3.2. Titulares de las Jefaturas o Unidades de Servicios, u órganos asimilables, con competencias en materia de administración general y/o infraestructuras judiciales

5.3.3. Personas responsables de contratos que impliquen un supuesto de coordinación de actividades empresariales

5.4. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

5.5. UNIDADES DE PREVENCIÓN

5.5.1. Titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia

5.5.2. Técnicos/as de las Unidades de Prevención

5.5.3. Puestos con formación de Nivel Intermedio en PRL

5.5.4. Puestos con formación de Nivel Básico en PRL

5.6. PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

5.7. FUNCIONES DE OTROS ÓRGANOS Y UNIDADES EXTERNAS AL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

5.7.1. Titular del órgano directivo competente en materia de Recursos Humanos y Función Pública

5.7.2. Titular del órgano directivo competente en materia de Patrimonio

5.7.3. Órgano competente en materia de Seguridad y Salud Laboral

5.7.4. Centros de Prevención de Riesgos Laborales

5.8. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

5.8.1. Delegados y Delegadas de Prevención

5.8.2. Comité de Seguridad y Salud

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

6.1. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN

6.1.1. GESTIÓN DE EDIFICIOS



- 6.1.2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- 6.1.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
- 6.1.4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
- 6.2. INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN
- 6.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVA
- 6.4. PLAN DE EMERGENCIA
- 6.5. DOCUMENTACIÓN
- 6.6. FORMACIÓN
- 6.7. NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES
- 6.8. VIGILANCIA DE LA SALUD, ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD
- 6.9. AUDITORIA Y REVISIÓN
- 6.10. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
- 6.11. NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 6.12. PROCEDIMIENTOS GENERALES
- 7. OBJETIVOS Y MEDIOS
- 8. APROBACIÓN, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN
 - 8.1. APROBACIÓN
 - 8.2. IMPLANTACIÓN
 - 8.3. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN
- 9. ANEXOS
 - ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO
 - ANEXO II. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



1. INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), contempla la regulación específica de las obligaciones empresariales y de las administraciones públicas respecto de la seguridad y salud laboral del personal a su servicio. En ella se recoge el derecho que las personas trabajadoras tienen a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, reforzó la necesidad de integración de la prevención y estableció la obligatoriedad de un Plan de Prevención, como instrumento para dicha integración, constituyendo la primera y primordial obligación legal de las empresas y organizaciones.

En este sentido, por una parte el artículo 14.2 de la LPRL, establece que:

En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Y por otra, el artículo 16.1 de la LPRL, recoge que:

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Como desarrollo de las leyes anteriores, el artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante, RSP), en su redacción dada por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, establece igualmente que:

La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la empresa implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.

Su integración en todos los niveles jerárquicos de la empresa 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.

El artículo 2 del RSP asigna al Plan de Prevención el carácter de documento básico de la acción preventiva y asigna la responsabilidad a la propia dirección de la empresa en su aprobación y puesta en práctica, al establecer que:



El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores. El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa.

En el mismo sentido, el artículo 5 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, dispone que de conformidad con el artículo 2.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, anteriormente referido:

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de las distintas Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial, en el sistema general de gestión de las mismas y se establece la política común de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, en el artículo 4.1 del citado Decreto 304/2011, de 11 de octubre, se establece que serán los titulares de los Órganos Directivos Centrales competentes en materia de personal en cada Consejería, agencias administrativas y agencias de régimen especial los que llevarán a cabo la elaboración, implantación, control, revisión y actualización del Plan de Prevención de aplicación en todo el ámbito comprendido bajo la gestión de la misma, mediante las pautas y criterios indicados en el mismo Decreto.

Por otra parte, la disposición adicional tercera del Decreto 304/2011, relativa a la aplicación del mismo a los centros judiciales de la Comunidad Autónoma, prevé la posibilidad de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales específico para las sedes Judiciales.

Así, la decisión de aprobar el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se justifica por diferentes razones, como son: el elevado número de centros de trabajo y de personas trabajadoras al servicio de la Administración de Justicia; su dispersión geográfica; la concurrencia en un mismo centro de trabajo de este personal con personas trabajadoras de otras administraciones públicas, como son el Consejo General del Poder Judicial y los Ministerios de Justicia e Interior; y las especificidades del personal de la Administración de Justicia, reflejado en la existencia de Comités de Seguridad y Salud específicos para el ámbito de la Administración de Justicia.

Todo ello, conlleva la necesidad de disponer de una organización preventiva propia para el personal al servicio de la Administración de Justicia, diferenciada respecto a la organización preventiva del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, que permita dar una respuesta ágil a las necesidades en materia de seguridad y salud laboral en este ámbito de competencias.

Por este motivo, quedará incluida en el ámbito de aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los centros de trabajo de las sedes Judiciales, Fiscales e Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, u otros centros dependientes del órgano competente de la Junta de Andalucía en materia de Administración



de Justicia, así como las personas trabajadoras al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía que desarrollen su actividad en estos centros de trabajo y en aquellos cuya titularidad sea de otras administraciones, como son los Juzgados de Paz.

Por otra parte, el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia, se adapta a la organización central y periférica de la Consejería, establecida en la siguiente normativa:

- Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 98/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.
- Decreto 531/2019, de 29 de agosto, por el que se modifica el Decreto 98/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 113/2020, de 8 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 98/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Orden de 15 de febrero de 2021, conjunta de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local y de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, sobre la gestión compartida de los servicios de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Apartado primero de la Disposición Final Primera del Decreto 128/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Digital de Andalucía, el cual modifica El Decreto 98/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, así como el órgano central de la misma con competencias en materia de coordinación y planificación de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud de las personas empleadas públicas, en el marco de sus responsabilidades y de acuerdo con la normativa que rige el marco organizativo de la prevención en la Administración de la Junta de Andalucía, 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.

Como expresión de esta prioridad, esta Consejería asume la obligación de integrar de forma efectiva y eficiente la actividad preventiva en el conjunto de las actividades y en los niveles jerárquicos en su organización, relacionados con las competencias de la Junta de Andalucía en materia de Administración de Justicia, para lograr la reducción progresiva de la siniestralidad y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

Con tal finalidad, en la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía:

- a) Se implantará y aplicará este Plan de Prevención, como instrumento para la efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en la actividad de los órganos, unidades, servicios y centros de trabajo, y el desarrollo de la coordinación administrativa de todos los organismos implicados.
- b) Se dotarán adecuada y suficientemente los recursos preventivos y los medios económicos para la aplicación efectiva de la prevención, en el marco que en esta materia dispone la Administración General de la Junta de Andalucía.
- c) Sus órganos directivos con competencia en materia de Administración de Justicia asumirán el compromiso de la reducción progresiva del índice de siniestralidad y la mejora continua y optimización del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
- d) Se fomentará la comunicación y participación de las personas trabajadoras, directamente o a través de sus representantes, mediante la inclusión en los procedimientos de gestión de los asuntos de su interés y de los mecanismos necesarios para ejercer ese derecho.
- e) Se llevará a efecto la permanente evaluación de los resultados y la consecuente revisión del Plan.
- f) Se promocionará e incentivará el desarrollo de las buenas prácticas y hábitos de salud y seguridad laboral.
- g) Se integrará la perspectiva de género en el diseño y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, como estrategia para garantizar el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, en materia preventiva.
- h) Se contribuirá al desarrollo de la Responsabilidad Social Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía, mediante la atención a la mejora de la calidad de vida de su personal empleado de uno y otro sexo, y el compromiso activo con el medio ambiente.
- i) Se promoverá la formación del personal al servicio de la Administración de Justicia en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral del mismo.

Por todo ello, la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, y el órgano central de la misma con competencias en materia de coordinación y planificación de la Administración



de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, manifiestan mediante este documento claramente su compromiso y lo transmite a todos y cada uno de los componentes de su estructura con competencias en la Administración de Justicia.

3. LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Conforme a los Decretos del Presidente 2/2019, de 21 de enero, y 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, corresponden a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, las competencias en materia de Justicia y de Violencia de Género que guarden relación directa con la Administración de Justicia, que tenía atribuidas la Consejería de Justicia e Interior.

Para el desarrollo de estas previsiones, los Decretos 98/2019, 531/2019, 113/2020 y 226/2020 establecen la estructura orgánica y la organización territorial y concretan las competencias de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, con relación a la Administración de Justicia.

Así, le corresponde a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local la propuesta, desarrollo, ejecución, coordinación y control de las directrices generales del Consejo de Gobierno en relación con las competencias en las siguientes materias, entre otras:

- a) Las recogidas en el capítulo III del título V del Estatuto de Autonomía para Andalucía, correspondientes a la Administración de Justicia, salvo la configuración, la implantación y el mantenimiento de sistemas informáticos y de comunicación, sin perjuicio de su dirección funcional por esta Consejería.
- b) Las relativas a violencia de género que guarden relación directa con la Administración de Justicia.
- c) La superior representación y coordinación de las relaciones con la Administración de Justicia, Consejo General del Poder Judicial, Ministerio Fiscal, Ministerio de Justicia, así como con cuantas instituciones y organismos participen o colaboren con la Administración de Justicia.
- d) Los instrumentos y procedimientos de mediación y otras formas de resolución de conflictos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- e) Menores infractores.

3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

La Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos centrales, con competencias en el ámbito de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- a) Viceconsejería.
- b) Secretaría General para la Justicia.
- c) Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

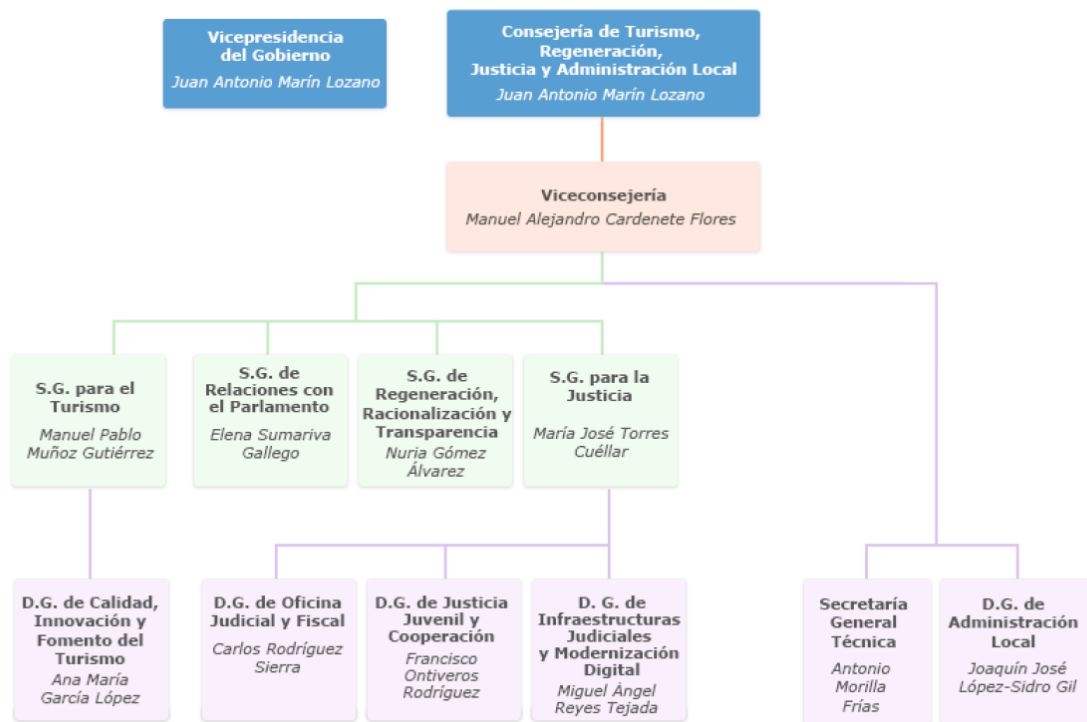


- d) Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación.
- e) Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital.

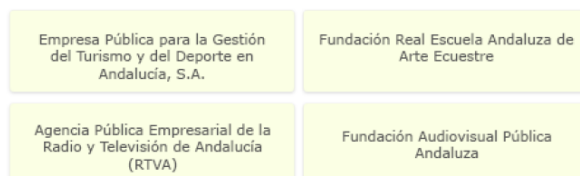
La Consejería gestiona las competencias de los servicios periféricos en el ámbito de la Administración de Justicia que le corresponden en cada provincia a través de la Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local y la Secretaría General Provincial con competencias en Administración de Justicia.

En el siguiente organigrama se representa la estructura completa de la Consejería, en la cual se integran los órganos mencionados con competencias en materia de Administración de Justicia.

CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL



Entidades adscritas



Delegaciones territoriales





3.2. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

A continuación se describen tanto la jerarquía entre los distintos órganos con competencias en la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como la distribución de funciones entre los mismos.

3.2.1. Viceconsejería

La Viceconsejería incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Coordinación General
- Servicio de Coordinación
- Oficina de Calidad Servicios

La persona titular de la Viceconsejería, siguiendo las directrices de la persona titular de la Consejería, ejerce la jefatura superior de la misma después de su titular, la representación de la Consejería y delegación general de la persona titular de la Consejería así como la jefatura superior de todo el personal de ésta. Asimismo le corresponden la dirección y coordinación administrativa entre los distintos órganos de la Consejería y su supervisión y control, tanto en los servicios centrales como en los periféricos, y la relación con las demás Consejerías y entidades, sin perjuicio de las competencias específicas que la persona titular de la Consejería expresamente le delegue y las demás previstas en el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Con tal carácter le corresponden, en particular, las siguientes competencias con relación a la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma:

- a) Velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la persona titular de la Consejería así como por la ejecución de los programas de la Consejería.
- b) Velar por el cumplimiento de la transversalidad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en todas las actuaciones de la Consejería.
- c) Impulsar y coordinar las relaciones de la Consejería con otras Consejerías, organismos y entidades.
- d) Impulsar y coordinar la elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas, relativos al ámbito de competencias de la Consejería, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General para la Justicia.
- e) Ejercer las demás facultades, prerrogativas y funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes.

Dependen de la Viceconsejería, entre otros, los siguientes órganos directivos centrales:

- Secretaría General para la Justicia: órgano directivo central con competencias en materia de Administración de Justicia.



- Secretaría General Técnica: órgano directivo central con competencias, entre otras, de asistencia jurídica, técnica y administrativa a los órganos de la Consejería con competencias en el ámbito de la Administración de Justicia.

3.2.2. Secretaría General para la Justicia

La Secretaría General para la Justicia incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Coordinador/a
- Consejero/a Técnico/a
- Servicio de Coordinación con la Administración de Justicia

A la persona titular de la Secretaría General para la Justicia, con rango de Viceconsejero o Viceconsejera, le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las siguientes competencias:

- a) La coordinación y planificación general de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en relación con la Administración de Justicia, así como las relaciones ordinarias con el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, la Fiscalía Superior de Andalucía, los colegios de abogados, procuradores, graduados sociales, notarios, registradores de la propiedad y mercantiles y demás órganos e instituciones que cooperen con la Administración de Justicia.
- b) El impulso, fomento de la colaboración y seguimiento de las actuaciones de investigación en materia relacionada con la violencia de género que guarden relación directa con la Administración de Justicia.
- c) La participación en el diseño y la coordinación de los planes de formación, en especial los relativos a la formación específica sobre violencia de género, de jueces y magistrados, fiscales y letrados de la Administración de Justicia, en colaboración con el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y el Ministerio de Justicia, así como la coordinación de los planes de formación en materia de víctimas y formación específica sobre violencia de género de las personas profesionales que intervengan por decisión de la autoridad judicial o como consecuencia del proceso judicial, sin perjuicio de las competencias en materia de formación atribuidas a la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en el ámbito de la prevención, asistencia y protección social.
- d) El nombramiento de las personas titulares de las notarías y de los registros de la propiedad y mercantiles, el establecimiento de las demarcaciones notariales y registrales, y las competencias en archivos de protocolos notariales y libros registrales de la propiedad, mercantiles y civiles.
- e) La dirección de la labor estadística de la Consejería relativa a la Administración de Justicia.



- f) La elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas, relativos al ámbito de competencias de la Secretaría General para la Justicia.
- g) Las demás facultades, prerrogativas y funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes.

Le corresponde asimismo, la dirección, impulso y coordinación de las competencias atribuidas a los siguientes órganos directivos dependientes de la Secretaría General para la Justicia:

- Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.
- Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación.
- Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital.

3.2.3. Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

La Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Coordinadora
- Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Administración de Justicia
- Servicio de Oficina Judicial
- Servicio de Institutos de Medicina Legal
- Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales

A la persona titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las siguientes competencias:

1. En materia de organización, demarcación judicial y recursos humanos:

- a) La propuesta de demarcación y planta judiciales, en los términos establecidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- b) La promoción de la creación de juzgados específicos de Violencia sobre la Mujer y de las secciones de la Fiscalía que correspondan.
- c) La propuesta del modelo, organización e implantación de la oficina judicial y fiscal, así como las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial (RCL 1985, 1578) y demás normativa de aplicación.
- d) El diseño, implantación y aplicación de sistemas de control de calidad en la organización de la Administración de Justicia.
- e) El ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía con relación al personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia,



incluido su régimen jurídico y retributivo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones aplicables.

- f) La programación y planificación sobre dotación de personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y personal de los servicios de apoyo a la Administración de Justicia, en este último caso en todo aquello no atribuido a otros órganos.
- g) La relación de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local con las organizaciones sindicales representativas del personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y la coordinación de los procesos de elección de órganos de representación del personal.
- h) El nombramiento del personal funcionario interino y propuesta de nombramiento de personal temporal de los servicios de apoyo a la Administración de Justicia.
- i) El seguimiento, supervisión y control de los expedientes disciplinarios del personal al servicio de la Administración de Justicia, sin perjuicio de las competencias propias atribuidas por la normativa de aplicación.
- j) La gestión de las indemnizaciones por razón del servicio del personal judicial y no judicial al servicio de la Administración de Justicia, incluyendo las del personal funcionario y laboral destinado en los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en los servicios de apoyo a la Administración de Justicia.
- k) El diseño, en colaboración con el Instituto Andaluz de Administración Pública, de los programas y actividades formativas del personal al servicio de la Administración de Justicia.
- l) La ejecución de los planes de formación, incluida la formación específica sobre violencia de género, de jueces, magistrados, fiscales y letrados de la Administración de Justicia.
- m) Las competencias que en materia de prevención de riesgos laborales le sean atribuidas por el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que resulte de aplicación.
- n) Las competencias sobre la justicia de paz, sin perjuicio de las competencias propias de los municipios previstas en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. En materia de medicina legal:

- a) La organización, supervisión y asistencia de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluyendo la dotación de los recursos humanos.
- b) La organización de los equipos psicosociales de apoyo a la Administración de Justicia, incluidos los equipos técnicos de menores.
- c) La organización, a través de sus Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de las unidades de valoración integral de violencia de género.
- d) El impulso de la elaboración de protocolos de actuación en materia de violencia de género que requieran de la participación de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses.



- e) La coordinación de la investigación en materia de medicina forense y, especialmente, la propuesta, impulso y dirección de los proyectos de investigación específicos en el ámbito de las competencias de la Consejería.
- f) Las demás competencias que atribuye a la Consejería el Decreto 69/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Institutos de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía, del Consejo Andaluz de Medicina Legal y Forense y de la Comisión de Coordinación de los Institutos de Medicina Legal.

3. La elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas, relativos al ámbito de competencias de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

4. Las demás facultades, prerrogativas y funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes.

3.2.4. Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación

La Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Coordinación
- Servicio de Menores Infractores
- Servicio de Medio Abierto y Reinserción
- Servicio de Asociaciones y Colegios Profesionales
- Servicio de Protectorado de Fundaciones de Andalucía
- Servicio de Asistencia Jurídica a Víctimas y Mediación
- Servicio de Asistencia Jurídica Gratuita

A la persona titular de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las siguientes competencias:

1. En materia de justicia juvenil:

- a) La ejecución de las medidas adoptadas por los órganos judiciales, en aplicación de la legislación sobre responsabilidad penal de las personas menores, excepto las que correspondan al ámbito de la aplicación de protección de menores.
- b) La organización, dirección y gestión de centros y servicios para la ejecución de las medidas judiciales.
- c) La creación, dirección, coordinación y supervisión de programas en relación con menores y jóvenes sometidos a medidas judiciales.
- d) La elaboración de informes, propuestas y comparencias ante el Ministerio Fiscal y los órganos judiciales, en relación con la situación personal de los jóvenes y las personas menores.



- e) La coordinación funcional de los equipos técnicos de menores.
2. La ordenación de los servicios que garanticen el derecho a la asistencia jurídica gratuita, incluida la asistencia jurídica especializada a las mujeres víctimas de violencia de género, así como los servicios de orientación jurídica gratuita.
3. En el ámbito de la asistencia a las víctimas:
- a) La dirección y coordinación del Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía.
 - b) La organización y gestión de los puntos de encuentro familiar.
 - c) La coordinación de las competencias de las distintas Consejerías en materia de víctimas del terrorismo y la Secretaría del Consejo de Ayuda a las Víctimas del Terrorismo en Andalucía.
 - d) La atención a víctimas de sustracción de menores recién nacidos y adoptados sin autorización de los progenitores, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
 - e) El análisis y seguimiento de la efectividad de los servicios y dispositivos judiciales para la protección de las víctimas, incluidas las mujeres víctimas de violencia de género.
 - f) La gestión y seguimiento del punto de coordinación de las órdenes de protección dictadas por los órganos judiciales.
 - g) El desarrollo y la ejecución de los planes de formación en materia de víctimas y de formación específica sobre violencia de género de las personas profesionales que intervengan por decisión de la autoridad judicial o como consecuencia del proceso judicial.
 - h) La promoción de la elaboración de protocolos de actuación en el ámbito judicial para la atención integral a las víctimas, que incluyan una atención especializada a las mujeres víctimas de la violencia de género.
4. La promoción e impulso de actuaciones tendentes a la implantación, desarrollo y divulgación de la mediación y de otros sistemas para la resolución de conflictos que no estén específicamente atribuidos a otros órganos, así como la propuesta de formalización de acuerdos y convenios de colaboración en materia de mediación.
5. En materia de cooperación con la Justicia y entidades, el régimen jurídico y registro de los colegios profesionales, fundaciones y asociaciones.
6. La elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas, relativos al ámbito de competencias de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación.
7. Las demás facultades, prerrogativas y funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes.

3.2.5. Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital

La Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:



- Coordinador
- Servicio de Obras y Patrimonio
- Servicio de Informática Judicial
- Adjunto Jefatura Informática
- Servicio de Gestión de Recursos Judiciales
- Servicio de Archivos Judiciales

A la persona titular de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las siguientes competencias:

1. En el ámbito de las infraestructuras judiciales:

- a) La elaboración y ejecución de la planificación de las infraestructuras al servicio de la Administración de Justicia y del Ministerio Fiscal.
- b) La ejecución, seguimiento y control de las obras y proyectos de los centros de menores infractores, de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como de cualquier otra instalación relacionada con la Administración de Justicia.
- c) La adopción de las medidas necesarias para que en todos los juzgados especializados en violencia de género y en los juzgados mixtos que tengan asumidas estas competencias existan instalaciones que eviten el contacto directo entre las víctimas y sus familiares, de una parte, y el denunciado o investigado, de otra.
- d) La coordinación y gestión del patrimonio inmobiliario de la Junta de Andalucía destinado a usos y servicios judiciales y fiscales y el inventario del mismo, y demás inmuebles destinados a tales usos.
- e) La supervisión de los proyectos de obras e instalaciones que ejecute la Consejería.
- f) La planificación, coordinación, y en su caso, la gestión de la reparación, conservación, mantenimiento, vigilancia y seguridad de los inmuebles adscritos a la Administración de Justicia, así como la dotación de medios materiales y la planificación e impulso de medidas necesarias para nuevas dotaciones.
- g) El diseño y gestión de las medidas tendentes a la racionalización y mejora de los archivos judiciales.
- h) La elaboración de informes técnicos en relación con los edificios e instalaciones judiciales.
- i) Las competencias que en materia de prevención de riesgos laborales le sean atribuidas por el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que le resulte de aplicación.

2. En el ámbito de los sistemas de información:



- a) La dirección funcional de los sistemas de información en el ámbito de la Administración de Justicia.
- b) El estudio, la elaboración y propuesta de planes y programas de modernización de la Justicia a través de las nuevas tecnologías, en colaboración con la Agencia Digital de Andalucía.
- c) La planificación y el impulso organizativo para implantar medidas de compatibilidad, interoperabilidad y seguridad en materia de nuevas tecnologías con los sistemas del Ministerio de Justicia, Consejo General del Poder Judicial y demás Comunidades Autónomas, así como con cualesquiera otros órganos competentes relacionados con la Administración de Justicia.
- d) La interlocución y coordinación permanente con los diversos actores del sector judicial en materia de informática judicial, en coordinación con la Agencia Digital de Andalucía.
- e) La investigación, el diseño y la planificación de la formación, en coordinación con la Secretaría General para la Justicia y la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, en materia de nuevas tecnologías.

3. En materia de servicios judiciales y fiscales:

La ordenación, planificación, provisión, gestión y coordinación de todos los medios materiales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, así como de los gastos derivados de la actuación procesal, y en particular:

- a) Peritos, intérpretes, traductores, testigos y jurados.
- b) Transportes al servicio de la Administración de Justicia.
- c) Depósitos judiciales.

4. La elaboración de estudios, informes y estadísticas para la planificación y adecuación de los medios materiales necesarios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

5. La elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas, relativos al ámbito de competencias de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital.

6. Las demás facultades, prerrogativas y funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes.

3.2.6. Delegaciones Territoriales de Regeneración, Justicia y Administración Local

A la Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local se le adscriben, entre otros, los servicios periféricos en materia Justicia de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

La Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local depende orgánicamente de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

La Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:



- Secretaría General Provincial de Regeneración, Justicia y Administración Local
- Servicio de Administración Local
- Servicio de Justicia

La persona titular de la Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local ejercerá las competencias siguientes:

- a) La representación ordinaria de la Consejería en materia de Regeneración, Justicia y Administración Local.
- b) Dirigir, bajo la dependencia funcional de los correspondientes órganos directivos, las unidades administrativas pertenecientes a la Delegación.
- c) Ejercer la jefatura de todo el personal de la Delegación y las competencias de administración y gestión ordinarias del mismo que expresamente se le deleguen.
- d) Constituir el cauce ordinario de relación con los servicios centrales de la Consejería y, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las personas titulares de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, con los órganos periféricos de la Administración General del Estado y las entidades locales de Andalucía en materias de su competencia. Trasladar órdenes e instrucciones en las materias que sean de su competencia a las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de Regeneración, Justicia y Administración Local.
- e) El ejercicio de potestades administrativas con respecto a aquellas competencias que tengan atribuidas y, en su caso, respecto a aquellas de los servicios periféricos que tengan adscritos.
- f) Cuantas otras funciones les sean atribuidas, desconcentradas o delegadas.

La persona titular de la Secretaría General Provincial de Regeneración, Justicia y Administración Local ejercerá, bajo la superior dirección y coordinación de la persona titular de la Delegación Territorial, la jefatura de los servicios de la Consejería de que dependa en la provincia en relación con las materias que se hayan asignado a su Delegación Territorial, así como:

- a) La coordinación administrativa, de acuerdo con las instrucciones de la persona titular de la Delegación Territorial, de los servicios de la Delegación.
- b) La administración y gestión de los asuntos de personal y económicos de la Delegación, con sujeción a los criterios y normas emanados de los órganos directivos centrales de la Consejería de la que dependa.
- c) La tramitación de los recursos administrativos.
- d) Las de archivo y registro.
- e) La asistencia técnico-jurídica a la persona titular de la Delegación Provincial.
- f) Cuantas otras funciones le sean delegadas o atribuidas.



3.3. CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De conformidad con 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, se entiende por centro de trabajo las áreas edificadas o no, en las que el personal trabajador deban permanecer o a las que puedan acceder por razón de su trabajo.

En el **Anexo I** se relacionan los centros de trabajo a los que se aplica el presente Plan, y a los que se adscribe el personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía con destino en las sedes Judiciales y Fiscales, Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, u otros centros dependientes de los órganos de la Consejería con competencia en materia de Administración de Justicia. Los centros de trabajo pueden ocuparse en régimen de propiedad, alquiler u otro, ya sean de ocupación exclusiva o compartida.

Los centros de trabajo de la Administración de Justicia están gestionados por la Secretaría General Provincial competente en materia de Administración de Justicia.

3.3.1. Sedes judiciales y fiscales

En estos centros de trabajo se desarrollan las actividades relacionadas con la organización judicial y fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La organización judicial en Andalucía esta constituida por las Audiencias Provinciales, con sede en la capital de cada provincia. Cada provincia está dividida en partidos judiciales. En Andalucía hay 85 partidos judiciales, 712 juzgados y 691 juzgados de paz.

La Justicia impartida por jueces y magistrados abarca todos los ámbitos sociales, económicos y personales en los que pueden surgir conflictos. La clasificación de las cuestiones litigiosas en grandes áreas, da lugar a lo que se ha venido a denominar órdenes jurisdiccionales o jurisdicciones.

Los órdenes jurisdiccionales son los siguientes:

- CIVIL, en el que se resuelven las reclamaciones que los ciudadanos, empresas o entidades formulen entre sí, como por ejemplo reclamaciones de deudas, las cuestiones relativas a comunidades de propietarios, etc.
- PENAL, dedicado a la investigación y, en su caso, castigo de los delitos y faltas.
- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, en el que se resuelven las reclamaciones efectuadas por ciudadanos o entidades frente a las Administraciones Públicas y se controla la legalidad de su actuación.
- SOCIAL, en este orden se resuelven los conflictos de las personas trabajadoras y empresarias, y las reclamaciones frente a la Seguridad Social en materia de incapacidades, jubilaciones o pensiones.

Los órganos jurisdiccionales cuyos centros de trabajo residen en la Comunidad Autónoma de Andalucía son los siguientes:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.



Es el órgano colegiado que culmina la organización judicial de Andalucía, Ceuta y Melilla y es la máxima autoridad judicial en materia de Derecho autonómico.

- Audiencias Provinciales

Las Audiencias Provinciales, tienen su sede en la capital de la provincia, de la que tomarán su nombre, y extienden su jurisdicción a toda ella. Asimismo, la Audiencia Provincial de Cádiz, tiene creadas Secciones en Algeciras, que abarca los partidos judiciales de Algeciras, San Roque y la Línea de la Concepción; y en Jerez de la Frontera, que abarca los partidos judiciales de Jerez de la Frontera, Arcos de la Frontera, y Ubrique.

- En materia civil revisan las resoluciones de los juzgados de primera instancia, de los juzgados de lo mercantil y las resoluciones en materia civil dictadas por los juzgados de violencia sobre la mujer de la provincia.
- En materia penal juzgan delitos graves castigados con más de tres años de prisión y revisan en apelación las resoluciones procedentes de juzgados de lo penal y de instrucción, de los juzgados de vigilancia penitenciaria, menores, así como las resoluciones dictadas en materia penal por los Juzgados de violencia sobre la mujer.

La Audiencia Provincial realiza los juicios con jurado.

- Juzgados

Existen varios tipos de juzgado, dependiendo de la materia:

- Juzgados de Primera instancia
- Juzgados de Instrucción
- Juzgados de Primera instancia e instrucción o Juzgados Mixtos
- Juzgados de lo Mercantil
- Juzgado de Menores
- Juzgado de Vigilancia Penitenciaria
- Juzgados de Violencia sobre la Mujer
- Juzgados de lo Penal
- Juzgados de lo contencioso administrativo
- Juzgados de lo social
- Juzgados de Paz

Por otra parte, en estos centros de trabajo también se desarrollan las actividades propias del Ministerio Fiscal, el cual tiene por misión promover la acción de la Justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la Ley, de oficio o a petición de los interesados, así como velar por la independencia de los Tribunales y procurar ante ellos la satisfacción del interés social.



El Ministerio Fiscal ejerce sus funciones por medio de órganos propios conforme a los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica y con sujeción, en todo caso, a los de legalidad e imparcialidad. La organización territorial del Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía está compuesta por la Fiscalía de Comunidad Autónoma, las Fiscalías Provinciales y las de Área.

3.3.2. Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Desde el punto de vista estructural, los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) se organizan en una Sede Central, situada en la capital de la provincia, y por una o varias Sedes Comarcales, localizadas en aquellas zonas de la provincia en que el volumen de trabajo justifica la existencia de una estructura permanente para prestar los diferentes servicios del IML. Junto a ello, los IML, tienen despachos clínicos en las cabeceras de los principales partidos judiciales de la provincia para la prestación de una asistencia pericial de nivel básico en los casos de urgencias, o asuntos no complejos.

Los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses están organizados en diferentes Servicios:

- Servicio de Clínica Forense, donde se estudian todas las cuestiones referentes a la salud relacionadas con los hechos seguidos desde los Juzgados y Tribunales. Le corresponde la valoración pericial de los daños corporales que sean objeto de actuaciones procesales y control periódico de las personas lesionadas.
- Servicio de Patología Forense, en el que se lleva a cabo en investigación sobre las causas y circunstancias de la muerte en los casos de muertes violentas o en los que existan dudas sobre su etiología y, por tanto, sean sospechosas de tener un origen criminal.
- En los IML de Granada, Málaga y Sevilla existe, además, un Servicio de Laboratorio encargado de realizar todos los estudios complementarios necesarios en la investigación forense. Estos tres Servicios de Laboratorio dan cobertura al resto de los IML, y su desarrollo se ha planificado de forma progresiva debido a las características técnicas del tipo de estudios que se realizan en ellos.
- En atención al mayor número de casos en el IML de Sevilla existe también un Servicio de Psiquiatría Forense donde se llevan a cabo todas los peritajes médico legales sobre valoración psiquiátrica de ese Instituto de Medicina Legal.
- En todos los Institutos de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía, existe una Unidad de Valoración Integral de Violencia de Género (UVIVG) integrada por personal médico forense, profesionales de la psicología y del trabajo social, quienes desarrollarán las funciones que le sean propias bajo la dirección y supervisión del médico forense encargado de la coordinación de la Unidad. A requerimiento del órgano judicial a la UVIVG le corresponde la valoración de la víctima, denunciado y menores.

En los IML en los que la casuística general y la complejidad de algunos de los casos suponen una mayor demanda, como ocurre en los Institutos de Málaga, Granada, Cádiz y Sevilla, existen una Sección de Policlínica en el Servicio de Clínica, y en su caso, una Sección de Histopatología en el Servicio de Patología.



La organización de los IML viene culminada por la Dirección del Instituto, encargada de asumir la organización y coordinación del trabajo entre los diferentes Servicios y Sedes, y por una Secretaría administrativa a la que corresponde la gestión administrativa, económica y de personal del IML.

3.3.3. Oficina Judicial y Fiscal

La Ley Orgánica del Poder Judicial de 19/2003 de 23 de diciembre promovió la creación de una Oficina Judicial de estructura básica homogénea en todo el territorio nacional, inspirada en los criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación. La misma Ley Orgánica, en su disposición adicional séptima, permitió que sus disposiciones y normas organizativas sean referencia en la organización de los puestos de trabajo de las oficinas fiscales, cuyo modelo fue establecido por el Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en la materia.

En desarrollo de las anteriores previsiones, y de acuerdo con las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Administración de Justicia, se aprobó el Decreto 1/2014 de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía, impulsando así una nueva cultura de trabajo de mayor calidad, más especializada, eficaz y eficiente y acorde con los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

Por otra parte, la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal ostenta las competencias para la propuesta del modelo, organización e implantación de la oficina judicial y fiscal, así como las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa de aplicación.

En la actualidad se encuentra en proceso la implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Oficina Judicial**

Es la organización de carácter instrumental compuesta por los medios personales, materiales y tecnológicos que rodea al juez, sirviéndole de apoyo en su actividad jurisdiccional. Sus puestos de trabajo, que sólo pueden ser cubiertos por personal funcionario al servicio de la administración de justicia, se publicarán en las Relaciones de Puestos de Trabajo. El elemento organizativo básico es la unidad en la que sus puestos de trabajo estarán vinculados funcionalmente en razón de sus cometidos.

Se distinguen dos tipos de unidades:

- **Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD)**

Son aquellas unidades de la oficina judicial que directamente asisten a jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que le son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento que las resoluciones dicten.

Existirán tantas UPADs como juzgados, salas o secciones de tribunales creados y en funcionamiento, integrando junto a sus titulares el respectivo órgano judicial.



- Servicios Comunes Procesales (SPC).

Son las unidades de la oficina judicial que, sin estar integradas en un órgano judicial concreto, asumen labores centralizadas de gestión y apoyo a todos o algunos de los órganos judiciales de su ámbito territorial, con independencia del orden jurisdiccional al que pertenezcan. En Andalucía se podrán crear los siguientes:

- a) Servicio común procesal general.
- b) Servicio común procesal de ordenación del procedimiento.
- c) Servicio común procesal de ejecución.
- d) Servicio común procesal de partido judicial.

La dirección de los servicios comunes procesales estará a cargo de una persona perteneciente al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

- **Oficina Fiscal**

Es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía y que bajo la dirección de la Fiscal Superior de Andalucía correspondiente, se organiza en:

- a) Oficina Fiscal de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma con sus correspondientes Secciones Territoriales, sus secciones especializadas y las delegaciones ya existentes o que se realicen por el Fiscal Superior.
- b) Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales que, además, comprenderán sus secciones territoriales, las secciones especializadas en Menores, Violencia sobre la Mujer, Seguridad Vial y demás materias en las que se constituyan. También se integrará en las mismas el personal de apoyo a los y las fiscales delegados de las Fiscalías Especializadas designado por el Fiscal General del Estado en el uso de sus competencias.
- c) Oficinas Fiscales de Fiscalías de Área, que podrán tener también secciones especializadas dependientes de ellas.

Además, en las Oficinas Judiciales se podrán crear las siguientes Áreas de trabajo:

- a) Área de Apoyo a la Jefatura.
- b) Área de Soporte General.
- c) Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.
- d) Área de Apoyo a la Sección de Menores.

Y dentro de cada Área, de acuerdo con su Orden de creación, se podrán establecer equipos de apoyo o de gestión si se considerara necesario para mejorar la organización de la oficina.



3.3.4. Personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía

En los centros de trabajo de las sedes judiciales y fiscales e Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, desarrolla su actividad el personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, al cual le es de aplicación el presente Plan de Prevención, y que tiene como principal función dar soporte y apoyo en su labor a Jueces y Magistrados, Fiscales y Letrados de la Administración de Justicia.

El personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía está compuesto por:

- El personal de los siguientes cuerpos generales:
 - Gestión Procesal y Administrativa. Corresponde este cuerpo el colaborar en la actividad procesal de nivel superior, así como la realización de tareas procesales propias.
 - Tramitación Procesal y Administrativa. Corresponde a este cuerpo la realización de cuantas actividades tengan carácter de apoyo a la gestión procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, bajo el principio de jerarquía y de conformidad con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.
 - Auxilio Judicial. Le corresponde con carácter general, bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo, la realización de cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales.
- El personal del cuerpo especial de Médicos Forenses, con las siguientes funciones, entre otras: la asistencia técnica a Juzgados, Tribunales y Fiscalías en las materias de su disciplina profesional; la asistencia o vigilancia facultativa de los detenidos, lesionados o enfermos, que se hallaren bajo la jurisdicción de Juzgados, Tribunales y Fiscalías; y la emisión de informes y dictámenes, a solicitud de particulares, y la realización de funciones de investigación y colaboración que deriven de su propia función, en los términos contemplados reglamentariamente.

Por una parte, conviene mencionar que en estos centros de trabajo suele concurrir una gran cantidad de público y profesionales del ámbito de la Justicia, como procuradores/as y abogados/as.

Por otra, en las sedes Judiciales y Fiscales existe una gran número de administraciones y empresas cuyo personal trabajador concurre con el personal al servicio de la Administración de Justicia, como son, entre otros:

- El personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial: Jueces y Magistrados.
- El personal de la Carrera Fiscal.
- Los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia.
- Personal de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado del Ministerio del Interior.
- Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, adscrito a los Servicios de Apoyo a la Administración de Justicia de las Delegaciones Territoriales de Regeneración, Justicia y Administración Local.
- Personal de empresas externas de seguridad, limpieza, mantenimiento e informática.



Para el personal de estas administraciones y empresas externas se aplicará el Procedimiento de coordinación de actividades empresariales que se contempla en el Manual de Procedimientos, en el **Anexo II** del presente Plan.

Mención expresa requiere el personal ya citado de los Servicios de apoyo a la Administración de Justicia, perteneciente a la Administración General de la Junta de Andalucía, pero que desarrollan sus tareas total o parcialmente en las sedes Judiciales y Fiscales e Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, ya sea de forma permanente o itinerante. Estos puestos se adscriben orgánicamente a la Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local y funcionalmente dependen de su Secretaría General Provincial y de la dirección de los centros de trabajo donde desarrollen su labor. En la relación de puestos de trabajo están asignados al centro de destino “Servicios de apoyo a la administración de Justicia”, y tienen denominaciones como: secretaria del Instituto Medicina Legal, psicólogo/a, educador/a, trabajador/a social, traductor-interprete, perito judicial titulado, auxiliar de autopsia, perito judicial no titulado, titulado superior, titulado grado medio, jefe sv. técnicos y/o mantenimiento, oficial segunda oficios, peón, conductor, limpiador/a, ordenanza, telefonista, etc.

Para este personal se desarrollará una coordinación de actividades, a través de una gestión compartida en materia de prevención en los siguientes términos:

- Mediante la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en Andalucía, se llevará a cabo la gestión preventiva en lo relativo al propio centro de trabajo: la evaluación de riesgos y consiguiente planificación de la actividad preventiva de los espacios de trabajo, instalaciones, mobiliario, equipamiento en general (máquinas, herramientas, etc), la elaboración e implantación de los planes de emergencia y evacuación, así como la iniciativa y el liderazgo en la coordinación de actividades empresariales con empresas externas o Administraciones distintas de la Junta de Andalucía.
- Mediante la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para los centros de trabajo de la Administración General de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, se llevará a cabo la gestión preventiva relativa al puesto de trabajo y la persona trabajadora: la evaluación de riesgos y planificación preventiva en lo relativo a las tareas que desarrollan las personas trabajadoras, la formación (excepto la de emergencia y evacuación), la vigilancia de la salud, la protección de la maternidad y de las personas especialmente sensibles, la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y la colaboración en la coordinación de actividades empresariales con empresas externas o Administraciones distintas de la Junta de Andalucía.

3.3.5. Número de centros de trabajo y personal trabajador propios

En la **Tabla 1** se muestra un resumen los centros de trabajo de la Administración de Justicia, desglosados por provincias, con los siguientes datos:

- El número de centros de trabajo de titularidad propia.
- El número de personas funcionarias al servicio de la Administración de Justicia que desempeñan su actividad tanto en los centros de titularidad propia, como en los Juzgados de



Paz, cuya titularidad es de los ayuntamientos correspondientes. Conforme al artículo 51 de Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y de Planta Judicial, en los Juzgados de Paz se prestará servicio por personal dependiente del Ayuntamiento, sin perjuicio de la normativa aplicable al ejercicio de su función. No obstante, en los Juzgados de Paz de poblaciones de más de 7.000 habitantes y en aquellos otros Juzgados de Paz en los que la carga de trabajo lo justifique prestarán servicio funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, con arreglo a las plazas que se prevean en la plantilla de dichos Cuerpos. Las instalaciones y medios instrumentales del Juzgado de Paz, salvo cuando fuere conveniente su gestión total o parcial por la Comunidad Autónoma, estarán a cargo del Ayuntamiento respectivo.

PROVINCIA	CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PROPIOS		JUZGADOS DE PAZ	
	N.º de centros de trabajo	N.º de personas funcionarias al servicio de la Administración de Justicia	N.º de Juzgados de Paz	N.º de personas funcionarias al servicio de la Administración de Justicia
ALMERÍA	10	652	12	29
CÁDIZ	27	1.171	14	37
CÓRDOBA	12	657	14	31
GRANADA	20	1.032	29	64
HUELVA	13	496	14	39
JAÉN	23	524	16	36
MÁLAGA	22	1.744	12	38
SEVILLA	24	1.876	41	110
TOTALES	151	8.152	152	384

Tabla 1. Centros de trabajo de la Administración de Justicia



Por tanto, el presente Plan de Prevención se aplicará al siguiente número de centros de trabajo de la Administración de Justicia, en los que desarrollan su trabajo el personal propio que a continuación se indica:

- **151 centros de la Administración de Justicia propios**, en los que desempeñan su trabajo **8.152 personas funcionarias** al servicio de la Administración de Justicia.
- **152 Juzgados de Paz**, cuya titularidad corresponde a los ayuntamientos correspondientes, en los que desarrollan su actividad un total de **384 personas funcionarias** al servicio de la Administración de Justicia.
- Número total de personas funcionarias al servicio de la Administración de Justicia: **8.536 personas trabajadoras**.

4. UNIDADES DE PREVENCIÓN

El Decreto 304/2011, de 11 de Octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal a los servicios de la Administración de la Junta de Andalucía, dispone que las Consejerías deberán contar con una organización preventiva propia con la adecuada dotación de medios personales y materiales que, de acuerdo con su estructura sectorial y territorial, acometa las funciones de prevención especializadas y gestione la integración de la prevención.

Dicha estructura organizativa está integrada por las Unidades de Prevención, que realizarán las funciones que corresponden al servicio de prevención propio de la Junta de Andalucía, descritas en el punto 8 del artículo 4 del Decreto 304/2011, y por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, que desempeñarán las funciones descritas en el art. 10 del citado Decreto.

Además, el artículo 15 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que:

- 1. El servicio de prevención propio constituirá una unidad organizativa específica y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la empresa a la finalidad del mismo.*
- 2. Los servicios de prevención propios deberán contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar en la empresa.*

El servicio de prevención habrá de contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas previstas en el artículo 34 de la presente disposición, desarrolladas por expertos con la capacitación requerida para las funciones a desempeñar, según lo establecido en el capítulo VI. Dichos expertos actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de los trabajadores.

Asimismo habrá de contar con el personal necesario que tenga la capacitación requerida para desarrollar las funciones de los niveles básico e intermedio previstas en el citado capítulo VI.

Sin perjuicio de la necesaria coordinación indicada en el párrafo anterior, la actividad sanitaria, que en su caso exista, contará para el desarrollo de su función dentro del servicio de prevención



con la estructura y medios adecuados a su naturaleza específica y la confidencialidad de los datos médicos personales, debiendo cumplir los requisitos establecidos en la normativa sanitaria de aplicación. Dicha actividad sanitaria incluirá las funciones específicas recogidas en el apartado 3 del artículo 37 de la presente disposición, las actividades atribuidas por la Ley General de Sanidad así como aquellas otras que en materia de prevención de riesgos laborales le correspondan en función de su especialización.

Las actividades de los integrantes del servicio de prevención se coordinarán con arreglo a protocolos u otros medios existentes que establezcan los objetivos, los procedimientos y las competencias en cada caso.

3. Cuando el ámbito de actuación del servicio de prevención se extienda a más de un centro de trabajo, deberá tenerse en cuenta la situación de los diversos centros en relación con la ubicación del servicio, a fin de asegurar la adecuación de los medios de dicho servicio a los riesgos existentes.

4. Las actividades preventivas que no sean asumidas a través del servicio de prevención propio deberán ser concertadas con uno o más servicios de prevención ajenos.

5. La empresa deberá elaborar anualmente y mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes y del comité de seguridad y salud la memoria y programación anual del servicio de prevención a que se refiere el párrafo d) del apartado 2 del artículo 39 de la LPRL.

4.1. DOTACIÓN DE MEDIOS HUMANOS

Para la realización de las actividades de carácter técnico y gestión preventiva atribuidas a los Servicios de Prevención, sobre los centros de trabajo de la Administración de Justicia, como son las sedes Judiciales y Fiscales e Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y sobre el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, se dispondrá de las Unidades de Prevención que a continuación se describen.

En la **tabla 2** se muestra el número de personal técnico de prevención de riesgos laborales de las distintas Unidades de Prevención que prestarán su servicio par la gestión de prevención de riesgos laborales de los centros de trabajo objeto de este plan de prevención.

Para ello, los técnicos/as de prevención que ocupen las plazas relacionadas en la “**Tabla 3. Dotación de las Unidades de Prevención**”, desempeñarán sus funciones exclusivamente para la gestión preventiva de los centros de trabajo de la Administración de Justicia y para el personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía. La gestión preventiva del resto de personal trabajador considerado externo, como son el personal de la Carrera Judicial y Fiscal, los Letrados de la Administración de Justicia y el personal de Administración General que preste sus servicios en las sedes de la Administración de Justicia, se realizará mediante la correspondiente coordinación de actividades en materia de prevención con los órganos y organismos de los cuáles depende este personal externo.

El personal técnico que deba desempeñar funciones preventivas, deberá estar en posesión del nivel superior al que hace referencia el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Para aquellas evaluaciones o



actuaciones que requieran conocimientos o medios muy específicos, se podrá solicitar asesoramiento técnico a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, así como recurrir a una asistencia externa por parte de un servicio de prevención ajeno, todo ello conforme a lo establecido en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre.

La especialidad de Medicina del Trabajo será ejercida por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, para lo cual la Dirección General competente en Seguridad y Salud Laboral, determinará la dotación de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, con la finalidad de desarrollar las funciones establecidas en el Artículo 22 de la Ley 31/1995, relativas a Vigilancia de la Salud.

De forma adicional a la dotación expuesta, se considera también necesario un mínimo de dos personas en cada provincia, adscritas a la correspondiente Unidad de Prevención, con formación de nivel básico o intermedio en materia de Prevención de Riesgos Laborales, para el desarrollo de las tareas propias de ese nivel y apoyo administrativo y de gestión a las Unidades de PRL.

RESUMEN DEL NÚMERO DE TÉCNICOS/AS QUE COMPONEN LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN	
UNIDADES DE PREVENCIÓN	NÚMERO DE TÉCNICOS/AS DE PREVENCIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN	2
UD. PREVENCIÓN ALMERÍA	1
UD. PREVENCIÓN CÁDIZ	2
UD. PREVENCIÓN CÓRDOBA	1
UD. PREVENCIÓN GRANADA	2
UD. PREVENCIÓN HUELVA	1
UD. PREVENCIÓN JÁEN	1
UD. PREVENCIÓN MÁLAGA	3
UD. PREVENCIÓN SEVILLA	3
TOTAL	16

Tabla 2. Número de técnicos/as que componen las Unidades de Prevención



DOTACIÓN DE MEDIOS HUMANOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA				
UNIDADES DE PREVENCIÓN	Código del puesto	Denominación del puesto	Órgano de adscripción	Ámbito de actuación
UNIDAD DE COORDINACIÓN	12876010	COORD. PREV. RIESGOS LABORALES JUSTICIA	Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	- Coordinación de las Unidades de Prevención provinciales - Apoyo técnico a los/as Asesores/as de Prevención de todas las provincias
	562910	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES JUSTICIA	Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	- Apoyo a la tareas de Coordinación de las Unidades de Prevención - Apoyo técnico a los/as Asesores/as de Prevención de la provincia de Sevilla
UD. PREVENCIÓN ALMERÍA	14061310	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnico/a de Prevención en los centros de la provincia de Almería
UD. PREVENCIÓN CÁDIZ	14061410	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnicos/as de Prevención en los centros de la provincia de Cádiz
	14085610			
UD. PREVENCIÓN CÓRDOBA	14061510	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnico/a de Prevención en los centros de la provincia de Córdoba
UD. PREVENCIÓN GRANADA	14061610	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnicos/as de Prevención en los centros de la provincia de Granada
	14085710			
UD. PREVENCIÓN HUELVA	14061710	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnico/a de Prevención en los centros de la provincia de Huelva
UD. PREVENCIÓN JÁEN	14061810	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnico/a de Prevención en los centros de la provincia de Jaén
UD. PREVENCIÓN MÁLAGA	14061910	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnicos/as de Prevención en los centros de la provincia de Málaga
	14085810			
	14085910			
UD. PREVENCIÓN SEVILLA	14062010	A.T. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Secretaría General Provincial	Técnicos/as de Prevención en los centros de la provincia de Sevilla
	14086010			
	14086110			

Tabla 3. Dotación de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales



4.2. DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES

La dotación material mínima necesaria para cada Unidad de Prevención es la siguiente:

- 1 luxómetro y 1 equipo de medición de condiciones ambientales, compuesto por termohigrómetro, medidor de CO2 y velómetro.
- 1 Dispositivo de fotografía (móvil o cámara), 1 telémetro y 1 flexómetro, por cada persona que compone la Unidad.
- El resto de equipamiento de medición y análisis, que el Real Decreto 39/1997 exige a los Servicios de Prevención Propios, serán facilitados por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales de cada provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2,d. del Decreto 304/2011. En caso de que el Centro de Prevención correspondiente a la provincia no cuente con dicho equipamiento o que el mismo no se encuentre debidamente calibrado, podrá solicitarse al resto de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, acudir a una asistencia externa conforme a lo establecido en el Decreto 304/2011.
- Cada Unidad de Prevención deberá contar con una aplicación informática para la gestión de la Prevención de riesgos laborales y el equipamiento informático necesario.

5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES

El sistema de gestión que se describe en este Plan de prevención debe ser entendido, implantado y aplicado por todas las personas en los distintos niveles jerárquicos de la Consejería, con competencias en materia de la Administración de Justicia, por lo que cada responsable de los diferentes centros de trabajo y unidades deben conocerlo, asumirlo y hacerlo cumplir a todo el personal a su cargo.

La LPRL establece en su artículo 14 el derecho de las personas trabajadoras a una protección eficaz frente a los riesgos laborales, lo que supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección del personal trabajador frente a los riesgos laborales, constituyendo igualmente, un deber de las administraciones públicas respecto del personal a su servicio. Así, éstas deberán garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, para lo que, en el marco de sus responsabilidades, sus órganos directivos competentes realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud del personal trabajador.

Por su parte, el artículo 16.1 de la LPRL dispone que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales. También el artículo 1, apartado 1, del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma, lo que 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.

En consecuencia, para poder llevar a cabo la integración de la acción preventiva de manera adecuada, es necesario que se determine para cada Centro Directivo o Unidad Administrativa, las funciones y responsabilidades que tienen atribuidas, conforme a lo indicado en la LPRL, el Decreto 304/2011 y los Decretos que regulan la estructura orgánica de la Consejería y su organización territorial provincial.

Para que la implantación del presente Plan de Prevención sea efectiva, el mismo debe ser conocido por todos los niveles jerárquicos de los órganos de la Consejería con competencia en materia de Administración de Justicia, y cada responsable de los centros directivos, jefaturas de servicio y unidades ha de conocer las funciones y competencias que el Plan les atribuye, asumirlas y hacerlas cumplir a todo el personal a su cargo, estando obligados a cooperar entre ellos, con el propósito de evitar duplicidades o contradicciones entre sus actuaciones.

Por ello, en los apartados siguientes se asignan las funciones y competencias en materia preventiva que asumirán los diferentes titulares de los órganos.

5.1. ÓRGANOS CENTRALES

5.1.1. Titular de la Consejería

- Aprobar mediante Orden el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como los procedimientos del sistema de gestión de la prevención.

No obstante, en dicha Orden se facultará a la persona titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal para la aprobación de nuevos procedimientos y para modificaciones, adecuaciones o actualizaciones del conjunto de procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, así como las modificaciones del resto de anexos del presente Plan, incluida la relación de centros de trabajo donde se aplica.

- Como responsable de la formulación del presupuesto de la Consejería, garantizar que en el mismo, en el marco de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, exista la asignación económica necesaria para la prevención de riesgos laborales.

5.1.2. Titular de la Secretaría General para la Justicia

- Asumir los principios y los objetivos de la prevención de riesgos laborales establecidos en el Plan de Prevención e impulsar su consecución por parte de los órganos que de este dependan.
- Como responsable de la coordinación y planificación general de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en relación con la Administración de Justicia, le corresponde promover la disponibilidad de medios que requiera la implantación de medidas preventivas para los centros de trabajo de la Administración de Justicia y el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.



- Impulsar, coordinar y controlar las actuaciones preventivas y las medidas que deban ser adoptadas por las diferentes Direcciones Generales que dependen de la Secretaría General para la Justicia, con competencias en los centros de trabajo de la Administración de Justicia y el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

5.1.3. Titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

Sus competencias y funciones son:

- Elaborar, implantar, controlar, revisar y actualizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Aprobar, en su caso, por delegación de la persona titular de la Consejería:
 - nuevos procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales.
 - las modificaciones, adecuaciones o actualizaciones que se realicen de los procedimientos existentes.
 - las actualizaciones de la relación de centros de trabajo anexa al Plan de Prevención.
 - las modificaciones del Plan de Prevención que impliquen la simple adaptación del mismo a los cambios que se produzcan en la estructura orgánica de la Consejería.
- Conocer los procedimientos relativos a la prevención en la Administración de Justicia.
- Informar a los distintos centros directivos con competencias en materia de Administración de Justicia sobre la existencia de los procedimientos contenidos en este Plan de Prevención. La entrega de esta información quedará registrada documentalmente.
- Asegurar la divulgación del Plan de Prevención entre el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.
- Revisar periódicamente la eficacia y adecuación del Plan de Prevención y promover las actuaciones necesarias para su mejora.
- Fijar y desarrollar los objetivos anuales del Plan de Prevención a través de la aprobación del programa anual de las actividades preventivas.
- Conocer la evolución de la prevención en la Administración de Justicia a través de la revisión de los indicadores que se establezcan para alcanzar los objetivos marcados.
- Informar, consultar y dar participación a los representantes de las personas trabajadoras con funciones en materia de prevención de riesgos laborales, sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia. Para ello, promoverá reuniones periódicas con las organizaciones sindicales representativas en esta ámbito, en las que participará, para analizar y discutir temas de seguridad y salud. El Comité sectorial de Seguridad y Salud para el ámbito del personal al servicio de la Administración de Justicia, será el medio apropiado para garantizar las obligaciones mencionadas.



- Presentar, ante el Comité sectorial de Seguridad y Salud correspondiente, y en el primer trimestre del año, la memoria global de actividades preventivas del ejercicio anterior y la propuesta de programación anual de actividades para el año en curso, elaboradas por la persona responsable de la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.
- Promover la existencia de dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en el ámbito de sus competencias.
- Diseñar y proponer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas en la Administración de Justicia, integrándola en la organización existente.
- Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas bajo su dependencia, con la actividad de la Unidad de Coordinación de Prevención adscrita a esta Dirección General.
- Canalizar las comunicaciones con otros organismos internos o externos en materia preventiva, por sí mismo, o través de otros órganos competentes para la relación con determinados organismos.

5.1.4. Titular de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación

- Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas bajo su dependencia, para la integración de la prevención de riesgos laborales en los centros que dependan de esta Dirección General, en coordinación con la Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital, conforme a las competencias que ostente esta última para tales centros.

5.1.5. Titular de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital

Le corresponde la integración de la prevención de riesgos laborales en las siguientes actividades y materias:

- la ejecución, seguimiento y control de las obras y proyectos de los centros e instalaciones relacionados con la Administración de Justicia, a fin de garantizar la incorporación en estos de los aspectos relevantes para la seguridad y salud de sus ocupantes y usuarios, como son la seguridad estructural y de utilización, protección contra incendios, condiciones de evacuación, adecuadas condiciones de funcionalidad y habitabilidad, accesibilidad para personas con movilidad reducida y protección contra el ruido o aislamiento térmico.
- la coordinación y gestión del patrimonio inmobiliario de la Junta de Andalucía destinado a usos y servicios judiciales y fiscales y el inventario del mismo, y demás inmuebles destinados a tales usos.
- la planificación, coordinación, y en su caso, la gestión de la reparación, conservación, mantenimiento, vigilancia y seguridad de los inmuebles adscritos a la Administración de Justicia.



Asimismo, promoverá la existencia de dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en el ámbito de sus competencias.

5.1.6. Titulares de las Coordinaciones de los centros directivos con competencias en la Administración de Justicia

- Apoyo y asesoramiento a las personas titulares de la Secretaría General para la Justicia y de las Direcciones Generales correspondientes para el desarrollo de las competencias y funciones de estos órganos en materia de prevención de riesgos laborales establecidas en los apartados anteriores.
- Coordinación de los diferentes Servicios de las respectivas Direcciones Generales para la integración de la prevención de riesgos laborales en las actividades que estos Servicios desarrollan, en sus correspondientes ámbitos de competencia, relacionados con la Administración de Justicia en Andalucía.

5.1.7. Titulares de los Servicios

- Integrar la prevención de riesgos laborales en las tareas ordinarias que tengan relación con los centros de trabajo de la Administración de Justicia y el personal al servicio de la Administración de Justicia, conforme a los procedimientos establecidos en este plan de prevención y a las instrucciones de impulso del titular de la Dirección General correspondiente y, en su caso, de las personas titulares de las Coordinaciones de las Direcciones Generales.

5.2. ÓRGANOS PERIFÉRICOS

5.2.1. Titulares de las Delegaciones Territoriales de Regeneración, Justicia y Administración Local

- Aplicar, coordinar y controlar, en el ámbito de los centros de la Administración de Justicia de la provincia correspondiente, las actuaciones preventivas y las medidas que deben ser adoptadas en aplicación del Plan de Prevención, velando por que las Secretarías Generales Provinciales y Jefaturas de Servicio o puestos equivalentes lleven a cabo las actuaciones preventivas que les afecten o competan.
- Procurar la formación adecuada a los responsables de las Unidades administrativas que forman parte del mismo para el desempeño de las funciones preventivas que este plan les atribuye.
- Conocer los procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales recogidos en el Plan de Prevención de la Administración de Justicia y velar por su efectivo cumplimiento en el ámbito de sus competencias.



5.2.2. Titulares de las Secretarías Generales Provinciales con competencias en la Administración de Justicia

Las Secretarías Generales Provinciales con competencias en la Administración de Justicia desarrollarán las competencias en materia preventiva que se relacionan a continuación, en el ámbito de los centros de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente:

- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente.
- Conocer los procedimientos relativos a la prevención en la Administración de Justicia.
- Informar a las distintas unidades administrativas con competencias en materia de Administración de Justicia sobre la existencia de los procedimientos contenidos en este Plan de Prevención.
- Asegurar la divulgación del Plan de Prevención entre el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente.
- Revisar periódicamente la eficacia y adecuación del Plan de Prevención, en el ámbito de sus competencias, y promover las actuaciones necesarias para su mejora.
- Fijar y desarrollar los objetivos anuales del Plan de Prevención, en el ámbito de sus competencias, a través de la aprobación del programa anual de las actividades preventivas.
- Conocer la evolución de la prevención en la Administración de Justicia en la provincia correspondiente, a través de la revisión de los indicadores que se establezcan para alcanzar los objetivos marcados.
- Informar, consultar y dar participación a los representantes de las personas trabajadoras con funciones en materia de prevención de riesgos laborales, sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente. Para ello, promoverá reuniones periódicas con las organizaciones sindicales representativas en esta ámbito, en las que participará, para analizar y discutir temas de seguridad y salud. El Comité de Seguridad y Salud para el ámbito del personal al servicio de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente, será el medio apropiado para garantizar las obligaciones mencionadas.
- Presentar, ante el Comité de Seguridad y Salud correspondiente, y en el primer trimestre del año, la memoria de actividades preventivas del ejercicio anterior y la propuesta de programación anual de actividades para el año en curso, elaboradas por la Unidad de Prevención.
- Ejercer de acuerdo con los procedimientos y la normativa reguladora de la organización en materia de personal y patrimonial y en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión del personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva. A tal efecto, ejercerá las competencias relativas a la gestión y administración de los centros de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente.



- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas presentes en los centros de trabajo de la Administración de Justicia de la provincia correspondiente.
- Proponer en los presupuestos anuales la dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia, en su ámbito de competencias.
- Gestionar la realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaborar la planificación de las medidas preventivas, a partir del resultado de aquella. A tales efectos, serán los responsables de la actuación de la Unidad de Prevención correspondiente.
- Gestionar la realización o su actualización, así como impulsar la implantación de los Planes de Emergencia y Evacuación de los centros de trabajo de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente.
- Establecer las pautas y tomar las decisiones necesarias para la cumplimentación y ejecución de la planificación de la actividad preventiva, derivada de las actuaciones en materia de seguridad y salud que se realicen en los centros de la Administración de Justicia, para lo cual deberá:
 - Priorizar la ejecución de las medidas preventivas propuestas por la Unidad de Prevención.
 - Determinar las personas responsables de la ejecución de cada una de las medidas preventivas derivadas de la Planificación Preventiva.
 - Instar a cada una de las unidades o personal responsable la asunción de las medidas preventivas.
- Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas bajo su dependencia, con la actividad de la Unidad de Prevención, en los siguientes aspectos:
 - Facilitar la realización y actualización de la evaluación de los riesgos laborales.
 - Facilitar la implantación de Planes de Emergencia, con designación de los medios humanos, así como promover la actualización de los mismos.
 - Colaborar con la Unidad de Prevención en la entrega de la información y documentación que estos precisen en el desarrollo de sus actuaciones.
 - Facilitar el acceso y la presencia de los Técnicos de la Unidad de Prevención y los Delegados y Delegadas de Prevención en todas las dependencias y servicios que hayan de ser evaluados.
 - Facilitar y promover la adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, propuestos por la Unidad de Prevención.
 - Promover la realización de cursos de formación en colectivos específicos ante situaciones de riesgo determinadas.
 - Garantizar la información en materia preventiva del personal al servicio de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente.



- Facilitar la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Comunicar, cuando corresponda, y notificar los accidentes de trabajo a la autoridad laboral del personal al servicio de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente, conforme al correspondiente procedimiento.
- Comunicar a la Unidad de Prevención las nuevas incorporaciones de personal en la Delegación.
- Coordinar con el Centro de Prevención la relación de las personas empleadas públicas que van a realizarse el reconocimiento médico.
- Iniciar el procedimiento de adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, a propuesta de la Unidad de Prevención.
- Solicitar, en caso necesario, la realización de inspecciones y estudios de los trabajos que se realicen bajo su mando.
- Comunicar a la Unidad de Prevención, la apertura y cierre de nuevos centros de trabajo que hayan de ser evaluados, así como las remodelaciones en los mismos que supongan cambio en las condiciones de trabajo.
- Canalizar las comunicaciones con otros organismos internos o externos en materia preventiva, por sí mismo, o través de otros órganos competentes para la relación con determinados organismos.

5.3. ÓRGANOS CENTRALES Y PERIFÉRICOS CON COMPETENCIA EN MATERIA DE PERSONAL, ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES

5.3.1. Titulares de Jefatura o Unidades de Servicio, u órganos asimilables, con competencias en gestión del personal al servicio de la Administración de Justicia

Tendrán atribuidas las siguientes funciones respecto al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la provincia correspondiente:

- Comunicar a la Unidad de Prevención las nuevas incorporaciones de personal, y las modificaciones en las adscripciones en los puestos de trabajo, en los centros de la Administración de Justicia.
- Comunicar, cuando corresponda, y notificar los accidentes de trabajo a la autoridad laboral según establece el correspondiente procedimiento.
- Coordinar con el Centro de Prevención de Riesgos Laborales la realización de los reconocimientos médicos de las personas empleadas públicas.
- Iniciar el procedimiento de adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, a propuesta de la Unidad de Prevención.
- Ser el cauce de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos de la Delegación Territorial correspondiente a fin de que los titulares de las jefaturas de servicio puedan comunicar, en el



desempeño de sus funciones, un incumplimiento en los procedimientos e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales por parte de un empleado público.

5.3.2. Titulares de las Jefaturas o Unidades de Servicios, u órganos asimilables, con competencias en materia de administración general y/o infraestructuras judiciales

Tendrán atribuidas las siguientes funciones respecto al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia y de los centros de trabajo en el que desempeñan sus funciones en la provincia correspondiente:

- Gestionará, en el ámbito de sus competencias, por medios propios o ajenos, el mantenimiento, conforme a la normativa aplicable, de las instalaciones y/o equipos de trabajo susceptibles de ser mantenidos.
- Velará por que se incluyan las cláusulas de prevención de riesgos laborales que resulten necesarias en los procedimientos de contratación en el ámbito de sus competencias, en coherencia con los procedimientos para la integración de la prevención de los riesgos laborales.
- Impulsar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades empresariales con las empresas contratadas en el ámbito de sus competencias y que estén presentes en los centros de trabajo. En particular y con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, liderará las actividades de coordinación con las empresas de seguridad, limpieza, mantenimiento y ejecución de obras de reparación o mejora, cuando éstas no requieran la figura de un coordinador de seguridad y salud en obras de construcción.
- Con la dirección de la persona titular de la Secretaría General Provincial correspondiente, gestionar la dotación de mobiliario y equipos de trabajo, ropa de trabajo y equipos de protección individual.
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud , relacionados con el ámbito de sus competencias.

5.3.3. Personas responsables de contratos que impliquen un supuesto de coordinación de actividades empresariales

Procederá la aplicación de artículo 24 de la Ley 31/1995 y del Real Decreto 171/2004 cuando exista en un centro de trabajo de la Administración de Justicia una concurrencia de personas trabajadoras de una empresa externa. En este caso, la iniciativa y liderazgo de las actividades de coordinación de actividades empresariales puede ser ejercida, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, por la persona responsable del contrato.

Las personas responsable de los contratos, son aquellas que, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estén designadas por el órgano de contratación para llevar a cabo el control del cumplimiento del contrato y agilizar la solución de las diversas incidencias que pueden surgir durante su ejecución.



En materia preventiva, a las personas responsables de los contratos que impliquen un supuesto de coordinación de actividades empresariales, les corresponden las siguientes funciones, en su ámbito de actuación:

- Comunicar a la Unidad de Prevención todos aquellos servicios que hayan contratado con empresas externas.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, asegurar que se cumplan las obligaciones establecidas en los procedimientos de coordinación de actividades empresariales.
- Aportar a las empresas que realicen tareas en los centros de trabajo de la Administración de Justicia la información elaborada por la Unidad de Prevención que se detalla en el procedimiento correspondiente de coordinación de actividades empresariales.
- Recabar de las empresas la documentación que se detalla en el procedimiento correspondiente de coordinación de actividades empresariales, y remitir copia de esta a la Unidad de Prevención.
- Convocar y participar en las reuniones de coordinación que sean necesarias para un desarrollo de los trabajos con seguridad.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, impartir las instrucciones a las empresas contratistas que sean necesarias para el desarrollo de los trabajos con seguridad.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, proponer la designación de la Coordinación de Seguridad y Salud en los casos establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre Seguridad y Salud en la Construcción, así como la designación de la Coordinación de actividades empresariales en los casos de especial peligrosidad o complejidad de las actividades contratadas.

5.4. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Las personas titulares de la dirección de los centros de trabajo, cuando esta figura exista, tendrán la siguientes funciones:

- Promover y participar en la elaboración de instrucciones de trabajo para aquellas tareas críticas que se realicen habitual u ocasionalmente.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo en el centro, con el apoyo técnico de la Unidad de Prevención.
- Conocer las instalaciones o equipos de trabajo que necesitan ser mantenidos y vigilar que dicho mantenimiento se realice conforme a la normativa aplicable, notificando dicha circunstancia a la unidad competente en esta materia.
- Participar en las investigaciones de incidentes laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal del centro y en las medidas preventivas.
- Estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias e interesarse por su solución.



- Consultar al personal del centro la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, la salud y las condiciones de trabajo.
- Participar en las actividades preventivas incluidas en los procedimientos establecidos.
- Informar a los responsables de las unidades administrativas dependientes jerárquicamente la necesidad de controlar las condiciones de trabajo y aplicar las medidas preventivas propuestas.
- Asegurar que en caso de coordinación de actividades empresariales se cumplan las obligaciones propias y ajenas definidas en los procedimientos establecidos.
- Comunicar a la Unidad de Prevención todos los cambios con repercusión preventiva que se produzcan.
- Asumir la iniciativa de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente.

5.5. UNIDADES DE PREVENCIÓN

5.5.1. Unidad de Coordinación

- Titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia

La persona titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos adscrita a la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal deberá:

a) con respecto a la gestión y aplicación del Plan de Prevención:

- Elaborar la propuesta del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia, así como las propuestas de modificaciones o actualizaciones del mismo.
- Elaborar la propuesta de procedimientos que componen el sistema de gestión y la relación de centros de trabajo, así como las propuestas de modificaciones o actualizaciones de los mismos.
- Elaborar la propuesta de Instrucciones Operativas o protocolos para el desarrollo de los procedimientos, así como las propuestas de modificaciones o actualizaciones de los mismos.
- Asesorar al titular de la Dirección General de Oficina Judicial en la gestión y aplicación del Plan de Prevención y en cualquier materia relacionada con la prevención del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.
- Asesorar al titular de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital en la integración de la prevención en los centros de trabajo e instalaciones de la Administración de Justicia, en el ámbito de sus competencias.
- Asesorar a los miembros del Comité sectorial de Seguridad y Salud del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.
- Asesorar a los titulares de las Secretarías Generales Provinciales con competencias en la Administración de Justicia, sobre cualquier aspecto de la prevención de riesgos laborales en



la Administración de Justicia, sin menoscabo de la labor de asesoría de los/as técnicos de las Unidades de Prevención adscritas a dichas Secretarías Generales Provinciales.

- Elaborar la memoria anual global del conjunto de actividades desarrolladas por las Unidades de Prevención, para su elevación a la Dirección General de Oficina Judicial y el Comité sectorial de Seguridad y Salud.
- Realizar las propuestas de las líneas prioritarias de actuación para la consecución de los objetivos anuales definidos, para su elevación a la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, para su consulta al Comité sectorial de Seguridad y Salud.
- Realizar las propuestas de programas de formación en materia de prevención de riesgos laborales para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia y los miembros de los Comités de Seguridad y Salud.
- Asistir, con voz y sin voto, en las reuniones del Comités sectorial de Seguridad y Salud del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.
- Actuar como interlocutor con las Unidades de Coordinación de Prevención de Riesgos de otras administraciones concurrentes en los centros de trabajo de la Administración de Justicia, como son los servicios de prevención de riesgos del Consejo General del Poder, Ministerio de Justicia, Ministerio del Interior o la Administración General de la Consejería de la que depende el personal de apoyo a la Justicia.

b) con respecto a la coordinación de las Unidades de Prevención:

- Coordinar, informar y prestar apoyo técnico a las Unidades de Prevención.
- Dictar las instrucciones técnicas, aplicables con carácter general a las Unidades de Prevención, que sean necesarias para el mejor desarrollo del trabajo de los/as Técnicos/as de estas Unidades y para la homogeneización de sus actuaciones en sus respectivos ámbitos de competencia.
- Intervenir en la propuesta de las programaciones anuales de actividades a realizar por las Unidades de Prevención.
- Coordinar el sistema de información y documentación en materia de prevención de riesgos laborales de las diferentes Unidades de Prevención. Para ello, las Secretarías Generales Provinciales pondrán a disposición de la Coordinación de Riesgos Laborales, a través de las Unidades de Prevención correspondientes, preferentemente en formato digital, los documentos básicos de los centros de trabajo de su ámbito de competencia: las memorias anuales y la programación anual de la actividad preventivas; las evaluaciones de riesgo y las planificaciones de la actividad preventiva de los centros de trabajo; y los planes de emergencia y evacuación de los mismos.

c) como Técnico/a de prevención de riesgos:

- En caso necesario, realizará las funciones atribuidas en un apartado posterior a los/as Técnicos/as de Prevención de las Unidades de Prevención, en los centros de trabajo del



ámbito de actuación indicado en el apartado 4. “Unidades de Prevención” de este plan de prevención .

- Asesor/a Técnico/a de prevención adscrito a la Dirección General de Oficina Judicial

- Bajo la dependencia funcional del Coordinador de Prevención, el Asesor/a Técnico/a de prevención adscrito a la Dirección General de Oficina Judicial, apoyará a aquel en las tareas de gestión y aplicación del Plan de Prevención y la coordinación de las Unidades de Prevención.
- Asimismo, realizará las funciones atribuidas en un apartado posterior a los/as Técnicos/as de Prevención de las Unidades de Prevención, en los centros de trabajo del ámbito de actuación indicado en el apartado 4. “Unidades de Prevención” de este plan de prevención .

5.5.2. Técnicos/as de las Unidades de Prevención

Corresponde a los/as Técnicos/as de las Unidades de Prevención la realización de funciones de carácter técnico y gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la LPRL y normativa de desarrollo, así como en el artículo 4, punto 8, del Decreto 304/2011, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 de dicho Decreto.

Por ello, son funciones de los Técnicos/as de Prevención, en el ámbito de actuación determinado en el apartado 4. “Unidades de Prevención” de este plan de prevención, las siguientes :

- Asesoramiento para la gestión de la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en la Administración de Justicia.
- Seguimiento de la efectiva aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la correcta integración de la prevención en todos los niveles de la organización.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y a la salud de las personas trabajadoras 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.
- La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas, la propuesta de la planificación de la actividad preventiva y la vigilancia de su eficacia.
- La investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y la incorporación a la planificación preventiva de las medidas correctivas derivadas de aquella.
- Comunicar, a través del Servicio o unidad de la que dependen, los Informes de evaluación de riesgos y demás actuaciones preventivas a los órganos y unidades administrativas afectadas.
- La información y formación del personal trabajador, 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.
- Elaborar las propuestas de los Planes de Emergencia y Evacuación de los centros de trabajo de la Consejería, determinando los medios para la prestación de los primeros auxilios y su implantación.



- La información y asesoramiento a los órganos de participación y a los representantes de las personas empleadas públicas.
- Determinar las características de los equipos de protección individual cuando sea necesario su uso como resultado de una evaluación de riesgos.
- Llevar un registro de actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Elaborar la memoria anual de actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Realizar la programación anual de actividades de la Unidad de Prevención de acuerdo con los objetivos anuales establecidos en el Plan de Prevención y priorizadas por la Secretaría General provincial.
- Cualquier otra actividad que contribuya a la mejora de las condiciones de seguridad y salud de las personas empleadas públicas.
- Las que se deriven de la aplicación de los procedimientos del Manual de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, los Técnicos/as de Prevención de las Unidades de Prevención deberán:

- Cumplir las Instrucciones Técnicas que el titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos emita, aplicables con carácter general a las Unidades de Prevención, que sean necesarias para el mejor desarrollo del trabajo de los/as Técnicos/as de estas Unidades y para la homogeneización de sus actuaciones en sus respectivos ámbitos de competencia.
- Consultar con el titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos la propuesta anual de actividades preventivas, antes de su remisión a la Secretaría General Provincial correspondiente, con objeto de integrar los objetivos generales anuales establecidos por la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal para la implantación y desarrollo del Plan de Prevención.
- Remitir al titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos la información y documentación preventiva que por este se solicite, con conocimiento de la Secretaría General Provincial correspondiente, para conocer y realizar un seguimiento de las actividades en materia de prevención de dichas Unidades y del grado de implantación del Plan de Prevención en los centros de la Administración de Justicia.
- Remitir al titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos, la memoria anual del año anterior, elaborada por la Unidad de Prevención, y la programación de actividades preventivas del año en curso, aprobada por la Secretaría General Provincial, con objeto de su integración para realizar la memoria y programación global del conjunto de actividades desarrolladas por las Unidades de Prevención de la Administración de Justicia, para su elevación a la Dirección General de Oficina Judicial y el Comité sectorial de Seguridad y Salud.



5.5.3. Puestos con formación de Nivel Intermedio en PRL

Estos puestos se corresponden con puestos que, si bien actualmente no existen en la Relación de Puestos de Trabajo de las Unidades de Prevención, pueden crearse en un futuro, por lo que se establecen aquí las competencias y funciones que tendrían.

Estos puestos de trabajo contarán con la formación mínima de nivel intermedio en materia de PRL, regulada en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, desempeñando las siguientes funciones:

- Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma.
- Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las específicamente reservadas al nivel superior.
- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir al nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.
- Realizar actividades de información y formación básica de las personas trabajadoras.
- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.
- Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
- Participar como miembros de los equipos de emergencia, previa formación específica a tal efecto.
- Cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración del nivel superior.

5.5.4. Puestos con formación de Nivel Básico en PRL

Estos puestos se corresponden con puestos que, si bien actualmente no existen en la Relación de Puestos de Trabajo de las Unidades de Prevención, pueden crearse en un futuro, por lo que se establecen aquí las competencias y funciones que tendrían.

Estos puestos de trabajo contarán con la formación mínima de nivel básico en materia de PRL, regulada en el Decreto 39/1997 y desempeñarán las siguientes funciones:

- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación de las persona trabajadoras en una acción preventiva integrada.
- Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
- Realizar evaluaciones elementales de riesgos y establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su nivel de formación.
- Registro, control y archivo de la documentación que, en materia de PRL, se genere en su centro de trabajo.



- Apoyo de tipo administrativo a la Unidad de Prevención.
- Gestión y seguimiento de las actividades relacionadas con la planificación de la vigilancia de la salud del personal.
- Participar como miembro de los equipos de emergencia, previa formación específica a tal efecto.
- Cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración de los niveles superior e intermedio.

5.6. PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

El personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, con independencia del régimen jurídico de prestación de servicios y de su duración, asumirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas, y según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sea necesario adoptar.
- Conocer y cumplir la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquier otro medio con el que desarrolle su actividad, de acuerdo con la formación e información recibida al respecto.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y, en su caso, a la Unidad de Prevención, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud del personal trabajador.
- Comunicar a su superior jerárquico los accidentes de trabajo.
- Comunicar las enfermedades profesionales al servicio competente en gestión de personal.
- Comunicar al Servicio o Unidad de Personal la situación de embarazo o lactancia y aquéllas en las que se les pueda considerar como especialmente sensibles a los riesgos a los que está expuesto en su puesto de trabajo.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo, conforme al procedimiento establecido al efecto.



- Respetar en todo momento las indicaciones realizadas por los técnicos de prevención en las evaluaciones de riesgos de sus centros y puestos de trabajo, y cualquier otra instrucción preventiva que se les entregue.
- Colaborar con el personal de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales durante sus visitas a los centros de trabajo y en las investigaciones de accidentes o incidentes y en todo aquello que sea preciso en materia de prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en la elaboración e implantación del plan de emergencia y evacuación en el centro de trabajo donde desarrollen su actividad.
- Desarrollar, habiendo recibido previamente formación adecuada, las funciones que se les asignen en el plan de emergencia y evacuación.
- Utilizar los Equipos de Protección Individual que se les proporcionen, de acuerdo con las instrucciones que se les suministren, en las actividades que le indique su superior jerárquico o que se determinen en la evaluación de riesgos.
- Firmar los documentos que acrediten la entrega y recepción de documentación en materia de prevención de riesgos, de los equipos de protección individual o de cualquier otro material relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en las actividades formativas o informativas en materia de prevención de riesgos laborales que se organicen para los diferentes puestos de trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- En general, cumplir las instrucciones recibidas en materia de prevención de sus superiores jerárquicos.

5.7. FUNCIONES DE OTROS ÓRGANOS Y UNIDADES EXTERNAS AL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Conforme al citado Decreto 304/2011, de 11 de octubre, en la aprobación, implantación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Turismo, Regeneración Justicia y Administración Local, intervienen los siguientes órganos externos a la Consejería:

5.7.1. Titular del órgano directivo competente en materia de Recursos Humanos y Función Pública

- Promover la actualización y aplicación de los Acuerdos oportunos sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Promover e impulsar la consulta regular y periódica a las personas representantes del personal trabajador de los asuntos relacionados con la gestión de la prevención de riesgos laborales en la organización de la Junta de Andalucía.



5.7.2. Titular del órgano directivo competente en materia de Patrimonio

Dada la importancia que en materia preventiva tienen la adecuada gestión y mantenimiento de los edificios, a la persona titular del Órgano Directivo competente en materia de patrimonio le corresponden las funciones preventivas relacionadas con el ámbito de gestión de edificios para el que pueda ser competente, en su caso.

5.7.3. Órgano competente en materia de seguridad y salud Laboral

- Instrumentará la coordinación de los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido y configuración de los Planes de Prevención y en particular en lo referente a:
 - Diseño preventivo de los puestos de trabajo.
 - Identificación y evaluación de los riesgos.
 - Planificación y control de medidas preventivas.
 - Planes de formación.
 - Vigilancia de la salud.
 - Planes de emergencia y evacuación.
 - Práctica de las auditorías.
 - Cuantos otros aspectos técnicos afecten a la actuación preventiva especializada, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Informará el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía con carácter previo a su aprobación.
- Realización con periodicidad bienal las auditorías del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia. Estas auditorías tendrán por objeto la supervisión de las auditorías internas propias.
- La coordinación de las actividades formativas a los Delegados y Delegadas de Prevención, conforme los acuerdos de participación vigentes en cada momento.
- Coordinará técnicamente mediante instrucciones la ejecución de las funciones que tienen asignadas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del Decreto 304/2011.

5.7.4. Centros de Prevención de Riesgos Laborales

Los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, adscritos a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, como órganos propios, de ámbito provincial, de la estructura preventiva de la Administración de la Junta de Andalucía, se configuran como centros de actuación directa en materia de vigilancia de la salud, y de asesoramiento especializado y de apoyo y referencia de las Unidades de Prevención de la Administración de Justicia, sin perjuicio de las demás competencias que atribuye a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales la normativa vigente. Corresponden a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales las siguientes



funciones, bajo la coordinación técnica e instrucciones de la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral:

- Vigilancia de la salud e información de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos efectuados, realización de los informes particulares derivados de aquellos y de estudios epidemiológicos y estadísticos para la toma de decisiones por los responsables administrativos y los servicios preventivos, así como la custodia y mantenimiento de los registros sanitarios correspondientes. Con carácter general, los procedimientos relativos a la vigilancia de la salud se establecerán por la Dirección General competente en Seguridad y Salud Laboral, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Salud.
- Coordinación e intercambio de información, en relación con las patologías de origen laboral, con los servicios de salud pública.
- Asesoramiento técnico respecto de la evaluación de riesgos e investigación de accidentes, en supuestos singulares, a demanda de las Unidades de Prevención.
- Servicio de información, documentación técnica preventiva y equipamiento de medición y análisis de higiene industrial.
- Formación especializada del personal técnico de prevención, del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo y de los delegados de prevención legalmente designados.
- Formación específica en supuestos particulares de riesgos o para colectivos singulares.
- Colaboración en la formación de los profesionales sanitarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Asesoramiento sobre metodologías de trabajo utilizadas y nuevos recursos técnicos y metodológicos.
- Difusión de las buenas prácticas preventivas en los centros de trabajo.

5.8. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 33 que el empresario deberá consultar a las personas trabajadoras toda acción que pueda tener efectos sobre la seguridad y salud de los mismos. En las empresas que cuenten con representantes del personal trabajador, las consultas se llevarán a través de dichos representantes.

En el ámbito de aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, son representantes de las personas empleadas públicas las Juntas de Personal, así como la siguiente representación especializada:

- Los Delegados y las Delegadas de Prevención.
- Los Comités de Seguridad y Salud.
- Los Comités Sectoriales de Seguridad y Salud.



- La Mesa Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, dependiente de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

A estos órganos les corresponde, en los términos que respectivamente les reconoce el Estatuto de los Trabajadores, el 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, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la defensa de los intereses de las personas empleadas públicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, estos representantes ejercerán las competencias que dichas normas establecen en materia de información, consulta, negociación, vigilancia, control y ejercicio de acciones ante la Administración y los órganos y tribunales competentes.

5.8.1. Delegados y Delegadas de Prevención

Corresponden a los Delegados y Delegadas de Prevención, como representantes con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, las competencias, facultades y garantías que les otorga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en sus artículos 36 y 37.

Además, para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, los Delegados y Delegadas de Prevención, contarán con las garantías establecidas en el artículo 41 del 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

Sus competencias y facultades, conforme establece el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, son las siguientes:

- Colaborar con la dirección del centro en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995.
- Ejercer una vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados y Delegadas de Prevención, estos se encuentran facultados para:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 31/1995, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.



- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a las previstas en los artículos 18 y 23 de la ya mencionada Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto la confidencialidad de los datos de las personas trabajadoras.
- Ser informado sobre los daños producidos en la salud del personal trabajador una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir las informaciones procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los órganos competentes para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 31/1995, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal trabajador, de manera que no se altere la norma desarrollo de la actividad del centro.
- Recabar la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- Proponer al órgano de representación del personal trabajador la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

La Administración General de la Junta de Andalucía garantizará la formación suficiente de los Delegados y Delegadas de Prevención en materia de prevención de riesgos laborales. El contenido de dicha formación será informado y debatido en el Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

El Decreto 26/2010, de 9 de febrero, por el que se regulan medidas para el fomento de los órganos de representación y de participación de los trabajadores y las trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en Andalucía, regula en el artículo 2.c, que los delegados en el ámbito de las administraciones públicas se inscribirán en los registros provinciales de Delegados y Delegadas de prevención gestionados por la Dirección General de Seguridad y Salud. Esta inscripción le otorgará una acreditación oficial consistente en una tarjeta identificativa la cual habrá de ser mostrada cuando se requiera en el desempeño de las facultades que la LPRL les atribuye.

5.8.2. Comités de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de prevención de riesgos laborales.



Cada Comité estará constituido, por una parte, por los Delegados y las Delegadas de Prevención que resulten designados en el ámbito correspondiente, conforme a las reglas que se establezcan en el Acuerdo de Mesa General de la Administración de la Junta de Andalucía que esté en vigor en cada momento, y por otra, por la representación que designe la Administración en número igual al de los Delegados y las Delegadas de Prevención.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención de la Administración que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El artículo 38 de la Ley 31/1995, le reconoce las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgo en la empresa. A tal efecto, se debatirán en su seno, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de prevención y protección a que se refiere el artículo 16 de la citada Ley 31/1995, y proyecto y organización de la formación en materia de prevención.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias el Comité de Seguridad y Salud está facultado para:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal empleado, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual del correspondiente servicio de prevención de Riesgos Laborales.

También será un órgano de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, el Comité Sectorial de Seguridad y Salud u órgano equivalente, con competencias de coordinación, dirección y seguimiento de los Comités de Seguridad y Salud, y cuya constitución esté prevista en el Acuerdo que en cada momento esté vigente de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, sobre derechos de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Junta de Andalucía.



6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

6.1. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos 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 se adopten. El proceso de integración de la prevención en la gestión se realizará contemplando los criterios medioambientales que en cada caso puedan corresponder, en aras de un mayor compromiso con el medioambiente.

El Plan de Prevención es el medio para integrar la prevención en el sistema general de gestión para la Administración de la Junta de Andalucía. Para ello, se establecen procedimientos documentados que determinan la forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en todas las unidades administrativas.

Dichos procedimientos se recogen en el **Anexo II** del presente Plan de Prevención y constituyen el denominado **Manual de Procedimientos de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales**.

A continuación se refieren las actividades recogidas en los distintos procedimientos.

6.1.1. Gestión de edificios

Se deberá integrar la prevención de riesgos laborales en los proyectos de obras, procesos de contratación de obras, arrendamiento y adquisición de edificios destinados a sedes de la Administración a fin de garantizar que sean seguros y adecuados al trabajo. Esta doble finalidad ha de alcanzarse, garantizando la calidad relacionada con la seguridad estructural, la protección contra incendios y la seguridad de utilización, por medio de la incorporación de las condiciones adecuadas de funcionalidad y habitabilidad para el bienestar de las personas, tales como la disposición y las dimensiones de los espacios, la dotación de las instalaciones que faciliten la adecuada realización de las funciones previstas, la accesibilidad para personas con movilidad y comunicación reducidas, la protección contra el ruido, el aislamiento térmico, así como la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior, y demás requerimientos exigidos por la normativa aplicable.

Para ello, se establecen los siguientes procedimientos:

- P-IP 01. Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma, rehabilitación, adecuación o reparación de edificios destinados a la Administración de Justicia, en régimen de propiedad, arrendamiento o cualquier otro régimen de disposición.
- P-IP 05: Procedimiento para el control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de las operaciones de mantenimiento que precisen.

6.1.2. Adquisición de bienes y servicios

La adquisición de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades llevadas a cabo por la Administración, se realizará de forma que garantice la seguridad y salud de las personas empleadas publicas.



Para ello se disponen en el **Anexo II** del presente Plan de Prevención los procedimientos aplicables para la adquisición de bienes y servicios, al objeto de definir el proceso a seguir tanto en la compra de productos y materiales, como en la información a las personas trabajadoras de los riesgos derivados de su utilización, de forma que sea conforme a lo dispuesto en la LPRL y en la normativa de aplicación a dichos productos y materiales.

6.1.3. Equipos de protección individual

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 comfortable 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 (R.D. 1407/1992 y R.D. 159/1995).

Los EPI necesarios se identificarán a partir de los riesgos evaluados por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.

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.

Para ello se disponen en el **Anexo II** del presente Plan de Prevención los procedimientos aplicables para la selección, adquisición y gestión de los EPI.

6.1.4. Coordinación de actividades empresariales

Prácticamente en cualquier centro de trabajo es posible la coexistencia, en uno u otro momento, de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia con personas trabajadoras de una o varias empresas ajenas, o autónomos, y personal trabajador de otras administraciones, exista o no relación jurídica entre ellas. Como consecuencia de esta concurrencia de actividades pueden verse modificados los riesgos laborales a los que está sometido el personal trabajador.

Los diferentes tipos de relaciones que se pueden dar entre las empresas que coinciden en un mismo centro de trabajo están regulados por el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la LPRL, en el que se establece la obligación general de coordinación basada, como mínimo, en un intercambio de información, antes del inicio de las actividades en el mismo centro de trabajo, sobre los riesgos específicos de las actividades de cada empresa concurrente que puedan afectar al personal de las demás empresas.

Además, dependiendo de la peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, del número de personas trabajadoras, de la duración de la concurrencia, de la capacidad de gestión y de que se trate de la contratación de la propia actividad o no, es posible que haya que optar por una forma



de coordinación más compleja, llegando incluso a ser obligado o conveniente según el caso, designar personas encargadas de esta función o a establecer instrucciones de trabajo por escrito.

En el caso de que el empresario tenga la capacidad de gestión del centro de trabajo, la información al resto de los concurrentes no sólo será respecto a los riesgos asociados a sus actividades, sino también a los del lugar de trabajo.

Además, este deber puede ampliarse al deber de vigilancia en el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de las empresas a las que se contrata o subcontrata un servicio o una obra, si las actividades se desarrollan en un centro de trabajo de la empresa que las contrata y si, además, se considera que está contratando su propia actividad.

Cuando la actividad sea una obra de construcción, tal como recoge la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004, se regirán por lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Para gestionar los diferentes supuestos de coordinación de actividades empresariales se disponen en el **Anexo II** del presente Plan de Prevención los procedimientos aplicables.

6.2. INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Entre los principios básicos en los que se basa la LPRL se incluyen los del artículo 18 de información, consulta y participación del personal trabajador. La participación de las personas empleadas públicas se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada, delegados y delegadas de prevención y órganos de participación, con relación a las actividades preventivas.

La Administración adoptará las medidas adecuadas para que las personas empleadas públicas y sus representantes reciban toda la información necesaria en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y la salud de los empleados públicos.
- Los medios y las medidas de prevención.
- Situaciones de emergencia.

Además, las personas empleadas públicas tendrán derecho a ser informadas, en los términos establecidos legal y reglamentariamente, sobre los aspectos del sistema de prevención que incidan en su salud laboral.

También se disponen procedimientos para llevar a cabo la información, consulta y comunicación a las personas empleadas públicas y a sus correspondientes representantes y representación especializada, delegados y delegadas de prevención y órganos de participación, con relación a las actividades preventivas.

Los mencionados procedimientos se disponen en el **Anexo II** del presente Plan de Prevención.

6.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos, son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva (art. 16.2 LPRL).



Por evaluación de riesgos se entiende el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el responsable de la empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. La evaluación es un proceso dinámico, es decir se parte de la evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, debiendo ser actualizada periódicamente.

Un proceso correcto de evaluación debe contener las siguientes líneas de actuación:

- a) Establecer una estrategia adecuada para la evaluación.
- b) Incorporar un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de las personas empleadas públicas.
- c) Forma de documentar la evaluación.
- d) Finalmente el tipo y periodicidad de la revisión.

La estrategia y metodología para llevar a cabo la evaluación de los riesgos por parte de la Unidad de Prevención correspondiente, se halla definida por la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral. No obstante, se podrá recurrir a metodologías y estrategias diferentes cuando, a criterio de la Unidad de Prevención, los tipos de riesgos u otras circunstancias técnicas concurrentes en el proceso de evaluación, justifiquen la aplicación de una metodología distinta a la definida con carácter general, por la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

En relación a la planificación de la actividad preventiva, el Real Decreto 39/1997, Reglamento de los servicios de prevención, establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, la Administración planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de las personas empleadas públicas expuestas a los mismos.

La planificación de la actividad preventiva incluirá, al menos: qué hay que hacer, quien debe hacerlo, cuando debe hacerse y como se controlará qué se ha hecho.

Con esta finalidad se establecen y mantienen al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva, para:

- a) Determinar quien hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos.
- b) Determinar las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a los representantes de las personas empleadas públicas y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.
- c) La forma de revisión de la evaluación.
- d) Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución y eficacia de las medidas preventivas.



Deberán establecerse cuantas medidas y actividades sean necesarias para eliminar y reducir los riesgos existentes o previsibles en el origen del riesgo, de protección colectiva, de protección individual, de formación e información, etc. Así como el seguimiento y revisión de aspectos clave para asegurar que las medidas preventivas establecidas son eficaces en el tiempo (inspecciones periódicas, mantenimiento; la vigilancia de la salud, etc.) . Por otra parte, se procederá a organizar un sistema de registro, permanentemente actualizado, que permita documentar dichas medidas o actividades.

Para una adecuada gestión de cuanto antecede, se incluyen los procedimientos oportunos en el **Anexo II** del presente Plan de Prevención.

6.4. PLAN DE EMERGENCIA

Las normativas relativas a la seguridad industrial, la prevención de incendios, así como la LPRL, exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las emergencias.

Ello implica establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria entre las personas empleadas públicas en situación de emergencia incluyendo la información y formación pertinente, la comunicación con los agentes externos y la organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos.

A tal efecto, la Administración dispone del procedimiento contenido en el **Anexo II**, para determinar quién debe elaborar, implantar y actualizar, los planes de emergencia exigidos en el artículo 20 de la LPRL y correspondientes a los edificios o instalaciones de la misma.

En la aplicación de este procedimiento, se velará porque el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la adopción de las medidas necesarias para actuar ante las emergencias que puedan producirse en los centros de trabajo, no se reduzca a la mera elaboración y aprobación de los correspondientes planes de emergencia y evacuación, sino que se lleva a cabo su efectiva implantación, con la inclusión de los necesarios simulacros de evacuación.

6.5. DOCUMENTACIÓN

La LPRL obliga a elaborar y conservar una serie de documentación en materia de prevención de riesgos laborales tal como la evaluación de riesgos, las medidas de protección y prevención a adoptar, el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, las prácticas de los controles de la salud, la relación de daños a la salud que se hayan producido, la memoria anual del servicio de prevención y la programación anual de actividades.

A tal fin, se establecerá en las instrucciones generales del manual de procedimientos de gestión de prevención de riesgos laborales y en los distintos procedimientos, la forma de:

- a) Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.
- b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la LPRL.



- c) Elaborar, codificar y archivar los registros del cumplimiento de la normativa de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.
- d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento del Decreto 304/2011.

A tal efecto, la Administración dispone del procedimiento relativo a la documentación en materia de prevención de riesgos laborales que se incluye en el **Anexo II**.

6.6. FORMACIÓN

La formación es uno de los principios básicos en los que se basa la LPRL, que exige a la Administración adoptar las medidas adecuadas para que las personas empleadas públicas reciban una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

La Administración garantizará que todas las personas empleadas públicas reciban una formación teórica y práctica suficiente en materia preventiva en función de los riesgos a los que puedan estar sometidos por razón de su trabajo, tanto en el momento de su acceso a la Función Pública, cualquiera que sea la modalidad o duración de su relación con la misma, como cuando cambien de puesto de trabajo, o se produzcan modificaciones en el mismo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo y función que desempeñe y será de carácter obligatorio para las personas empleadas públicas.

Con esta finalidad, se desarrollarán las siguientes acciones:

- Formación adecuada, cuando se cambie de puesto, cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o variaciones en los equipos de trabajo.
- La formación específica de las personas empleadas públicas en puestos de especial peligrosidad.
- Plan de formación periódico para las personas empleadas públicas.

A tal efecto, la Consejería dispone de un procedimiento relativo a la formación en materia de prevención de riesgos laborales que se incluye en el **Anexo II**.

6.7. NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Cuando se produzca un daño a la salud del personal o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, se realizará una investigación al respecto, a fin de detectar las causas del mismo.

La LPRL establece, además, la obligación de informar a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud u otro órgano de participación que en su caso corresponda.

Asimismo también se investigarán aquellos incidentes (sucesos que no ha producido lesión pero que, bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber dado lugar a un accidente) que se consideren de especial interés para la prevención de posibles accidentes con lesión.



En consecuencia, se establecen los procedimientos oportunos para accidentes de trabajo y para las enfermedades profesionales que se incluyen en el **Anexo II**.

6.8. VIGILANCIA DE LA SALUD, ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

La LPRL obliga a la Administración a garantizar a las personas empleadas públicas a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, así como a garantizar, de manera específica, la protección de las personas empleadas públicas a su servicio que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquéllos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos, y a las empleadas públicas a su servicio en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural.

Si de las evaluaciones adicionales de riesgos que se practiquen para determinar la naturaleza, grado y duración de la exposición de las personas empleadas públicas especialmente sensibles o en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural a determinados agentes, procedimientos o condiciones de trabajo se deduce que puedan influir negativamente en su salud y en su caso en la del feto o la del hijo lactante, será preciso diseñar e implantar medidas con el fin de llevar a cabo la adaptación de los puestos de trabajo.

Por todo ello, se establecen los procedimientos específicos sobre vigilancia de la salud, personal especialmente sensible y protección de la maternidad, incluidos en el **Anexo II**.

6.9. AUDITORIA Y REVISIÓN

La Consejería adoptará medidas para realizar auditorías periódicas internas que sirvan para comprobar si el sistema de prevención y los procedimientos se han implantado correctamente y que sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos en el Decreto 304/2011.

Se consideran prioritarias las auditorías encaminadas a verificar la consecución de los objetivos que se definan a través de las programaciones anuales referidas a la realización de evaluaciones de riesgos, incluidos los riesgos psicosociales, aplicación de medidas preventivas, elaboración e implantación de planes de emergencia y evacuación, formación e información y vigilancia de la salud, sin menoscabo de otros objetivos que se establezcan.

Los resultados de esta auditoría interna, como herramienta de mejora del sistema de gestión de la prevención, deben ser utilizados por los titulares de los centros directivos competentes en materia de personal de la Consejería, para la revisión y actualización periódica del sistema y de los procedimientos.

6.10. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Se promoverá la eliminación de los efectos discriminatorios y se fomentará la igualdad de género de las personas empleadas públicas en sus respectivos ámbitos.



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, a través de la modificación introducida por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, 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.

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.

Se promoverá una concepción integral de la prevención de los riesgos laborales que tenga en cuenta que los riesgos laborales, tanto los riesgos físicos como los psicosociales, a los que las empleadas públicas están expuestas son en ocasiones diferentes a los de los empleados públicos, y, por tanto, los daños a la salud también son diferentes.

La citada integración en prevención de riesgos laborales, permitirá no ignorar las diferencias de género, no subestimar los riesgos laborales a los que se exponen las empleadas públicas, reducir su falta de participación y de toma de decisiones en salud laboral y asegurar que las medidas preventivas adoptadas sean las adecuadas.

A tal fin, se establece el procedimiento incluido en el **Anexo II** para la integración de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales.

6.11. NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Consejería fomentará la participación y responsabilidad de todas las personas empleadas públicas a su servicio y mejorará las condiciones de trabajo en sus respectivos centros, mediante el establecimiento de un sistema que permita a cualquier persona empleada pública que detecte riesgos de accidente, o que perciba la posibilidad de mejorar algún aspecto del trabajo, comunicarlo por escrito a su Unidad de prevención, de manera que dicha comunicación deba ser estudiada y, en su caso, tomadas las medidas oportunas.

La comunicación de riesgos y sugerencias de mejora, es una actividad muy recomendable para implicar a todos los miembros de la organización en la implantación de medidas preventivas. Por ello, se regula en un procedimiento específico que se incluye en el **Anexo II**.

6.12. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Además de todos los procedimientos descritos en los apartados anteriores, la Dirección General competente en Seguridad y Salud Laboral completa, de forma documental, el sistema de gestión de la



prevención de riesgos laborales de la Administración de la Junta de Andalucía, por medio de una serie de procedimientos generales desarrollados con carácter horizontal. En la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales, aprobada por Resolución de 11 de diciembre de 2012 de la D.G. de la Seguridad y Salud Laboral, se indica que éstos se entienden aprobados con la publicación de la Guía. En consecuencia, se asumen por esta Consejería los siguientes procedimientos incluidos en la citada guía:

- P-PG 01: Vigilancia de la Salud Laboral en la Junta de Andalucía.
- P-PG 02: Actuación específica de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales para el asesoramiento de las Consejerías.
- P-PG 03: Formación para los delegados y delegadas de prevención y los órganos de participación.

7. OBJETIVOS Y MEDIOS

Mediante la aprobación de este Plan de Prevención, se persiguen los siguientes objetivos:

- La implantación del sistema de prevención en los centros de trabajo de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la adopción y ejecución de lo establecido en el mismo y en todos sus documentos de desarrollo: procedimientos, instrucciones operativas, difusión de normas, promoción de hábitos de salud y seguridad laboral y dotación de medios necesarios para la aplicación efectiva de la prevención.
- Mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud laboral en sus centros.
- Protección y promoción de la salud individual y colectiva del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Sobre la base de estos objetivos, anualmente cada Unidad de Prevención propondrá a las respectivas Secretarías Generales Provinciales con competencia en materia de Administración de Justicia, un programa de actividades preventivas, en el que se establecerán las actuaciones específicas a llevar a cabo derivadas del cumplimiento de las obligaciones en materia preventiva. Una vez aprobadas dichas programaciones, por las Secretarías Generales Provinciales correspondientes, se incorporarán como objetivos anuales del Plan de Prevención, a los que se le podrán añadir otras actuaciones que contribuyan a los objetivos generales mencionados anteriormente, como por ejemplo la actualización del Plan o la incorporación de nuevos procedimientos.

Para alcanzar estos objetivos, la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local consignará anualmente en su presupuesto una asignación económica determinada en materia de prevención, adecuada a las necesidades previstas y a la programación de actividades preventivas aprobada.

Esta cantidad estará destinada a realizar actuaciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en edificios, equipos, instalaciones y personas.

La partida presupuestaria destinada en materia de prevención servirá para:



- Atender los gastos de funcionamiento de las Unidades de Prevención. Estos gastos incluirán desde la compra de equipos de medidas necesarios para las Unidades, hasta la contratación de actuaciones específicas a servicios de prevención ajeno, siempre que dichas actuaciones no puedan ser llevadas a cabo ni por las Unidades de Prevención ni por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales.
- Financiar, en su caso, actividades e inversiones que en materia de prevención se deban realizar en las distintas Unidades Administrativas, siempre que no sean derivadas del mantenimiento ni del funcionamiento normal de los servicios, y tendrá como objetivo prioritario atender a las actuaciones recogidas en la planificación preventiva y los planes de formación.

8. APROBACIÓN, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

8.1. APROBACIÓN

Previo a su aprobación, el presente Plan de Prevención será sometido a consulta de los órganos de representación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, y al informe por parte de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Tras recabar las aportaciones realizadas por la consulta e informe mencionados, se elaborará el texto definitivo, que posteriormente será aprobado por Orden de la persona titular de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

De la aprobación del Plan de Prevención y del Manual de Procedimientos de Gestión de la Prevención, se dará conocimiento a todo el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, a los órganos y unidades de la Administración General de la Consejería relacionados con la gestión de la prevención de este personal y a los Delegados y Delegadas de Prevención correspondientes.

Tanto el Plan como los procedimientos estarán a disposición, para poder ser consultados en su última versión, por cualquier persona empleada pública en cualquier momento, para lo cual se habilitará un acceso en la web del Portal Adriano con la última versión de los mismos.

8.2. IMPLANTACIÓN

Se realizarán las siguientes actividades.

8.2.1. Difusión del Plan

- Dar traslado del Plan de Prevención aprobado a todos los órganos, unidades administrativas y personal en general de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, relacionados con la Administración de Justicia, para que tengan conocimiento de sus funciones y responsabilidades contempladas en el mismo.
- Dar traslado del mismo a la Dirección General con competencias en materia de seguridad y salud laboral.



- Dar traslado del Plan a los órganos de representación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.
- Habilitar un acceso en el Portal Adriano de la Junta de Andalucía, para la difusión a todo su personal del Plan de Prevención y Procedimientos de gestión aprobados.

8.2.2. Procedimientos del sistema de gestión

- Implantar los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de la propia Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.
- Como fase inicial para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Administración de Justicia, será necesario caracterizar la diversidad de género en dichos centros. Para ello, se elaborará y mantendrá actualizado un documento en el que se recoga, de forma desagregada por sexos, la distribución del número de hombres y mujeres en cada centro de trabajo y en cada uno de los órganos que componen cada centro.
- Asumir los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de otras Consejerías, una vez aprobados por éstas.
- Aprobación por el titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal de un catálogo de Protocolos o Instrucciones Operativas, a elaborar por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos, como desarrollo de los procedimientos incluidos en el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, contenido en el Anexo II de este plan de prevención, el cual formará parte como un anejo al presente Plan.

Anualmente se revisará el catálogo de Protocolos o Instrucciones Operativas para incluir aquellos que sea necesario elaborar, con la previa consulta y participación del Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

8.2.3. Planificación de las actividades de la Unidad de Prevención

- Elaborar una programación anual de actuaciones preventivas a desarrollar en sus centros de trabajo, acorde con la dotación de la Unidad de Prevención y características de los mismos, incluyendo planes de formación para el personal, evaluaciones de riesgos laborales y planificación preventiva, planes de emergencias y evacuación, y el resto de funciones atribuidas a la Unidad como Servicio de Prevención Propio de la Administración de Justicia.

8.3. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El presente documento será susceptible de modificación, corrección, adaptación, sustitución o anulación parcial o total en cualquier momento, si las circunstancias así lo aconsejan, mediante Orden de la persona titular de la Consejería. No obstante, en la Orden de aprobación de este Plan se facultará a la persona titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal para la aprobación de nuevos procedimientos y para modificaciones, adecuaciones o actualizaciones del conjunto de procedimientos



del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, así como las modificaciones del resto de anexos del presente Plan, incluida la relación de centros de trabajo donde se aplica. Todo ello, conforme a lo dispuesto en la LPRL respecto a los derechos de consulta y participación del personal trabajador.

Anualmente, cada Unidad de Prevención incluirá en su programación las actividades o acciones a desarrollar para la implantación y aplicación del Plan de Prevención. Del mismo modo, en la memoria de la Unidad de Prevención, se incluirán aquellas actividades del Plan de Prevención realizadas a lo largo del ejercicio.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre, el titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, a través de la Unidad de Prevención, llevará a cabo la actualización del Plan de acuerdo con los cambios que se operen en la estructura orgánica, funcional y de los centros de trabajo.

De este documento y ediciones posteriores que se generen, en caso de modificación, se dará conocimiento a todo el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, a los órganos y unidades de la Administración General de la Consejería relacionados con la gestión de la prevención de este personal y a los Delegados y Delegadas de Prevención correspondientes.

9. ANEXOS

ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

Se incluyen en este anexo:

- La relación de centros de trabajo de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía dependientes de la Junta de Andalucía.
- La relación de centros de trabajo cuya titularidad corresponde a otras administraciones (Juzgados de Paz) en los que desempeñan su trabajo el personal al servicio de la Administración de Justicia.

Asimismo, se incluyen la denominación y dirección de cada uno de los Centros de trabajo, así como el número de personas trabajadoras y datos de los edificios y de la actividad principal que se desarrolla en estos.

ANEXO II. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Se incluye en este anexo el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Anexo I Relación de centros de trabajo

Edición: 01

Mayo de 2021





A continuación se resumen los datos de los centros de trabajo en el que desempeñan su trabajo el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, cuyo detalle figura en los Anexos IA y IB.

CUADRO RESUMEN CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PROPIOS (Véase Anexo IA)		
Provincia	Nº de centros	Personal de plantilla (*)
Almería	10	652
Cádiz	27	1.171
Córdoba	12	657
Granada	20	1.032
Huelva	13	496
Jaén	23	524
Málaga	22	1.744
Sevilla	24	1.799
TOTAL	151	8.152

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia

CUADRO RESUMEN JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (Véase Anexo IB)		
Provincia	Nº de centros	Personal de plantilla (*)
Almería	12	29
Cádiz	14	37
Córdoba	14	31
Granada	29	64
Huelva	14	39
Jaén	16	36
Málaga	12	38
Sevilla	41	110
TOTAL	152	384

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**


Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 1 de 54

ANEXO IA

RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Edición: 1 Fecha: mayo de 2021</p>
	<p>ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS</p>	<p>Página 2 de 54</p>

NOTAS EXPLICATIVAS A LA TABLA DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS:

- Los centros se relacionan y numeran independientemente por provincias, y se corresponden a los centros de trabajo propios.
- Plantilla: número de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en el centro de trabajo.
- N° plantas: SR (sobre rasante), BR (bajo rasante).
- Superficie: superficie total construida del centro o edificio.
- Actividad: actividad principal del centro.
 - Administrativa: actividad común de la Administración.
 - Juzgado: Administración de Justicia.
 - Med. Forense: medicina forense.
- Concurrencia de público: (Sí/No) si la actividad principal implica o no trato directo con el público.
- Concurrencia de empresas o Administraciones: (Sí/No) si existe o no concurrencia de personal trabajador de otras empresas o Administraciones, como son:
 - El personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial: Jueces y Magistrados
 - El personal de la Carrera Fiscal.
 - Los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia.
 - Personal de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado del Ministerio del Interior.
 - Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, adscrito a los Servicios de Apoyo a la Administración de Justicia de las Delegaciones Territoriales de Regeneración, Justicia y Administración Local.
 - Personal de empresas externas de seguridad, limpieza, mantenimiento e informática.



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 3 de 54

PROVINCIA DE ALMERÍA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
AL-01	Almería	Audiencia Provincial Fiscalía C/. Reina Regente, 4 C.P.: 04001	76	4	1	6.160	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
AL-02	Almería	Ciudad de la Justicia Juzgados, Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto Ctra. de Ronda, 120 C.P.: 04006	352	9	4	29.966	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador Residuos líquidos	Sí	Sí
AL-03	Berja	Juzgados de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil S.C. de Notificaciones y Embargos S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución C/ Faura, 28 C.P.: 04760	22	3	1	1.806	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 4 de 54

PROVINCIA DE ALMERÍA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
AL-04	El Ejido	Juzgados de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 a 6 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Oficina Judicial de El Ejido U.P.A.D. n.º 1 a 6 Sección Procesal de Ejecución Civil Sección Procesal de Ejecución Penal S.C. Procesal General- Sección Civil S.C. Procesal General- Sección Penal S.C. de Notificaciones y Embargos S.C. de Partido Judicial- Secc. General Registro Civil C/Océano Atlántico, 8 C.P.: 04700	67	7	1	8.080	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí
AL-05	Huércal-Olvera	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil S.C. de Notificaciones y Embargos S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución C/ Florida, 2 C.P.: 04600	24	3	1	1.092	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE ALMERÍA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
AL-06	Huércal- Olvera	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 3 Ctra. N-340, n.º. 204 C.P.: 04600	5	3	1	563	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
AL-07	Purchena	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil C/ Camino Verde, s/n. C.P.: 04870	10	3	1	946	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
AL-08	Roquetas de Mar	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 6 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil S.C. de Notificaciones y Embargos S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución C/ Reina Sofía, 11 C.P.: 04740	53	4	---	3.224	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 6 de 54

PROVINCIA DE ALMERÍA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
AL-09	Vélez-Rubio	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil C/ Carrera del Mercado, 32 C.P.: 04820	5	2	1	419	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
AL-10	Vera	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 a 4 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil S.C. de Notificaciones y Embargos S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución Ctra. de las Águilas, s/n. C.P.: 04620	38	3	1	1.926	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE ALMERÍA			10 CENTROS	652							



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 7 de 54

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-01	Cádiz	Instituto de Medicina Legal y C.F. Plaza de España, 19 C.P.: 11006	28	5	---	1.645	Sí	Administrativa Med. forense	---	No	Sí
CA-02	Cádiz	Servicio de Patología Forense Instituto de Medicina Legal y C.F. C/ Algodonales, esq. Chiclana de la Frontera. C.P.: 11011	4	3	---	---	Sí	Administrativa Med. forense	---	No	Sí
CA-03	Cádiz	Juzg. de P. Instancia n.º 5 y 6 Juzg. de lo Penal n.º 1 a 5 Juzg. de lo Mercantil n.º 1 y 2 Juzg. de Viol. sobre la Mujer n.º 1 Fiscalía Registro Civil Avda. Juan Carlos I, s/n Ed. Carranza, Preferencia, Planta 1ª C.P.: 11008	92	5	2	8.206	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
CA-04	Cádiz	Juzgados de lo Social n.º 1 a 3 Avda Juan Carlos I, s/n. Ed. Carranza, Fondo Sur, Planta 3ª C.P.: 11008	22	5	2	4.760	Sí	Administrativa Juzgado Seguridad	Archivo en sótano	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 8 de 54

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-05	Cádiz	Juzgado de Menores n.º 1 Fiscalía Avda. Juan Carlos I, s/n. Ed. Carranza, Fondo Norte, Plantas 3ª y 4ª C.P.: 11008.	6	5	2	1.185	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
CA-06	Cádiz	Juzg. de Primera Instancia n.º 1 a 4 Juzgados de Instrucción n.º 1 a 4 Fiscalía S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto C/ Los Balbos s/n. Ed. San José C.P.: 11009	128	3	1	5.128	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
CA-07	Cádiz	Juzg. de lo Cont.-Admvo. n.º 1 a 4 Avda. Ana de Viya, 7 C.P.: 11009	29	4	1	4.062	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
CA-08	Cádiz	Audiencia Provincial Fiscalía Provincial Fiscalía Provincial - Violencia sobre la Mujer Cuesta de las Calesas, s/n. C.P.: 11006	52	3	1	7.236	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 9 de 54

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-09	Algeciras	Juzg. de P. Instancia n.º 1 a 5 Juzg. de Instrucción n.º 1 a 5 Juzg. de Viol. sobre la Mujer n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto Plaza de la Constitución, s/n. C.P.: 11202	145	3	1	4.863	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Sí
CA-10	Algeciras	Juzg. de Menores n.º 2 Juzg. de Vig. Penitenciaria n.º 1 Fiscalía C/ Muñoz Cobos, 4 C.P.: 11201	13	3	1	893	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-11	Algeciras	Juzgados de lo Penal n.º 1 a 5 Paseo Victoria Eugenia, s/n. C.P.: 11207	38	2	---	1.268	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-12	Algeciras	Audiencia Prov. Civil-Penal n.º 7 Juzgados de lo Social n.º 1 y 2 Juzg. de lo Cont.-Admvo. n.º 1 y 2 Avda. Virgen del Carmen, 55 C.P.: 11202	37	2	---	843	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 10 de 54

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-13	Arcos de la Frontera	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución C/ Luis García Berlanga, s/n. C.P.: 11630	28	3	1	2.947	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí
CA-14	Barbate	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil Avenida del Río, 17 C.P.: 11160	21	3	1	1.512	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
CA-15	Chiclana	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 6 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución Plaza del Retortillo, s/n. C.P.: 11130	63	3	2	3.008	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 11 de 54

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-16	Jerez de la Frontera	Audiencia Prov. Civil-Penal n.º 8 Juzg. de lo Social n.º 1 a 3 Juzg. de lo Penal n.º 1 a 3 Juzg. de Menores n.º 3 Fiscalía Avda. Alcalde Álvaro Domecq, 1. C.P.: 11407	76	3	2	4.777	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Sí
CA-17	Jerez de la Frontera	Juzg. de Primera Instancia n.º 6 y 7 Juzg. de lo Cont.-Admvo. n.º 1 C/ Índico. Edificio Índico, 3ª Plta. C.P.: 11407	26	3	---	1.800	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-18	Jerez de la Frontera	Juzg. de Primera Instancia n.º 1 a 5 Juzg. de Instrucción n.º 1 a 5 Juzg. de Viol. sobre la Mujer n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Actos de Comunicación y Ejecución S.C. de Registro y Reparto Avda. Tomás García Figueras, 14 C.P.: 11407	121	3	1	6.904	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 12 de 54

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-19	La Línea de la Concepción	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 5 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Notificaciones y Embargos C/ Feria, 2 C.P.: 11300	46	2	---	1.252	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-20	Puerto Santa María	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 5 Juzg. de Vig. Penitenciaria n.º 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución C/ Doctor Duarte de Acosta, 9 C.P.: 11500	59	2	---	1.963	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-21	Puerto Santa María	Juzg. de Vig. Penitenciaria n.º 10 Av. Ingeniero Félix Sánchez, 3 Polígono Las Salinas C.P.: 11500	6	3	---	342	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 13 de 54

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-22	Puerto Real	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil Avda. Constitución, 2 C.P.: 11510	14	2	---	2.130	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-23	Rota	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Celestino Mutis, s/n C.P.: 11520	16	2	1	1.142	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
CA-24	San Fernando	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Real, 229 C.P.: 11100	31	3	---	999	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE CÁDIZ

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CA-25	San Roque	Juzg. de P. Instª. e Instr. nº 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Notificaciones y Embargos C/ Batallón de Cazadores de Tarifa, s/n. C.P.: 11360	26	3	---	3.066	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-26	Sanlucar de Barrameda	Juzg. de P. Instª. e Instr. nº 1 a 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución Plaza Antonio Pigafetta, s/n C.P.: 11540	36	4	---	3.402	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CA-27	Ubrique	Juzg. de P. Instª. e Instr. n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ El Cano, s/n.C.P.: 11600	8	5	1	1.100	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE CÁDIZ			1.171								



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 15 de 54

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CO-01	Córdoba	Ciudad de la Justicia Juzgados Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Actos de Com. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto C/ Isla Mallorca s/n. C.P.: 14011	493	4	2	50.895	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivos Centro de transformación	Sí	Sí
CO-02	Aguilar de la Frontera	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Carrera, 35 C.P.: 14920	9	2	---	387	No	Administrativa Juzgado	Caldera	Sí	Sí
CO-03	Baena	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Juan de Ocaña, 32 C.P.: 14850	6	3	---	750	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CO-04	Cabra	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Historiador García Montero C.P.: 14940	10	3	1	2.034	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí
CO-05	Lucena	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ San Pedro, 43 C.P.: 14900	35	2	---	1.425	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
CO-06	Montilla	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Arcipreste Fernández Casado, 1 C.P.: 14550	15	4	1	2.858	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí



PROVINCIA DE CÓRDOBA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CO-07	Montoro	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Magistrado Fernando Rubiales-Poblaciones, s/n. C.P.: 14600	12	4	---	2.120	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí
CO-08	Peñarroya-Pueblonuevo	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Romero Robledo, s/n. C.P.: 14200	11	2	---	2.143	No	Administrativa Juzgado	Transformador	Sí	Sí
CO-09	Posadas	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía, Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Pintor Pablo Picasso, s/n. C.P.: 14730	23	3	---	1.081	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
CO-10	Pozoblanco	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía C/ Dr. Antonio Cabrera, 34 C.P.: 14400	16	2	1	2.136	No	Administrativa Juzgado	Transformador	Sí	Sí
CO-11	Priego de Córdoba	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Ronda, 17 C.P.: 14800	7	2	1	1.955	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí
CO-12	Puente Genil	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ La Huerta, s/n. C.P.: 14500	20	2	1	1.966	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE CÓRDOBA		12 CENTROS	657								



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE GRANADA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
GR-01	Granada	Edif. Judicial La Caleta (Telefónica) Juzg. de P. Instan. n.º 3,5,10,15,16y19 Juzg. de lo Cont.-Admvo. n.º 1 a 5 Registro Civil Av. del Sur, 1 C.P.: 18014	115	8	3	6.485	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Sí
GR-02	Granada	Edif. Judicial La Caleta (Diputación) Juzg. de P. Instan. n.º 11, 14 y 17 Juzgado de lo Mercantil n.º 1 y 2 Fiscalía Av. del Sur, 3 C.P.: 18014	77	9	2	12.068	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Sí
GR-03	Granada	Edificio Judicial La Caleta Juzg. de Instrucción n.º 1 a 9 Juzg. de lo Social n.º 1 a 7 Juzg. de Viol. sobre la Mujer n.º 1 y 2 Juzgados de lo Penal n.º 1 a 6 Juzg. de Vig. Penitenciaria n.º 5 Fiscalía S.C. de Registro y Reparto Av. del Sur, 5 C.P.: 18014	236	9	2	12.625	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 20 de 54

PROVINCIA DE GRANADA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
GR-04	Granada	Edificio Judicial Luis Rosales Audiencia Provincial. Gubernativo y Presidencia Audiencia Provincial. Civil C/ Molino de la Corteza del Carmen, 10 C.P.: 18009	40	3	1	1.377	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
GR-05	Granada	Edificio Judicial Plaza Nueva Decanato Juzgados de Primera Instancia n.º 1,2,4,6,7,8,9,9bis,12,13y18 Plaza Nueva, 8 C.P.: 18009	137	5	1	5.593	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí
GR-06	Granada	Real Chancillería Tribunal Superior de Justicia Audiencia Provincial. Penal Plaza Nueva, 10 C.P.: 18009	101	4	1	6.160	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera Transformador	Sí	Sí
GR-07	Granada	Juzgados de Menores n.º 1 y 2 Fiscalía C/ Marqués dela Ensenada, 2 C.P. 18004	13	1	---	267	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 21 de 54

PROVINCIA DE GRANADA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
GR-08	Granada	Instituto de Medicina Legal y C.F. Avda. Innovación, 1 C.P.: 18016	30	3	1	3.406	No	Administrativa Med. forense	Transformador Aparcamiento	No	Sí
GR-09	Granada	Edif. Judicial Gran Vía de Colón Fiscalía Provincial Fiscalía de la C.A. del TSJA de Granada Fiscalía de la C.A. del TSJA de Granada - Violencia sobre la Mujer Gran Vía de Colón 18 C.P.: 18010	52	5	---	1.870	No	Administrativa Juzgado	Archivos	Sí	Sí
GR-10	Almuñécar	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Registro Civil Avda. Costa del Sol, 12 C.P.: 18690	11	1	---	360	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
GR-11	Almuñécar	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 2 Decanato Fiscalía Avda. Costa del Sol, 14 C.P.: 18690	10	1	---	252	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 22 de 54

PROVINCIA DE GRANADA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
GR-12	Baza	Juzg. de P. Inst³. e Instr. nº 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución Avda. de Granada 10 C.P.: 18800	21	3	1	2.425	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Sí
GR-13	Guadix	Juzg. de P. Inst³. e Instr. nº 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución Avda. Obispo Medina Olmos, 53 C.P.: 18500	17	2	---	1.649	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
GR-14	Huércar	Juzg. de P. Inst³. e Instr. nº 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil Avda. Granada, 3 C.P.: 18830	6	2	1	1.973	No	Administrativa Juzgado	Aparcamiento Transformador	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 23 de 54

PROVINCIA DE GRANADA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
GR-15	Loja	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. nº 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil C/ Real, 10 C.P.: 18300	14	3	1	2.207	No	Administrativa Juzgado	Aparcamiento Transformador	Sí	Sí
GR-16	Motril	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. nº 1 a 5 Juzgados de lo Penal nº 1 y 2 Juzgado de lo Social nº 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Fielato de la Posta, s/n. C.P.: 18600	88	4	1	4.746	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Aparcamiento Transformador	Sí	Sí
GR-17	Motril	Instituto de Medicina Legal y C.F. C/ Rafael Alberti, 3 C.P.: 18600	6	1	---	157	Sí	Administrativa Med. forense	---	No	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE GRANADA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
GR-18	Órgiva	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1 Decanato C/ Estación, s/n. C.P.: 18400	5	1	1	354	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
GR-19	Órgiva	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil C/ Doctor Fleming, s/n. C.P.: 18400	5	2	---	360	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
GR-20	Santa Fé	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1 a 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Pintor Juan Ruiz, s/n. C.P.: 18320	48	3	1	2.705	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE GRANADA			20 CENTROS	1.032							



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 25 de 54

PROVINCIA DE HUELVA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
HU-01	Huelva	Instituto de Medicina Legal y C.F. Avda. Alemania, 7 C.P.: 21002	20	2	---	367	No	Administrativa Med. forense	---	No	Sí
HU-02	Huelva	Instituto de Medicina Legal y C.F. Salas autopsias (Tanatorio Huelva) Ronda Norte s/n. C.P.: 21005	3	1	1	1.920	Sí	Administrativa Med. forense	---	No	Sí
HU-03	Huelva	Juzg. de P. Instancia nº 1 a 7 Juzg. de lo Mercantil n.º 1 Fiscalía Registro Civil Alameda Sundheim, 17 C.P.: 21003	83	3	1	3.471	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
HU-04	Huelva	Palacio de la Justicia Decanato, Audiencia Provincial Juzgados de P. Instancia, Instrucción, Penal, Viol. sobre la Mujer y Vig. Penitenciaria Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía S.C. de Notificaciones y Embargos Alameda Sundheim, 28 C.P.: 21003	201	7	1	6.728	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 26 de 54

PROVINCIA DE HUELVA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
HU-05	Huelva	Juzgado de Menores n.º 1 Fiscalía C/ Echegaray, s/n. C.P.: 21003	6	1	---	505	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
HU-06	Huelva	Juzg. de lo Social n.º 1 a 4 C/ Vázquez Lopez, 19 C.P.: 21001	34	2	---	450	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
HU-07	Huelva	Juzg. de lo Cont.-Admvo. n.º 1 a 3 Edif. Aragón. C/ Aragón, 2, local B C.P. 21002	21	5	1	3500	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
HU-08	Aracena	Juzg. de P. Inst ³ . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil Avda. de Huelva, s/n C.P.: 21200	12	3	1	2.705	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno Caldera	Sí	Sí
HU-09	Ayamonte	Juzg. de P. Inst ³ . e Instr. n.º 1 a 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución Avda. Alcalde Narciso Martín Navarro, 28.C.P.: 21400	41	2	1	1.875	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE HUELVA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
HU-10	Ayamonte	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 5 Fiscalía Avda. Cayetano Feu, 35 (local 6) C.P.: 21400	7	1	---	360	Sí	Administrativa Juzgado	...	Sí	
HU-11	Moguer	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ San Francisco, 28 C.P. 21800	23	2	---	1.008	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
HU-12	Palma del Condado (La)	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución Avda. de la Justicia, s/n. C.P.: 21700	29	3	1	2.544	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Sí



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 28 de 54

PROVINCIA DE HUELVA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
HU-13	Valverde del Camino	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil Plaza de la Campana, s/n. C.P.: 21600	16	3	1	1.645	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE HUELVA		13 CENTROS	496								



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 29 de 54

PROVINCIA DE JAÉN

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
JA-01	Jaén	Instituto de Medicina Legal y C.F. C/ San Antonio, 5 C.P.: 23071	11	5	---	492	No	Administrativa Med. forense	---	No	Sí
JA-02	Jaén	Servicio de Patología Forense Instituto de Medicina Legal y C.F. Hospital Doctor Sagaz (El Neveral) Monte el Neveral s/n. C.P.: 23071	6	1	---	305	No	Administrativa Med. forense	---	No	Sí
JA-03	Jaén	Juzgados de Instrucción nº 1 y 3 Fiscalía Avda. Ejército Español, 7 C.P.: 23050	17	3	---	1.149	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-04	Jaén	Juzgados de lo Penal nº 1 a 3 Avda. Ejército Español, 9 C.P.: 23007	28	3	1	911	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-05	Jaén	Juzgados de lo Social nº 1 a 4 Avda. Madrid, 70 C.P.: 23008	34	5	1	830	Sí	Administrativa Juzgado	Grupo electrógeno	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE JAÉN

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
JA-06	Jaén	Audiencia Provincial Juzg. de P. Instancia nº 3, 4, 5 y 6 Juzg. de Vig. Penitenciaria nº 9 Jugado de lo Mercantil n.º 1 Fiscalía Registro Civil C/ Arquitecto Berges, 16 C.P.: 23007	86	3	1	4.842	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera	Sí	Sí
JA-07	Jaén	Juzg. de lo Cont.-Admvo. nº 1 y 2 Decanato S.C. de Notificaciones y Embargos C/ Arquitecto Berges, 28 C.P.: 23007	41	2	1	755	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-08	Jaén	Juzg. de Instrucción nº 4 Juzg. de lo Cont.-Admvo. nº 3 Juzg. de lo Penal nº 4 Fiscalía C/ Carmelo Torres, 15 C.P.: 23007	39	3	1	1.135	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-09	Jaén	Juzgado de Instrucción n.º 2 C/ Carmelo Torres, 16 C.P.: 23007	9	2	1	315	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE JAÉN

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
JA-10	Jaén	Juzg. de Viol. sobre la Mujer nº 1 Fiscalía C/ Las Minas, 1 C.P.: 23007	12	2	---	680	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-11	Jaén	Juzgado de Menores n.º 1 Fiscalía C/ Obispo Alonso Suárez 1 C.P.: 23008	11	2	1	1.123	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-12	Jaén	Juzgados de Primera Instancia n.º 1,2, 2bis y 7 Calle Obispo alonso Suárez, 3 C.P.: 23007	27	2	1	1.123	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-13	Alcalá la Real	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Antonio Machado, s/n. C.P.: 23680	8	2	1	1.054	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 32 de 54

PROVINCIA DE JAÉN

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
JA-14	Andújar	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. nº 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Altozano Arzobispo José Manuel Estepa, s/n. C.P. : 23740	30	3	1	1.927	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
JA-15	Baeza	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. nº 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil Plaza del Pópulo, s/n. C.P. : 23440	8	2	---	722	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-16	Carolina (La)	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. nº 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Juez Braulio Sena, 7 C.P. : 23200	22	3	1	1.273	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 33 de 54

PROVINCIA DE JAÉN

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
JA-17	Cazorla	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Mercedes Gómez, s/n. C.P.: 23470	11	3	---	1.359	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-18	Linares	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 a 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución C/ Pontón, 49 C.P. : 23700	50	3	---	2.521	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
JA-19	Linares	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 5 C/ Federico Ramírez, 29 C.P.: 23700	7	4	---	848,59	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



PROVINCIA DE JAÉN

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
JA-20	Martos	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil Avenida de Europa, 99 C.P.: 23600	15	1	1	956	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
JA-21	Úbeda	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución Plaza Vázquez de Molina, 4 C.P. : 23400	29	2	1	1.454	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
JA-22	Úbeda	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Av. Chiclana de la Frontera, s/n. C.P.: 23400	9	2	---	400	No	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 35 de 54

PROVINCIA DE JAÉN

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
JA-23	Villacarrillo	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n ^o 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/Ministro Benavides, 67 C.P. : 23300	14	1	1	829	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE JAÉN		23 CENTROS	524								



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 36 de 54

PROVINCIA DE MÁLAGA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
MA-01	Málaga	Tribunal Superior de Justicia C/ Manuel Agustín de Heredia, 26 C.P.: 29001	38	---	---	5.378	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
MA-02	Málaga	Ciudad de la Justicia Decanato Audiencia Provincial Juzgados Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil Exclusivo de Málaga S.C. de Actos de Com. y Ejecuciones C/ Fiscal Luis Portero García, s/n. C.P.: 29010	1.088	5	2	69.458	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano	Sí	Sí
MA-03	Málaga	Depósito Judicial P.T.A. Campanillas C/ Max Planck, 9 y 11. C.P.: 29590	0	1	---	1.566	No	Archivo judicial	Archivo y almacén	No	Sí
MA-04	Antequera	Juzg. de P. Inst ³ . e Instr. nº 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. de Notificaciones y Embargos Avda. Miguel de Cervantes, s/n. C.P.: 29200	34	5	1	4.176	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 37 de 54

PROVINCIA DE MÁLAGA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
MA-05	Archidona	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil C/ Carrera, 42 C.P.: 29300	9	3	---	581	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
MA-06	Coín	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución S.C. de Notificaciones y Embargos C/Magistrado Miguel García López, s/n. C.P.: 29100	28	3	1	2.205	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
MA-07	Estepona	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1, 2 y 6 Decanato, Fiscalía Registro Civil Avda. Juan Carlos I, s/n. C.P.: 29680	25	3	---	1.036	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 38 de 54

PROVINCIA DE MÁLAGA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
MA-08	Estepona	Juzg. de P. Inst^ª. e Instr. n.º 5 S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución Avda. Puerta del Mar, 45 C.P.: 29680	15	1	---	433	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
MA-09	Estepona	Juzg. de P. Inst^ª. e Instr. n.º 3 y 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. C/ Delfín, Edificio Miramar, s/n. C.P.: 29680	16	1	1	870	No	Administrativa Juzgado	Archivos	Sí	Sí
MA-10	Fuengirola	Juzg. de Primera Instancia n.º 5 Juzg. de Viol. sobre la Mujer n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía C/ Inca, 8 C.P.: 29640	19	1	---	974	---	Administrativa Juzgado	Archivos	Sí	Sí
MA-11	Fuengirola	Juzg. de Primera Instancia n.º 2 y 4 Decanato S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución C/ Miguel Bueno, 26. Esq. Avda. de Mijas. C.P.: 29640	33	1	---	758	No	Administrativa Juzgado		Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 39 de 54

PROVINCIA DE MÁLAGA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
MA-12	Fuengirola	Juzg. de Instrucción nº 1 a 4 Juzg. de P. Instancia nº 1 y 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Registro Civil Párroco Juan A. Jiménez Higuero, 28 C.P.: 29640	59	4	1	2.526	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
MA-13	Fuengirola	Archivo C/ San Vicente, 32 C.P.: 29640	0	1	---	120	No	Archivos	Archivos	No	Sí
MA-14	Marbella	Juzg. de P. Instancia nº 1 a 6 Decanato Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comunicación y Ejecución Avda. Arias de Velasco, 15 C.P.: 29601	66	1	2	2.559	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 40 de 54

PROVINCIA DE MÁLAGA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
MA-15	Marbella	Juzgados de Instrucción nº 1 a 5 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Mayorazgo, s/n. C.P.: 29601	59	4	1	3.590	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
MA-16	Marbella	Juzg. de P. Instancia n.º 7 y 8 Juzg. de Viol. sobre la Mujer nº 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía C/ Doha, 5 C.P.: 29601	27	1	---	1.148	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
MA-17	Ronda	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato, Fiscalía Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Com. y Ejecución Plaza Carlos Cano, s/n. C.P.: 29400	34	3	2	3.274	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 41 de 54

PROVINCIA DE MÁLAGA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
MA-18	Torremolinos	Juzg. de P. Instancia n.º 1 a 4 Registro Civil Avda. Palma de Mallorca, 24 C.P.: 29620	40	3	1	2.148	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
MA-19	Torremolinos	Juzg. de Instrucción n.º 1 a 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Avda. Palma de Mallorca, 32 C.P.: 29620	37	5	1	955	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
MA-20	Torremolinos	Juzgado de Instrucción n.º 5 Juzgado de P. Instancia n.º 5 Decanato, Fiscalía S.C. de Notifica. y Embargos Avda. Palma de Mallorca, 41 C.P.: 29620	38	3	---	966	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
MA-21	Torrox	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 a 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía, Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Comu. y Ejecución Plaza de la Hoya, 1 C.P.: 29770	19	3	1	3.729	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 42 de 54

PROVINCIA DE MÁLAGA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
MA-22	Vélez-Málaga	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. nº 1 a 5 Decanato, Fiscalía Instituto de Medicina Legal y C.F. Oficina Judicial de Vélez-Málaga U.P.A.D. nº 1 a 5 Secc. Procesal de Ejecución Civil Secc. Procesal de Ejecución Penal S.C. Procesal General. Sec. Civil S.C. Procesal General. Secc. Penal S.C. Partido Judicial. Secc. Gral. Registro Civil C/ Eugenio Morales Jurado, nº 2 C.P.: 29700	60	5	---	4.682	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE MÁLAGA		22 CENTROS	1744								



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-01	Sevilla	Ed. Juzgs. Prado de S. Sebastián Decanato Juzgados de Instrucción n.º 1 a 20 Juzgados de lo Penal n.º 14, 15 y 16 Juzg. de Vig. Penitenciaria n.º 2 y 11 Instituto de Medicina Legal y C.F. Avda. Menéndez Pelayo, n.º 2 C.P.: 41004	386	4	1	13.954	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno Caldera	Sí	Sí
SE-02	Sevilla	Edificio Audiencia Provincial Audiencia Provincial Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (TSJA) Fiscalía de la C.A. Secc. Territorial de Sevilla. Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla Avda. Carlos V, s/n. C.P.: 41004	228	7	1	12.915	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno Caldera	Sí	Sí



ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-03	Sevilla	Edificio VIAPOL Juzgados de Primera Instancia Juzg. de lo Cont.-Admvo. n.º 1 a 14 Juzg. de lo Mercantil n.º 1 a 3 Registro Civil Exclusivo n.º 1 de Sevilla S.C.de Notificaciones y Embargos C/ Vermondo Resta, s/n. C.P.: 41018	503	7	3	13.395	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
SE-04	Sevilla	Edificio NOGA Juzgados de lo Social n.º 1 a 12 Juzgados de lo Penal n.º 1 a 13 Fiscalía Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla Avda. de la Buhaira, 26 C.P.: 41018	225	8	1	12.310	Sí	Administrativa Juzgados	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Sí



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-05	Sevilla	Ed. Buhaira 29 Juzg. de Familia y Menores Juzg. de P. Instancia (Familia): n.º 6, 7, 17, 23 y 26 Juzg. de P. Instancia n.º 30 Juzgados de Menores n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Prov. de Sevilla – Menores Fiscalía Prov. de Sevilla - Personas con discapacidad Fiscalía Prov. de Sevilla -Protección y tutela de víctimas Avda. de la Buhaira 29 C.P.: 41018	85	15	4	3.809	Sí	Administrativa Juzgado	Grupo electrógeno	Sí	Sí
SE-06	Sevilla	Edificio Buhaira 31 Juzg. de Viol. sobre la Mujer n.º 1 a 4 Instituto de Medicina Legal y C.F. Fiscalía Prov. de Sevilla - Violencia sobre la Mujer Avda. De la Buhaira 31 C.P.: 41018	46	7	2	1.654	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-07	Sevilla	Servicio de Patología Forense (Tanatorio SERVISA) Instituto de Medicina Legal y C.F. C/ Miguel Romero Martínez, 2 C.P.: 41015	8	2	1	788	Sí	Med. forense	---	No	Sí
SE-08	Alcalá de Guadaira	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas (Alcalá de Guadaira) Registro Civil S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto Plaza. del Duque, 12 C.P.: 41500	26	2	---	1.048	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
SE-09	Alcalá de Guadaira	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 3 y 4 C/ Rafael de los Santos (esq. José Gestoso) C.P. :41500	16	2	4	1.228	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
SE-10	Carmona	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla. Sec. Ter. Lora del Río (Carmona) Registro Civil S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto Plaza San José, s/n. C.P.: 41410	26	2	---	1.664	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
SE-11	Cazalla de la Sierra	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla. Sec. Ter. Lora del Río (Cazalla de la Sierra) Registro Civil Carretera El Judío, s/n. C.P.: 41370	7	2	---	921	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de 2021

ANEXO IA. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO PROPIOS

Página 48 de 54

PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-12	Coria del Río	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla (Coria del Río) Registro Civil Avda. Blas Infante, 23 C.P.: 41100	23	3	---	1.100	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
SE-13	Dos Hermanas	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 7 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas Registro Civil S.C. Partido Judicial con funciones de Registro y Reparto y Actos de Com. y Ejecución S.C. de Notificaciones y Embargos Plaza escultora Carmen Jiménez s/n. C.P.: 41701	80	4	2	4.769	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	4



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-14	Écija	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla Sec. Ter. Lora del Río (Écija) Registro Civil C/ De la Marquesa, 11 C.P.: 41400	16	2	---	1.483	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
SE-15	Estepa	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla Sec. Ter. Lora del Río (Estepa) Registro Civil C/ Castillejos, 32 C.P.: 41560	15	3	1	530	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-16	Lebrija	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas (Lebrija) Registro Civil C/ Corredera, 29 C.P.: 41740	18	2	---	1.020	No	Administrativa Juzgado	Archivo	Sí	Sí
SE-17	Lora del Río	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla Sec. Ter. Lora del Río Registro Civil S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto Avda. de la Campana, 3 C.P.: 41440	30	3	1	1.434	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
SE-18	Marchena	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla. Sec. Ter. Osuna (Marchena) Registro Civil C/ Dr. Salvador Gallardo, 2-4 C.P.: 41620	12	2	---	520	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
SE-19	Morón de la Frontera	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla Sec. Ter. Osuna (Morón de la Frontera) Registro Civil S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto C/ Navío, 22 C.P.: 41530	19	3	1	3.082	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Sí



PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-20	Osuna	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 1 y 2 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla Sec. Ter. Osuna Registro Civil C/ Alfareros, 27,29,31 (Polígono Industrial El Ejido) C.P.: 41640	14	1	---	500	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
SE-21	Sanlúcar la Mayor	Juzg. de P. Inst^a. e Instr. n.º 2,4y5 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía Prov. de Sevilla (Sanlúcar la Mayor) S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto C/ Duque de Lerma, 8 C.P.: 41800	29	3	---	1.222	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí




PROVINCIA DE SEVILLA

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m ²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Concurrencia de público	Concurrencia de empresas o administraciones
				SR	BR						
SE-22	Sanlúcar la Mayor	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 y 3 Registro Civil Avenida de las Doblas s/n. C.P.: 41800	19	2	1	1.562	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
SE-23	Utrera	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 1 a 3 Instituto de Medicina Legal y C.F. Decanato Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas (Utrera) Registro Civil S.C. de Actos de Comu. y Ejecución S.C. de Registro y Reparto C/ San Juan Bosco, 15 C.P.: 41710	38	2	1	1.767	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Sí
SE-24	Utrera	Juzg. de P. Inst ^a . e Instr. n.º 4 Glorieta de Pío XII, 3 C.P.: 41710	7	3	---	310	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Sí
TOTAL PROVINCIA DE SEVILLA			24 CENTROS	1876							




CUADRO RESUMEN CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PROPIOS		
Provincia	Nº de centros	Personal de plantilla (*)
Almería	10	652
Cádiz	27	1.171
Córdoba	12	657
Granada	20	1.032
Huelva	13	496
Jaén	23	524
Málaga	22	1.744
Sevilla	24	1.876
TOTAL	151	8.152

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA	Edición: 1 Fecha: mayo de 2021
	ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ	Página 1 de 13

ANEXO IB

RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA	Edición: 1 Fecha: mayo de 2021
	ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ	Página 2 de 13

A continuación se relacionan los centros de trabajo de los Juzgados de Paz, cuya titularidad corresponde a los ayuntamientos respectivos, en los cuales desarrollan su actividad el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

PROVINCIA DE ALMERÍA JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Adra	Juzgado de Paz Travesía Victoria de la Paz, s/n. C.P. 04770	4
Albox	Juzgado de Paz Plaza Nueva, 3. C.P. 04800.	3
Canjáyar	Juzgado de Paz Plaza de la Constitución, 6. C.P. 04450	2
Carboneras	Juzgado de Paz C/ Sorbas, 11. C.P. 04140	2
Cuevas de Almanzora	Juzgado de Paz C/ El Pilar s/n. C.P. 04610	3
Huércal de Almería	Juzgado de Paz C\ Profesor Tierno Galván, 2. C.P. 04230	2
Garrucha	Juzgado de Paz Plaza Pedro Gea s/n. C.P. 04630	2
Mojácar	Juzgado de Paz Avda. De Andalucía, 1. C.P. 04638	2
La Mojonera	Juzgado de Paz C/ Trébol, 2. C.P. 04745	1
Níjar	Juzgado de Paz C/ Correos, 1. C.P. 04100	3
Pulpí	Juzgado de Paz Avda. Andalucía, 131. C.P. 04640	2
Vícar	Juzgado de Paz C/ Albox, 3. C.P. 04738	3
Total	12 centros	29

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



PROVINCIA DE CÁDIZ		
JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Algodonales	Juzgado de Paz Avda. de Andalucía, 2. C.P. 11680	1
Benalup	Juzgado de Paz C/ Oeste, 1, local 1. C.P. 11190	1
Bornos	Juzgado de Paz C/ Miguel de Cervantes, n.º 3A. C.P. 11640	2
Chipiona	Juzgado de Paz C/ Padre Lerchundi, 3 – Bajo. C.P. 11550	3
Conil	Juzgado de Paz Pza de la Constitución, 1. C.P. 11140	4
Jimena de la Frontera	Juzgado de Paz C/ Sevilla, 61. C.P. 11339	2
Los Barrios	Juzgado de Paz C/ Vega Maldonado, s/n. C.P. 11370	5
Medina-Sidonia	Juzgado de Paz C/ Nuestra Sra de la Salud, 1. C.P. 11170	3
Olvera	Juzgado de Paz C/ Bellavista, 90. C.P. 11690	2
Puerto Serrano	Juzgado de Paz Plaza Andalucía, s/n. C.P. 11659	3
Tarifa	Juzgado de Paz Paseo del Retiro, s/n. C.P. 11380	3
Trebujena	Juzgado de Paz C/ Cabildo, 2. C.P. 11560	2
Vejer de la Frontera	Juzgado de Paz Pza de España, 12. C.P. 11150	3
Villamartín	Juzgado de Paz Plaza del Ayuntamiento s/n. C.P. 11650	3
Total	14 centros	37

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de
2021

**ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE
TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ**

Página 4 de 13

PROVINCIA DE CÓRDOBA JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Almodóvar del Río	Juzgado de Paz C/ Abc, 3. C.P. 14720	2
Bujalance	Juzgado de Paz Plaza Andalucía, s/n. C.P. 14650	2
La Carlota	Juzgado de Paz Avda. Carlos III, 50. C.P. 14100	2
Castro del Río	Juzgado de Paz C/ Cuesta Mesones, 8. C.P. 14840	2
Fernán-Núñez	Juzgado de Paz Plaza de Armas, 5. C.P. 14520	2
Fuente Obejuna	Juzgado de Paz C/ Regidor Caballero Villa Medina, 1. C.P. 14290	2
Fuente Palmera	Juzgado de Paz C/ Portales, 75. C.P. 14120	2
Hinojosa del Duque	Juzgado de Paz Plaza de la Catedral, s/n. C.P. 14270	3
Iznájar	Juzgado de Paz C/ Lanzas Torres, 8. C.P. 14970	2
Palma del Río	Juzgado de Paz Avda. de Santa Ana, 31, 2ª planta. Edif. Los Bombos. C.P. 14700	4
La Rambla	Juzgado de Paz Pza de la Constitución, s/n. C.P. 14540	2
Rute	Juzgado de Paz C/ Mercado s/n. C.P. 14960	2
Villa del Río	Juzgado de Paz Plaza de la Constitución, 8. C.P. 14640	2
Villanueva de Córdoba	Juzgado de Paz C/ San Miguel, 42. C.P. 14440	2
Total	14 centros	31

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de
2021

**ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE
TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ**

Página 5 de 13

PROVINCIA DE GRANADA (Tabla 1 de 2) JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Albolote	Juzgado de Paz Ramón y Cajal, 13. C.P. 18220	3
Albuñol	Juzgado de Paz C/ 28 de Febrero, s/n. C.P. 18700	2
Alhama de Granada	Juzgado de Paz Carrera Francisco de Toledo, 10. C.P. 18120	2
Alhendín	Juzgado de Paz Plaza de España 1.C.P.: 18260	2
Armillá	Juzgado de Paz C/ Extremadura, 5. C.P. 18100	3
Atarfe	Juzgado de Paz Avda. Andalucía, s/n. C.P. 18230	3
Calicasas	Juzgado de Paz Plaza de la Constitución, 1. C.P. 18290	1
Caniles	Juzgado de Paz Plaza Constitución, 2. C.P. 18810	1
Cenes de la Vega	Juzgado de Paz Carretera Sierra Nevada s/n. C.P.: 18190	3
Cúllar	Juzgado de Paz Plaza de la Constitución, 1 – Bajo. C.P. 18850	1
Cúllar Vega	Juzgado de Paz C/. Pablo Picasso 21. C.P.: 18195	2
Churriana de la Vega	Juzgado de Paz Plaza de las Palmeras, s/n. C.P. 18194	3
Dúrcal	Juzgado de Paz C/ Comandante Lázaro, 48. Edif. Municipal De Balina. C.P. 18650	1
Las Gábias	Juzgado de Paz C/ Plaza de España, 1. C.P. 18110	2
Huétor-Tájar	Juzgado de Paz C/ Ancha, 77. C.P. 18360	3
Huétor Vega	Juzgado de Paz C/ Granada, 45, Edif. Huerta Cercada, Plt 1ª. C.P. 18198	2
Íllora	Juzgado de Paz Pza del Arco, s/n. C.P. 18260	3



PROVINCIA DE GRANADA (Tabla 2 de 2)		
JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Iznalloz	Juzgado de Paz Plaza de la Constitución, s/n. C.P. 18550	2
Maracena	Juzgado de Paz C/ Horno, 2. C.P. 18200	3
Monachil	Juzgado de Paz C\ Pósito, nº 1. C.P.: 18193	2
Montefrío	Juzgado de Paz C/ Miguel Carralcázar, 8. C.P. 18270	2
Ogíjares	Juzgado de Paz C/ Boabdil, s/n. C.P. 18151	2
Otura	Juzgado de Paz C/ Severo Ochoa s/n -esq. C/ de Depósito C.P.: 18630	2
Padul	Juzgado de Paz C/ Atalaya, s/n. C.P. 18640	2
Pinos Puente	C/Juzgado de Paz Real, 146. C.P. 18240	3
Peligros	Juzgado de Paz C/ Pintor Velázquez, s/n. C.P. 18210	2
Salobreña	Juzgado de Paz Plaza Juan Carlos I, 1. C.P. 18680	3
Vegas del Genil	Juzgado de Paz C/ Selva Florida, s/n, Edif. Municipal. C.P. 18101	2
La Zubia	Juzgado de Paz C\ Matadero, nº2, bajo. C.P. 18140	2
Total	29 centros	64

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de
2021

**ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE
TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ**

Página 7 de 13


PROVINCIA DE HUELVA JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Aljaraque	Juzgado de Paz C/ Doctor Juan Rivera, 1. C.P. 21110	2
Almonte	Juzgado de Paz C/ Sevilla, 43-45. C.P. 21730	3
Bollullos Par del Condado	Juzgado de Paz C/ Padre Pedro M ^a Ayala, 1. C.P. 21710	3
Cartaya	Juzgado de Paz Plaza Redonda, 11. C.P. 21450	3
Gibraleón	Juzgado de Paz C/ Isla, 1. C.P. 21500	2
Isla Cristina	Juzgado de Paz C/ Sebastian Urbano Vázquez, 2. C.P. 21410	4
Lepe	Juzgado de Paz C/ Real, 3. Pasaje Las Farolas. C.P. 21440	4
Minas de Río Tinto	Juzgado de Paz Avda. Virgen del Rosario, s/n. C.P. 21660	2
Nerva	Juzgado de Paz Avda Andalucía, 15. C.P. 21670	3
Palos de la Frontera	Juzgado de Paz C/ Española, 1. C.P. 21810	2
Punta Umbría	Juzgado de Paz C/ Párroco José García Muñoz, s/n. Edif. Multifuncional. C.P. 21100	4
Rociana del Condado	Juzgado de Paz San Bartolomé, 3. C.P. 21720	2
San Juan del Puerto	Juzgado de Paz Plaza de España, 10. C.P. 21610	2
Trigueros	Juzgado de Paz C/ Almazara, 12. C.P. 21620	3
Total	14 centros	39

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



PROVINCIA DE JAÉN		
JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Alcaudete	Juzgado de Paz Plazuela Del Carmen, 3. C.P. 23660	3
Bailén	Juzgado de Paz C/ Doctor Fleming, 8. C.P. 23710	2
Beas de Segura	Juzgado de Paz Avda. del Mercado s/n. C.P. 23280	2
Castillo de Locubín	Juzgado de Paz c/ Pósito, 7. C.P. 23670	1
Huelma	Juzgado de Paz c/ Cervantes, 3. C.P. 23560	2
Jódar	Juzgado de Paz Paseo Primero de Mayo, 36, 1º. C.P. 23500	3
Mancha Real	Juzgado de Paz C\ Callejuelas Altas, nº 8. C.P. 23100	3
Marmolejo	Juzgado de Paz C/ Doctor Severo Ochoa S/N. Bajo 1, Izqda. C.P. 23770	2
Mengíbar	Juzgado de Paz C/ Real, 15. C.P. 23620	3
Porcuna	Juzgado de Paz Plaza de Andalucía, 1. C.P. 23790	1
Pozo Alcón	Juzgado de Paz C/ Santo, 23, Bajo. C.P. 23485	1
Quesada	Juzgado de Paz C/ Cesario Rodríguez Aguilera, S/Nº. C.P. 23480	2
Torre del Campo	Juzgado de Paz C/ Puerta de Martos, 2 (Ayto 2ª Pl.). C.P. 23640	3
Torredonjimeno	Juzgado de Paz C/ Plaza de la Constitución, 13. C.P. 23650	4
Torreperogil	Juzgado de Paz C/ Andalucía, 13. C.P. 23320	2
Villanueva del Arzobispo	Juzgado de Paz Avda. Constitución, S/N (Ayto). C.P. 23330	2
Total	16 centros	36

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA	Edición: 1 Fecha: mayo de 2021
	ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ	Página 9 de 13

PROVINCIA DE MÁLAGA JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Alhaurín el Grande	Juzgado de Paz C/ Esperanza. C.P. 29120	2
Alhaurín de la Torre	Juzgado de Paz Plaza de la Torre, 45. C.P. 29130	5
Álora	Juzgado de Paz C/ Chozuelas, s/n. C.P. 29500	3
Benahavís	Juzgado de Paz Avda. Andalucía, 34 C.P. 29679	2
Benalmádena	Juzgado de Paz Av. Juan Luis de Peralta, 39. C.P. 29639	5
Campillos	Juzgado de Paz Avda. Pascual Duarte, 1. C.P. 29320	3
Cártama	Juzgado de Paz C/. Juan Carlos I, 64. C.P. 29570	3
Manilva	Juzgado de Paz Plaza De Orfeo, s/n. C.P. 29691	2
Mijas	Juzgado de Paz C/ Francisco Ruiz Martín Corro, 13 C.P. 29650	5
Nerja	Juzgado de Paz C/ Carmen, 1. C.P. 29780	3
Pizarra	Juzgado de Paz Plaza Del Ayuntamiento, s/n, Antiguo Edif. Ayuntamiento. C.P. 29569	2
Rincón de la Victoria	Juzgado de Paz Plaza Al Andalus, 1. C.P. 29730	3
Total	12 centros	38

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de
2021

**ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE
TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ**

Página 10 de 13

PROVINCIA DE SEVILLA (Tabla 1 de 3) JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Alcalá del Río	Juzgado de Paz C/ Juan Ramón Jiménez, Nº 2 C.P. 41200	2
Arahal	Juzgado de Paz Plaza Vieja, 20 C.P. 41600	4
Aznalcóllar	Juzgado de Paz C/ Daoiz, Nº 12 C.P. 41870	1
Bollullos de la Mitación	Juzgado de Paz C/ Antonio Pérez Ruiz, S/N C.P. 41110	2
Benacazón	Juzgado de Paz C/ Rafael Alonso, Nº 16 C.P. 41805	2
Bormujos	Juzgado de Paz C/ Almirante, s/n. Hacienda Belén. C.P. 41930	3
Brenes	Juzgado de Paz Pza Del Alandroal, S/N C.P. 41310	2
Camas	Juzgado de Paz; Plaza Nuestra Señora de los Dolores S/N 1ª Planta	5
Cantillana	Juzgado de Paz C/ Nuestro Padre Jesús S/N (junto al Ayto) C.P. 41320	2
Casariche	Juzgado de Paz C/ Andalucía, 1 C.P. 41580	1
Castilleja de la Cuesta	Juzgado de Paz Avda. Antonio Mairena, 5, Centro Logístico Municipal C.P. 41950	4
Constantina	Juzgado de Paz C/ Eduardo Dato, 7 C.P. 41450	2
El Cuervo	Juzgado de Paz Pza De La Constitución C.P. 41749	2
El Viso del Alcor	Juzgado de Paz C/ San Pedro Nolasco, S/N C.P. 41520	3
Espartinas	Juzgado de Paz C/ Federico Leal Castaño, Nº 5 C.P. 41807	2
Fuentes de Andalucía	Juzgado de Paz Pza. de Andalucía 21 C.P. 41420	3



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal


**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de
2021

**ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE
TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ**

Página 11 de 13

PROVINCIA DE SEVILLA (Tabla 2 de 3)		
JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Gerena	Juzgado de Paz Plaza De La Constitución, 1 C.P. 41860	2
Gelves	Juzgado de Paz C/ Alcalde José Garrido C.P. 41120	1
Gines	Juzgado de Paz C/ Colón, N° 2 C.P. 41960	2
Guillena	Juzgado de Paz C/ Echegaray N° 4. C.P. 41210	3
La Algaba	Juzgado de Paz C/ Sánchez Cotán, 4 C.P. 41980	3
La Puebla de Cazalla	Juzgado de Paz C/ San Fernando, 56 C.P. 41540	3
La Puebla del Río	Juzgado de Paz C/ Comercio, N° 90 C.P. 41130	5
La Rinconada	Juzgado de Paz Carretera Nueva, S/N C.P. 41309	3
Las Cabezas de San Juan	Juzgado de Paz Pza. de La Constitución, 5 C.P. 41730	3
Los Palacios y Villafranca	Juzgado de Paz Plaza de Andalucía s/n C.P. 41720	4
Mairena del Alcor	Juzgado de Paz C/ Río Guadiamar, 9 C.P. 41510	4
Mairena del Aljarafe	Juzgado de Paz Barriada Ciudad Aljarafe, conjunto 18, bajo 1ª C.P.	6
Montellano	Juzgado de Paz Pza. Concepción, 5 C.P. 41770	2
Olivares	Juzgado de Paz C/ Hermano Machado 20 C.P. 41804	2
Palomares del Río	Juzgado de Paz C/ Iglesia, 36 C.P. 41928	2
Paradas	Juzgado de Paz C/ Larga, 11 C.P. 41610	3

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA	Edición: 1 Fecha: mayo de 2021
	ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ	Página 12 de 13

PROVINCIA DE SEVILLA (Tabla 3 de 3) JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Localidad	Denominación Domicilio	Personal (*)
Pilas	Juzgado de Paz C/ Ramón Y Cajal, 2 C.P. 41840	3
San Juan de Aznalfarache	Juzgado de Paz Plaza de Andalucía, número 10, 1ª Planta C.P. 41920	4
Santiponce	Juzgado de Paz C/ Arroyo, nº 1 C.P. 41970	2
Tocina	Juzgado de Paz C\ Julio Caro Baroja, 13 C.P. 41340	2
Tomares	Juzgado de Paz C/ Tomás Ibarra, nº 2 C.P. 41940	2
Umbrete	Juzgado de Paz C/ Alcalde Manuel Amores Illanes S/N. Edif Universidad Popular C.P. 41806	2
Valencina de la Concepción	Juzgado de Paz C\ Reyes Católicos, 1 C.P. 41907	2
Villanueva del Río y Minas	Juzgado de Paz C/ Velarde, S/N C.P. 41350	3
Villaverde del Río	Juzgado de Paz Avda. de Agua Santa, S/N. Edif. Centro Cívico C.P. 41318	2
Total	41 centros	110

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
EN LA COMUNIDAD AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA**

Edición: 1
Fecha: mayo de
2021

**ANEXO IB. RELACIÓN DE OTROS CENTROS DE
TRABAJO: JUZGADOS DE PAZ**

Página 13 de 13

CUADRO RESUMEN JUZGADOS DE PAZ CON PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
Provincia	Nº de centros	Personal de plantilla (*)
Almería	12	29
Cádiz	14	37
Córdoba	14	31
Granada	29	64
Huelva	14	39
Jaén	16	36
Málaga	12	38
Sevilla	41	110
TOTAL	152	384

(*) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Anexo II Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales

Edición: 01

Mayo de 2021





ÍNDICE. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- P-IP 01** Integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma, rehabilitación, adecuación o reparación de edificios destinados a la Administración de Justicia, en régimen de propiedad, arrendamiento o cualquier otro régimen de disposición
- P-IP 05** Control de la seguridad de los equipos e instalaciones de servicio y de las operaciones de mantenimiento
- P-IP 06** Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios
- P-IP 07** Integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual
- P-IP 08** Coordinación de actividades empresariales, exceptuadas las obras de construcción
- P-IP 09** Coordinación de actividades empresariales en las obras de construcción
- P-CP 01** Información en materia de prevención de riesgos laborales a las personas empleadas públicas
- P-CP 02** Información, asesoramiento, consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención y órganos de participación
- P-CP 03** Comunicación del personal empleado y las personas responsables de unidades y centros administrativos a las Unidades de Prevención
- P-EP 01** Elaboración de la evaluación de riesgos laborales e informe de medidas de prevención
- P-EP 02** Elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.
- P-PE 01** Elaboración e implantación de los planes de emergencia y evacuación
- P-DC 01** Control de la documentación relacionada con la gestión de la prevención de riesgos laborales
- P-FR 01** Formación en prevención de riesgos laborales de las personas empleadas públicas
- P-NI 01** Comunicación, notificación e investigación de los accidentes e incidentes
- P-VS 01** Gestión para la vigilancia de la salud
- P-VS 02** Adaptación de los puestos de trabajo para la protección de la maternidad
- P-VS 03** Adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles
- P-AR 01** Auditoria y revisión a la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de prevención de riesgos laborales
- P-IG 01** Integración de la perspectiva de género en la prevención de los riesgos laborales



ÓRGANOS O UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Se indica en este apartado los órganos, unidades o personas que intervienen en la iniciación y ejecución de los procedimientos aprobados.


Las unidades administrativas indicadas corresponden a los de servicios provinciales. La columna Centro de Trabajo hace referencia al responsable de dicho centro y la de Representantes a los Delegados y Delegadas de Prevención y órganos de participación.

PROCEDIMIENTO		DP. DE INFRAESTRUCTURAS	UNIDADES /SV. PERSONAL	UNIDADES /SV. ADM. GRAL.	SECRETARÍA GRAL. PROV.	UNIDAD PREVENC.	PERSONAL PROPIO	CENTRO TRABAJO	CENTRO PRL	REPRESENTANTES
REF.	MATERIA									
P-IP01	Proyecto de obras	I,S				E,S				C
P-IP05	Mantenimiento instalaciones	I,S		I,S		S	E	I,S		C
P-IP06	Adquisición bienes y servicios			I,S	E	S				C
P-IP07	Equipos Protec. Individual			E	E	I,E,S				C
P-IP08	Coordinac. Activid. excepto obras			I		E,S				C
P-IP09	Coordinac. Activid. obras de construcción	I,S				E,S				C
P-CP01	Info. al personal		I			E,S				C
P-CP02	Info. y consulta Delegados/as de Prev.			I	I	I,E,S				I,C,E
P-CP03	Comunicación interna			I		I,E,S	I			I,C
P-EP01	Evaluación riesgos				E	I,E,S		E		C
P-EP02	Planificación preventiva			E	E	I,E,S				C
P-PE01	Plan emergencia y evacuación				I,E	I,E,S	E	E,S		C
P-DC01	Control documentación					I,E,S				C
P-FR01	Formación personal trabajador					I,E,S				C
P-NI01	Notificación accidentes e incidentes		E			E,S	I	I		C



P-VS01	Gestión vigilancia salud		I,E			E,S			E	C
P-VS02	Persona trabajadora sensible		E			I,E,S	I		E	C
P-VS03	Protección maternidad		E			I,E,S	I		E	C
P-AR01	Auditoría				I	E,S		E		C
P-IG01	Perspectiva género				I	E,S				C


I: iniciativa de actuación; E: ejecución; S: seguimiento; C: consulta y participación

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 7
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-IP 01


INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 7
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA RELACIONADA CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
3. DEFINICIONES
4. ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRAS
5. ACTUACIONES POSTERIORES A LA CONTRATACIÓN DE OBRAS
6. ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 7
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN			

1. OBJETO Y ALCANCE


Este procedimiento tiene por objeto integrar la Prevención de Riesgos Laborales en la elaboración de los proyectos necesarios para las obras de nueva construcción, reforma, rehabilitación, adecuación o reparación de los edificios destinados a sedes judiciales y fiscales e Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, u otros relacionados con la Administración de Justicia, tanto en régimen de propiedad, como de arrendamiento o cualquier otro régimen de disposición, con el fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en los mismos.

La planificación concreta y rigurosa de las medidas preventivas en las fases iniciales de la redacción del proyecto básico o, en su caso, del proyecto de ejecución tiene una gran importancia porque facilita la adopción de las mismas antes de la ejecución de las obras, evitando con ello actuaciones de corrección posteriores, que suelen ser mucho más costosas y en muchos casos difíciles de ejecutar.


A tal fin, se tendrá en cuenta que los edificios o locales sean seguros y adecuados para el trabajo. Esta doble finalidad ha de alcanzarse garantizando la calidad relacionada con la seguridad estructural, la protección contra incendios y la seguridad de utilización, y por medio de la incorporación de las condiciones adecuadas de funcionalidad y habitabilidad para el bienestar de las personas, tales como la disposición y las dimensiones de los espacios, la dotación de las instalaciones que faciliten la adecuada realización de las funciones previstas, la accesibilidad para personas con movilidad y comunicación reducidas, la protección contra el ruido, el aislamiento térmico, la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior, así como el estricto cumplimiento de la normativa vigente, y en particular la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA RELACIONADA CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones posteriores.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- 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.
- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 7
<p>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN</p>			

- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- LEY 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- REAL DECRETO 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- GUÍA TÉCNICA para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo (INSHT).
- GUÍA TÉCNICA sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo (INSHT).

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 7
<p>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN</p>			

3. DEFINICIONES

Edificio: construcción fija, hecha con materiales resistentes, para habitación humana o para albergar otros usos. Se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos al edificio.

Uso del edificio: actividades que se realizan en un edificio, o determinadas zonas de un edificio, después de su puesta en servicio.


Uso previsto: uso específico para el que se proyecta y realiza un edificio y que se debe reflejar documentalmente. El uso previsto se caracteriza por las actividades que se han de desarrollar en el edificio y por el tipo de usuario.

Proyecto básico: aquel que define las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido será suficiente para solicitar una licencia municipal de obras, las concesiones u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para iniciar la construcción del edificio.

Proyecto de ejecución: aquel que desarrolla el proyecto básico y define la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que, en su caso, se otorgaron la licencia municipal de obras, las concesiones u otras autorizaciones administrativas, salvo en aspectos legalizables. El proyecto de ejecución incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o completarlo, los cuales se integrarán en el proyecto como documentos diferenciados bajo la coordinación del proyectista.

Unidades de prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 7
<p>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN</p>			

4. ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRAS

La integración de la prevención de riesgos laborales en la elaboración de los proyectos básicos o, en su caso, de los proyectos de ejecución necesarios para la contratación de las obras de nueva construcción, reforma, rehabilitación, adecuación o reparación, se realizará mediante el siguiente procedimiento.

4.1. En la fase inicial relativa a las actuaciones conducentes a la construcción, reforma, rehabilitación, adecuación o reparación de sedes de la Administración de Justicia, los **servicios técnicos de Infraestructuras** competentes remitirán a la **Unidad de prevención** correspondiente el documento del proyecto básico o, en su caso, del proyecto de ejecución, para que esta realice un informe y aporte las sugerencias sobre los requisitos básicos que en materia de prevención de riesgos laborales deberían cumplir los edificios o locales y las especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral que deban reunir, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso.


La **Unidad de prevención** remitirá la información recibida a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, para su consulta y participación, para lo cual estos podrán dirigir a la Unidad de prevención las consideraciones que estimen oportunas, previamente al informe que esta emita, conforme a lo establecido en el procedimiento **P-CP 02** para la consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención.

El informe que la Unidad de Prevención emita se denominará **Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales**, y contendrá:

- La normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable a los edificios o locales, garantías, documentación a aportar, etc.
- Las aportaciones realizadas por los **Delegados y Delegadas de Prevención**
- Una valoración por parte de la Unidad de Prevención de los requisitos básicos que en materia de prevención de riesgos laborales se deba cumplir, a partir de la documentación del proyecto básico o, en su caso, del proyecto de ejecución.

La Unidad de Coordinación de Prevención elaborará **Documentos tipo** de integración de Prevención de Riesgos Laborales, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y las consideraciones que más comunmente sean necesarias tener en cuenta para la emisión de los informes por parte de las Unidades de Prevención correspondientes.

4.2. Los **servicios técnicos de Infraestructuras** tendrán en cuenta todos los detalles contenidos en el **Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales**, emitido por la **Unidad de prevención**, para su incorporación al proyecto básico o, en su caso, al proyecto de ejecución, para

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 7
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REHABILITACIÓN, ADECUACIÓN O REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, ARRENDAMIENTO O CUALQUIER OTRO RÉGIMEN DE DISPOSICIÓN			

la posterior ejecución de las obras, con el fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en el mismo.


4.3. En cualquiera de las fases descritas, los diferentes órganos que intervienen en el proceso, podrán recabar el asesoramiento, en materia de prevención de riesgos laborales, de la **Unidad de prevención**.

5. ACTUACIONES POSTERIORES A LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

En el proceso de seguimiento de la realización de las obras y en la recepción de las mismas, el órgano competente para ello podrá solicitar la colaboración de la Unidad de prevención correspondiente, para la comprobación de los requisitos básicos de seguridad y salud definidos en los proyectos de ejecución.

6. ARCHIVO DE DOCUMENTOS


La **Unidad de prevención** correspondiente deberá elaborar y mantener al día un registro de los **Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales**, emitidos que incluya el contenido de tales informes y los proyectos básicos y proyectos de ejecución finalmente elaborados, para su consulta por los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-IP 05


CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
5. ANEXOS
 - Anexo I. Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento
 - Anexo II. Relación no exhaustiva de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

1. OBJETO Y ALCANCE

Tiene por objeto determinar cómo se gestionarán las revisiones de seguridad y el mantenimiento de equipos e instalaciones para prevenir los posibles riesgos generados por los mismos.

Con la realización de un adecuado mantenimiento preventivo de los equipos se evitarán averías y paros incontrolados que puedan generar situaciones de riesgos de accidente u otros daños para la salud. Con las revisiones de seguridad serán identificados aquellos fallos que pueden asimismo ser generadores de riesgos. Ambas técnicas son coincidentes en bastantes aspectos, tanto en los objetivos y en los métodos de actuación, como en las personas que con la debida competencia puedan llevarlas a cabo. Por tanto, plantearse una estrategia común para el desarrollo de ambas actividades preventivas es del todo conveniente, a fin de optimizar recursos y unificar procedimientos.

Para que el mantenimiento sea lo más eficaz posible es muy importante disponer de la mayor cantidad de información sobre las instalaciones, equipos y lugares de trabajo. Para ello, deben realizarse distintos tipos de revisiones programadas, las cuales se detallan en el apartado 3, correspondiente a las definiciones.


Este procedimiento se aplicará a todos los equipos e instalaciones para verificar su correcto funcionamiento y para revisar las condiciones peligrosas que puedan presentar por diseño, funcionamiento o situación dentro del área de trabajo, así como aquellos elementos y sistemas de seguridad previstos para actuar ante fallos que generen situaciones de riesgo o de emergencia en los centros de trabajo.

Por otro lado, el personal de mantenimiento puede estar sometido a riesgos suplementarios, debido a la propia peligrosidad de las instalaciones o equipos donde realizan su trabajo; será pues necesario llevar un control cuidadoso de los trabajos de mantenimiento para reducir al máximo los riesgos para el personal del centro y para el que realiza tales tareas.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

El marco reglamentario que regula con carácter general las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, fija la necesidad de que los lugares de trabajo y los distintos equipos en ellos instalados y utilizados dispongan de un mantenimiento que garantice la conservación de las prestaciones de seguridad de los mismos a lo largo de su vida útil.

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- 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.
- REAL DECRETO 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- 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.
- REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- REAL DECRETO 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- REAL DECRETO 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.


3. DEFINICIONES

Mantenimiento correctivo: es el efectuado a una máquina o instalación cuando la avería ya se ha producido, para restablecerla a su estado operativo habitual de servicio. El mantenimiento correctivo puede ser o no planificado. El mantenimiento correctivo planificado comprende las intervenciones no planificadas (preventivas) que se efectúan en las paradas programadas.

Mantenimiento preventivo: consiste en programar las intervenciones o cambios de algunos componentes o piezas según intervalos predeterminados de tiempo o espacios regulares. El objetivo es reducir la probabilidad de avería o pérdida de rendimiento de una máquina tratando de planificar unas intervenciones que se ajusten al máximo a la vida útil del elemento intervenido.

Mantenimiento predictivo: es el mantenimiento subordinado a un suceso predeterminado que pone de manifiesto el estado de degradación de un bien. Se basa en el conocimiento del estado operativo de una máquina o instalación. Es asimilable al preventivo, pero el conocimiento de la condición operativa a través de la medición de ciertos parámetros de la máquina o instalación (vibración, ruido, temperatura, etc.) permite programar la intervención justo antes de que el fallo llegue a producirse, eliminando así la incertidumbre.

El mantenimiento predictivo abarca un conjunto de técnicas de inspección, análisis y diagnóstico, organización y planificación de intervenciones que no afectan al servicio del equipo, y que tratan de ajustar al máximo la vida útil del elemento en servicio al momento planificado para la intervención.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

Revisiones de seguridad: tienen por objetivo principal identificar aquellos fallos o desviaciones de lo previsto que pueden asimismo ser generadores de riesgos.

Revisiones específicas de equipos o componentes regulados por una normativa propia: aparatos a presión, instalación eléctrica, instalaciones fijas contra incendios, extintores, aparatos elevadores, etc. Las realizan servicios especializados externos contando con la colaboración de la propia empresa.

Unidad de Prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN


4.1. Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa

Los **departamentos de Infraestructuras Judiciales** establecerán las prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato, teniendo en cuenta los aspectos recogidos en el **Anexo I**, “Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento”. Una vez adjudicado, la empresa contratista facilitará el programa concreto de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad, incluyendo la información de los medios personales y materiales, así como la documentación asociada, que será sometido a supervisión por los departamentos de Infraestructuras Judiciales. Dicho programa contendrá de forma detallada las condiciones de ejecución y periodicidad del mantenimiento en los distintos aspectos preventivo, correctivo y predictivo, así como de las revisiones.

Se comunicarán a la **Unidad de Prevención** los programas de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad, así como los registros derivados de los resultados de las operaciones de mantenimiento y revisiones de seguridad.

La **Unidad de prevención** remitirá la información referida en el párrafo anterior a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, para su conocimiento, consulta y participación, conforme a lo establecido en el procedimiento **P-CP 02** para la consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención.

La empresa contratista comunicará a la unidad de Administración General las deficiencias detectadas y las medidas que deben adoptarse para subsanar aquellas. La **unidad de**

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

Administración General dispondrá lo necesario para solucionar las deficiencias, con el apoyo de los **departamentos de Infraestructuras Judiciales**, y comunicará esta información a la **Unidad de Prevención**, para la inclusión de las medidas a adoptar en la planificación preventiva, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento **P-EP 02**, la cual será comunicada a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, conforme a este último procedimiento.

Por otra parte, de acuerdo con lo previsto en los procedimientos **P-IP 06**, para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios, y **P-IP 08**, sobre coordinación de actividades empresariales:

- La empresa contratista facilitará la evaluación de riesgos y demás documentación relativa a sus obligaciones preventivas, y en particular acreditará la formación adecuada de los trabajadores y medios de protección, de acuerdo con las exigencias de la normativa de seguridad, y con los procedimientos referidos.
- Por otra parte, la empresa contratista será informada de los riesgos de las instalaciones y en general de los riesgos asociados a las dependencias en las que los operarios de la empresa contratista hayan de desempeñar su labor, conforme a los procedimientos referidos.

La información, consulta y participación de los **Delegados y Delegadas de Prevención** en el proceso de contratación de las empresas externas y en la coordinación de actividades empresariales a realizar, se llevará a cabo según lo establecido en los procedimientos **P-IP 06** y **P-IP 08**.

4.2. Mantenimiento de las instalaciones con personal propio


Las personas responsables de las **unidades de Administración General**, que tienen a su cargo el mantenimiento, deben establecer, con el asesoramiento de los **departamentos de Infraestructuras Judiciales**, un programa de revisiones de seguridad y de mantenimiento preventivo que garanticen el correcto estado, funcionamiento y prestaciones de los equipos e instalaciones, complementariamente a las inspecciones reglamentarias de seguridad industrial.

Estas revisiones, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante o distribuidor, se llevarán a cabo siguiendo Instrucciones Técnicas documentadas y listas de chequeo, elaboradas por las secciones de Infraestructuras Judiciales. Estas instrucciones serán entregadas a las personas trabajadores que han de realizar las tareas, asegurándose de su conocimiento y aplicación.

A los efectos de control efectivo de los equipos e instalaciones, se elaborarán fichas de control de las operaciones de revisión y mantenimiento.

Se definirán las personas responsables de que la ejecución de las actuaciones de mantenimiento se desarrollen de acuerdo a lo previsto en el procedimiento de revisión, con la frecuencia establecida y de su control.

Se comunicarán a la **Unidad de Prevención** los programas de revisiones de seguridad y de

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

mantenimiento preventivo, así como los registros derivados de los resultados de estas revisiones.

La **Unidad de prevención** remitirá la información referida en el párrafo anterior a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, para su conocimiento, consulta y participación, conforme a lo establecido en el procedimiento **P-CP 02** para la consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención.

La detección de cualquier anomalía será comunicada a las personas responsables de las unidades de Administración General, que tienen a su cargo el mantenimiento, para que una vez inspeccionada y evaluada, a través de los departamentos de Infraestructuras Judiciales, estos definan las medidas necesarias para su subsanación y la unidad administrativa responsable disponga lo necesario para la adopción de las mismas. Asimismo se dará cuenta a la **Unidad de Prevención** para la inclusión de las medidas correctoras pertinente en las Planificación de actividades preventivas contemplada en el procedimiento **P-EP 02**, la cual será comunicada a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, conforme a este último procedimiento.

4.3. Inspecciones reglamentarias de instalaciones industriales


Tanto en el caso de que el mantenimiento se lleve a cabo con personal propio, como en el supuesto de contratación con una empresa externa, el programa de mantenimiento deberá contemplar las inspecciones a realizar por los Organismos de Control Autorizados (OCA's) de las instalaciones industriales que reglamentariamente estén establecidas.

Las deficiencias que se pongan de manifiesto en dichas inspecciones serán comunicadas a las **unidades de administración**, que tengan a su cargo el mantenimiento, para la inclusión de las medidas correctoras pertinente, con el asesoramiento de la **Unidad de Prevención**, en la planificación de actividades preventivas contemplada en el procedimiento **P-EP 02**, la cual será comunicada a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, conforme a este último procedimiento.

En el **Anexo II** se incluye una relación no exhaustiva de las inspecciones y revisiones a realizar en las instalaciones. Dicha programación se entiende sin perjuicio de lo indicado en los reglamentos industriales de aplicación. La persona responsable de las actividades de mantenimiento en el centro de trabajo será la encargada de archivar toda la documentación que se genere de las inspecciones o revisiones realizadas.

4.4. Planificación de las medidas correctivas


Las deficiencias detectadas tanto por la OCA, en sus inspecciones, como en cualquiera de las actividades de mantenimiento, por personal propio o de contratas, y las medidas correctivas que deben adoptarse para subsanar aquéllas, serán comunicadas a la **Unidad de Prevención** por la **unidad de Administración General** que sea responsable del mantenimiento, para ser tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos del centro y en la planificación de las actividades preventivas,

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

conforme al procedimiento **P-EP 02**, la cual será comunicada a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, conforme a este último procedimiento.

5. ANEXOS

- Anexo I. Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento.
- Anexo II. Relación no exhaustiva de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 05-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 2
<p>TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO</p> <p>ANEXO I. ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO</p>			

ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO

La seguridad en relación con el mantenimiento se puede agrupar en tres apartados:

1. Cómo y en qué condiciones se realiza el trabajo: sistema de permisos de trabajo

Es necesario asegurar que se tomen las precauciones necesarias para minimizar los riesgos presentes en cada trabajo concreto. El sistema deberá garantizar además que el trabajo se ha realizado correctamente y que el equipo o la instalación objeto de mantenimiento queda en condiciones de entrar en funcionamiento.

El sistema de permisos de trabajo pretende asegurar que previa la intervención del personal de mantenimiento se han adoptado las medidas de prevención y protección necesarias y éste sabe como actuar con seguridad, dejando constancia de ello.

2. Extensión del mantenimiento que se realiza: programa de mantenimiento

La elaboración de un programa de mantenimiento ajustado es básica pues la falta de mantenimiento o el mantenimiento insuficiente permiten que se llegue a situaciones potencialmente peligrosas. Es importante que los equipos críticos para la seguridad no fallen de forma imprevista.

Normalmente no es práctico someter a todas las instalaciones o equipos de un centro de trabajo a un mantenimiento preventivo, ni hacerlo para todas con la misma frecuencia. Es importante tener un programa especial sobre equipos críticos estableciendo para cada uno su nivel de importancia, la frecuencia y el tipo de revisión, teniendo en cuenta el tipo de equipo y el riesgo que comportaría un fallo del mismo.

3. Control de las modificaciones introducidas en las instalaciones o equipo en un centro de trabajo

Hay que tener en cuenta que las modificaciones incontroladas pueden alterar las condiciones de seguridad si no se someten a revisiones previas cuidadosas y detalladas.


Desde el punto de vista práctico, para que todas las operaciones de mantenimiento se realicen con seguridad se deben incorporar continuamente al programa de mantenimiento preventivo instrucciones de trabajo y normas de seguridad para las diferentes tareas con riesgo de accidente.

Otro aspecto importante es la formación y el adiestramiento del personal de mantenimiento.


Para elaborar y aplicar correctamente el programa se deben tener en cuenta las etapas siguientes:

a) Análisis y planificación:

- En esta etapa se deberán definir los límites, frecuencia, cobertura y la ruta de la revisión.
- Personas que van a llevar a cabo la revisión de seguridad. Estas deberán poseer un nivel suficiente de formación para entender el funcionamiento de lo que deba analizarse y saber aplicar la técnica de revisión adecuada.
- Disponer antes de la visita de la mayor cantidad posible de información respecto a las características técnicas de los equipos, así como un conocimiento previo de los posibles riesgos a través de un análisis documental o estadístico.
- Determinar los elementos o partes críticas de los equipos e instalaciones que se van a revisar y aquellos componentes que ofrecen mayores probabilidades de ocasionar algún problema. Además

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 05-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 2
<p>TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO</p> <p>ANEXO I. ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO</p>			


<p>se deben revisar los aspectos específicos que causaron problemas en revisiones previas, las medidas correctoras que se adoptaron así como los riesgos comunicados mediante el procedimiento de comunicación de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar listas de chequeo o de verificación. Algunas las proporciona el propio fabricante pero en la mayoría de los casos se tendrá que adaptar una lista de chequeo para acomodarse a cada situación particular. • Determinar los recursos necesarios, materiales, vestuario, equipos, documentos e instrumentos de medición necesarios. • Elaboración o revisión del procedimiento deberían participar técnicos y operarios cualificados de los equipos de revisión y mantenimiento, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención siempre que se precise. En la elaboración y posteriores revisiones del procedimiento serán consultados los representantes de los trabajadores. • Periodicidad de las revisiones y actualizaciones. Vendrá definida cuando en su aplicación se identifiquen insuficiencias u omisiones y especialmente cuando se producen cambios o modificaciones en los equipos. <p>b) Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante la ejecución de las revisiones es muy conveniente estar acompañados del responsable o responsables de las respectivas áreas y de los operarios de los equipos. En este sentido el diálogo con el propio personal afectado puede aportar información de gran interés y ayuda. Las revisiones deben ser exhaustivas, no obviando lugares recónditos, de difícil acceso, ni máquinas o equipos similares. La detección de aspectos deficientes e inseguros, debe seguirse del análisis de las causas, y la propuesta de medidas correctoras y su aplicación. <p>c) Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de las medidas correctoras requiere siempre un seguimiento y control de su aplicación y eficacia, que corresponderá a la Unidad de Prevención. <p>d) Registros documentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos y formularios de registros de las revisiones deben ser codificados para su posterior identificación. Los documentos estarán recogidos en un archivo centralizado que debe estar disponible en aquellos lugares de la empresa donde sea necesaria su utilización es decir, próximo al ámbito de trabajo.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 05-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO ANEXO II. RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES			

RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES

Las revisiones podrán ser realizadas por empresas instaladoras, mantenedoras, conservadoras, reparadoras, fabricante, instalador-conservador-reparador frigorista, personal técnico del usuario o entidad colaboradora según el caso. Las inspecciones reglamentarias serán realizadas por Organismos de Control Autorizados (OCA). Se indicará la fecha, que corresponderá a la última inspección realizada. En caso de no haberse realizado ninguna, se indicará la fecha de puesta en funcionamiento.


- 1. Instalación eléctrica de Baja Tensión.** Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (R.D. 842/2002)
 - Inspección: 5 AÑOS
- 2. Instalaciones de puesta a tierra**
 - Revisión: ANUAL
- 3. Centro de Transformación.** Reglamento de centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación (R.D. 3275/1982)
 - Inspección: 5 AÑOS
- 4. Ascensor.** Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención: RD 2291/1985 (ITC MIE AEM 1 aprobada por R.D. 88/2013, de 8 de febrero)
 - Revisión: MENSUAL
 - Inspección pública concurrencia: 2 AÑOS
- 5. Instalación de climatización: calor.** Apartado IT 4.2.1 del RITE
 - Revisión: ANUAL
 - Inspección: variable según potencia
- 6. Instalación de climatización: frío.** Apartado IT 4.2.2 del RITE
 - Revisión: ANUAL
 - Inspección: variable según potencia
- 7. Instalación térmica completa.** Apartado IT 4.2.3 del RITE
 - Inspección: 15 AÑOS
- 8. Depósito de gasóleo. Reglamento de Instalaciones Petrolíferas.** R.D. 2085/94. ITC MI-IP.03, R.D. 1427/97. ITC MI-IP.03, R.D. 1523/99
 - Revisión: 10 AÑOS
- 9. Instalaciones de protección contra incendios.** Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios:
 - Inspección: según el artículo 22, R.D. 513/2017
 - Revisión TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL Ó QUINQUENAL
 - Sistemas de detección y alarma de incendios y dispositivos para la activación manual de alarma
 - Extintores de incendio, Bocas de Incendio Equipadas (BIE), Hidrantes, Columnas secas.
 - Sistemas fijos de extinción
 - Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios
 - Sistemas para el control de humos y de calor
 - Revisión ANUAL: sistemas de señalización luminiscente

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-IP 06


INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. ADQUISICIÓN DE BIENES
5. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
6. ANEXO
 - Anexo I. Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras
 - Anexo II. Informe sobre la normativa aplicable para la adquisición de un bien
 - Anexo III. Solicitud de informe para la adquisición de un servicio que pueda afectar a la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras
 - Anexo IV. Informe sobre la normativa aplicable para la adquisición de un servicio
 - Anexo V. Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud
 - Anexo VI. Registro y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes, y servicios.

La adquisición de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de su personal, tales como equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, puede implicar la aparición de nuevos riesgos para la seguridad y salud de las personas empleadas públicas, que han de ser controlados.

Por otra lado, la contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para las personas empleadas públicas de los centros de trabajo, como para los trabajadores de las empresas contratadas.


Se trata de establecer una forma de actuar ante la adquisición, para garantizar que dichos bienes son seguros y adecuados para el trabajo a realizar y establecer una forma de contratar los servicios de modo que se asegure que los trabajos realizados por las empresas externas contratadas se realizan con las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente.

Este procedimiento se aplica a todas las adquisiciones de bienes y servicios que puedan afectar a la seguridad y salud del personal trabajador de las sedes judiciales, fiscales e Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

No obstante, debido a su normativa específica propia, no se incluye la contratación o subcontratación en el ámbito de la construcción.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo.
- 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.
- REAL DECRETO 1644/2008, de 10 de octubre por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- REAL DECRETO 374/2001, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

- REAL DECRETO 255/2003, de 28 de febrero, Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

3. DEFINICIONES

Equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.

Máquina: conjunto de partes o componentes vinculados entre sí, de los cuales al menos uno es móvil, asociados para una aplicación determinada, provisto o destinado a estar provisto de un sistema de accionamiento distinto de la fuerza humana o animal, aplicada directamente.

Declaración CE de conformidad: procedimiento por el cual el fabricante o su representante establecido en la Comunidad declara que la máquina o producto comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud correspondientes a las directivas aplicables.

Manual de Instrucciones: reglamento, instrucciones y normas de uso de cualquier equipo de trabajo.

Sustancias: los elementos químicos y sus compuestos en estado natural, o los obtenidos mediante cualquier procedimiento de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del procedimiento utilizado, excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.


Preparados: las mezclas o soluciones compuestas por dos o más sustancias.

Ficha de Datos de Seguridad: el proveedor de una sustancia o preparado, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 31 del Reglamento (CE) n.º 1907/2006, debe facilitar la Ficha de datos de seguridad al destinatario. Deberá estar redactada al menos en la lengua oficial del Estado.

Unidad administrativa responsable de los bienes: es aquélla que va a disponer, y en la que se va a utilizar, el equipo de trabajo, máquina, sustancia química, etc., objeto del presente procedimiento.

Unidad administrativa responsable de la contratación: unidad específica que gestiona los expedientes de compras en la Consejería o Delegación Territorial. En algunos casos, la Unidad responsable de la contratación es también la responsable de los bienes.

Unidad de Prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. ADQUISICIÓN DE BIENES

4.1. Previo a la adquisición

a) La **Unidad administrativa** responsable de los bienes, deberá establecer los requisitos técnicos en función de:

1. Las prestaciones que deben proporcionar.
2. Las características de los puestos de trabajo en los que se van a utilizar.
3. Las características de las personas que van a utilizarlos.
4. El método de trabajo establecido.

En el caso de los **Equipos de Protección Individual**, los requisitos técnicos serán establecidos en todos los casos por la **Unidad de Prevención**, de acuerdo al procedimiento **P-IP 07**, Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual.


b) Con los requisitos anteriores, la **Unidad administrativa** responsable de los bienes solicitará a la **Unidad de Prevención** correspondiente un informe sobre la normativa que deben cumplir en materia de prevención de riesgos laborales, conforme al modelo del **Anexo I**, “Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras”.

En caso de compras repetitivas del mismo bien, sólo será necesario solicitar este informe la primera vez que se realice dicha adquisición.

c) La **Unidad de Prevención** enviará a consulta de los **Delegados y Delegadas de Prevención** los requisitos de los equipos y la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir, teniendo en cuenta el procedimiento previsto al respecto **P-CP 02** para la consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención.

d) La **Unidad de Prevención** remitirá a la **Unidad peticionaria** el informe, que contendrá el resultado de la consulta a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, conforme al modelo del **Anexo II**, “Informe sobre normativa aplicable para la adquisición de un bien”.

e) Considerando el informe anterior, la **Unidad peticionaria** elaborará el pliego de prescripciones técnicas que remitirá a la **Unidad de contratación** y a la **Unidad de Prevención**.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

f) La **Unidad de Prevención** analizará las repercusiones que la adquisición de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, pueda tener sobre las condiciones de trabajo actuales o futuras con el fin de planificar las acciones necesarias en cuanto a la elaboración o revisión de la evaluación de riesgos y posteriores acciones sobre las medidas preventivas, formación e información y vigilancia de la salud.

g). La **Unidad de prevención** correspondiente deberá elaborar y mantener al día un registro de las adquisiciones de bienes informadas que incluya el contenido de tales informes, los pliegos de prescripciones técnicas y en general toda la documentación generada por la Unidad de Prevención, para su consulta por los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente.

4.2. Procedimiento de adquisición

a) Según lo establecido en la normativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía, los **órganos de contratación** de la Administración de la Junta de Andalucía señalarán, en los pliegos de prescripciones técnicas, la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato.

Asimismo, los pliegos de prescripciones técnicas podrán fijar los requisitos básicos que en materia de prevención de riesgos laborales deben cumplir los bienes y servicios objeto del contrato, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso, de acuerdo con los procedimientos que a tal fin se establezcan.


Podrán incorporarse en estos pliegos especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral vinculadas con la fabricación del producto suministrado o utilizado en la prestación de servicios u obra contratada o que deba incluirse en el diseño proyectado.

En cualquier caso:

- El **proveedor** deberá adjuntar en su documentación, la declaración firmada de adecuación, conforme al modelo del **Anexo V**, “Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud”.
- Además, en el caso de equipos de trabajo y máquinas, deberán aportar la Declaración CE de conformidad y el manual de instrucciones en castellano, en su caso.
- En el caso de sustancias o preparados, deberán aportar su Ficha de Datos de Seguridad. Asimismo, los proveedores deberán impartir la formación a los trabajadores cuando así se requiera reglamentariamente.

El cumplimiento de todos estos requisitos documentales será comprobado por el órgano que evalúa dicha oferta.

La adquisición de los equipos de protección individual se regirá por lo establecido en el procedimiento **P-IP 07**, relativo a la gestión de los equipos de protección individual.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

b) La Unidad Administrativa responsable de los equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, deberá garantizar que cualquier persona trabajadora, antes del uso de estos bienes que puedan afectar a la seguridad y salud, haya recibido la formación suficiente y adecuada y las instrucciones de uso necesarias, hechos que deberán quedar registrados. Para ello, en el **Anexo VI** se incluye un modelo para el registro de la formación e información del trabajador sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos.

c) La **Unidad Administrativa** responsable de los equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos:


- Conservará copia de toda la documentación generada durante el desarrollo del presente procedimiento.
- Elaborará un Plan de Mantenimiento, basado en las instrucciones del fabricante, que recogerá el mantenimiento preventivo que debe llevarse a cabo en el equipo adquirido a lo largo de su vida útil.
- Comprobará periódicamente que las medidas preventivas propuestas, en caso de que las hubiere, se aplican y que se utilizan de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

d) La **Unidad de Prevención** analizará las repercusiones que la adquisición de equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, pueda tener sobre las condiciones de trabajo actuales o futuras con el fin de planificar las acciones necesarias en cuanto a la elaboración o revisión de la evaluación de riesgos y posteriores acciones sobre las medidas preventivas, formación e información y vigilancia de la salud. Para el cumplimiento de este objetivo podrán solicitar a la Unidad responsable de los bienes, la documentación acreditativa (“Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud”, Declaración CE de conformidad, el manual de instrucciones, Ficha de Datos de Seguridad, etc.) que deberá ser remitida por la misma.

e) La **Unidad de prevención** correspondiente deberá elaborar y mantener al día un registro de la documentación que se genere por esta tras la adquisición de los bienes, que incluya sus características técnicas, planes de mantenimiento e informes sobre el análisis de las repercusiones de su utilización sobre las condiciones de trabajo y las medidas preventivas propuestas, para su consulta por los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente.

5. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

a) El órgano que vaya a promover el servicio a contratar, deberá establecer los requisitos técnicos del servicio y solicitará a la **Unidad de Prevención** un informe sobre la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato que debe cumplir la contrata, conforme al modelo del **Anexo III**, “Solicitud de informe para la adquisición de servicios que puedan afectar a la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras”.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

b) La **Unidad de Prevención** enviará a consulta de los **Delegados y Delegadas de Prevención** los requisitos técnicos del servicio y la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir, teniendo en cuenta el procedimiento previsto al respecto **P-CP 02** para la consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención.

c) La **Unidad de Prevención** remitirá a la **Unidad peticionaria** el informe, que contendrá el resultado de la consulta a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, conforme al modelo del **Anexo IV**, “Informe sobre la normativa aplicable para la adquisición de servicios”.


d) Considerando el informe anterior, la **Unidad peticionaria** elaborará el pliego de prescripciones técnicas que remitirá a la **Unidad de contratación** y a la **Unidad de Prevención**.

En la elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Clausulas Administrativas Particulares se tendrá en cuenta el informe elaborado por la Unidad de Prevención sobre normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y lo establecido en el Procedimiento **P-IP 08** de Coordinación de Actividades Empresariales.

e) La **Unidad de prevención** correspondiente deberá elaborar y mantener al día un registro de las adquisiciones de servicios informadas que incluya el contenido de tales informes, los pliegos de prescripciones técnicas y en general toda la documentación generada por la Unidad de Prevención, para su consulta por los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente.

6. ANEXOS

- Anexo I. Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras.
- Anexo II. Informe sobre la normativa aplicable para la adquisición de un bien.
- Anexo III. Solicitud de informe para la adquisición de un servicio que pueda afectar a la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras.
- Anexo IV. Informe sobre la normativa aplicable para la adquisición de un servicio.
- Anexo V. Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud.
- Anexo VI. Registro y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos.


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 06-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ANEXO I. SOLICITUD DE INFORME PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN QUE PUEDA AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS			

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE
CENTRO DE TRABAJO:
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO O PRODUCTO	
DENOMINACIÓN :	COMPRA SINGULAR <input type="checkbox"/> COMPRA MÚLTIPLE <input type="checkbox"/>
DESCRIPCIÓN/PRESTACIONES NECESARIAS:	
CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS TRABAJO EN LOS QUE SE VA A USAR O DE LAS PERSONAS QUE VAN A UTILIZARLO:	
MÉTODO DE TRABAJO ESTABLECIDO:	

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Fdo.:

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 06-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 3
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ANEXO II. INFORME SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN			

1. UNIDAD DE PREVENCIÓN

TÉCNICO/A ACTUANTE (Nombre y Apellidos):

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:

SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O PRODUCTO:

3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

En una página posterior, se exponen los resultados de la consulta realizada a los Delegados y Delegadas de Prevención, con carácter previo a la emisión de este informe, con indicación expresa de las propuestas aceptadas y aquellas otras que no han sido consideradas, con la motivación de su no aceptación.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS

[Véase en páginas posteriores]

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.:

A/A SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-IP 06-02

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 2 de 3

TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO II. INFORME SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN

3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN (continuación)



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-IP 06-02

Edición: 1


Fecha: mayo 2021

Página 3 de 3

TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO II. INFORME SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS (continuación)

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 06-03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ANEXO III. SOLICITUD DE INFORME PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO QUE PUEDA AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS			

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE
CENTRO DE TRABAJO:
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO O PRODUCTO	
DENOMINACIÓN:	¿CORRESPONDE A LA PROPIA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DESCRIPCIÓN / PRESTACIONES NECESARIAS:	
CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS TRABAJO EN LOS QUE SE VA A DESARROLLAR EL SERVICIO:	
MÉTODO DE TRABAJO ESTABLECIDO:	

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Fdo.:

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-IP 06-04

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 3

TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO IV. INFORME SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO

1. UNIDAD DE PREVENCIÓN

TÉCNICO/A ACTUANTE (Nombre y Apellidos):

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:

SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ADQUISICIÓN:

3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

En una página posterior, se exponen los resultados de la consulta realizada a los Delegados y Delegadas de Prevención, con carácter previo a la emisión de este informe, con indicación expresa de las propuestas aceptadas y aquellas otras que no han sido consideradas, con la motivación de su no aceptación.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y MEDIDAS DE COORDINACIÓN

[Véase en páginas posteriores]

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.:

A/A SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-IP 06-04

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 2 de 3

TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO IV. INFORME SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO

3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN (continuación)



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-IP 06-04

Edición: 1


Fecha: mayo 2021

Página 3 de 3

TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO IV. INFORME SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y MEDIDAS DE COORDINACIÓN (continuación)

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 06-05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ADECUACIÓN DE UN BIEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD			

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ADECUACIÓN DE UN BIEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

D./D^a DNI

como responsable de la empresa :

DECLARA:

1. Que conoce los requisitos que han de reunir los bienes objeto del suministro o arrendamiento cuya utilización o manejo puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores/as de los centros de la Consejería.
2. Que los bienes, objetos de adquisición/arrendamiento CUMPLEN con todas las disposiciones legales y/o reglamentarias que le son de aplicación en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con las reglamentaciones específicas de carácter industrial o normas UNE que le pudieran igualmente ser de aplicación.

IDENTIFICACIÓN del equipo de trabajo, máquina, sustancias o preparados químicos:

3. EL COMPROMISO de entregar, junto al bien la documentación acreditativa exigida reglamentariamente (Declaración CE de conformidad, ficha de seguridad, manual de instrucciones, etc.), así como impartir la formación a las personas trabajadoras cuando así se requiera reglamentariamente.

DOCUMENTACIÓN que se adjunta:

-

-

-

-

-

-

-


-

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

PERSONA RESPONSABLE DE LA EMPRESA


Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-IP 07


INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Identificación de Riesgos
 - 4.2. Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual
 - 4.3. Distribución e información sobre los EPI
 - 4.4. Formación sobre EPI
 - 4.5. Utilización de los EPI
5. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
6. ANEXOS
 - Anexo I. Solicitud de informe sobre requisitos de Equipo de Protección Individual
 - Anexo II. Selección de Equipos de Protección Individual
 - Anexo III. Entrega e información de Equipos de Protección Individual
 - Anexo IV. Solicitud de Equipos de Protección Individual

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

1. OBJETO Y ALCANCE


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

La protección individual tiene como misión proteger a las personas de un riesgo específico procedente de su ocupación laboral. La utilización del EPI ha de ser el último recurso que se debe tomar para hacer frente a los riesgos específicos y eligiéndolo sólo cuando no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos y procedimientos de organización de trabajo.

Este procedimiento será de aplicación a todas las unidades y personas empleadas públicas que intervengan en la selección, adquisición, distribución, mantenimiento, gestión y uso de EPI.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los EPI.
- REAL DECRETO 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- GUÍA INSHT-EPI: Comercialización, selección y utilización.
- INSHT: Guía orientativa para la selección y utilización de EPI contra caídas de altura.
- NTP 517: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos de protección individual (I): aspectos generales.
- NTP 518: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos protección individual (II): gestión.
- NTP 813: Calzado para protección individual: especificaciones, clasificación y marcado.
- NTP 787: Equipos de protección respiratoria: identificación de los filtros según sus tipos y clases.
- NTP 887: Calzado y ropa de protección “antiestáticos”.
- NTP 882: Guantes de protección contra riesgos mecánicos.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- NTP 769: Ropa de protección: Requisitos generales.
- NTP 774: Sistemas anticaídas. Componentes y elementos.
- NTP 773: Equipos de protección individual de pies y piernas. Calzado. Generalidades.
- NTP 747: Guantes de protección: requisitos generales.
- NTP 748: Guantes de protección contra productos químicos.
- NTP 571: Exposición a agentes biológicos: equipos de protección individual.
- NTP 1108-1111 Seguridad en trabajos verticales, que actualizan a las NTP 682-684

3. DEFINICIONES

Protección individual: la técnica que tiene como objetivo el proteger al trabajador/a frente a peligros, ya sean de tipo físico, químico o biológico, que se puedan presentar en el desempeño de su actividad laboral.


Equipo de protección individual: cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador/a 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:

- 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 a los que pueda estar expuesto simultáneamente.
- Un dispositivo o medio protector solidario, de forma dissociable, o no derogable, de un equipo individual no protector que lleve o del que disponga una persona con el objetivo de realizar una actividad.
- Los componentes intercambiables de un EPI que sean indispensables para su funcionamiento correcto y se utilicen exclusivamente para dicho EPI.

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.

Por otra parte, según lo dispuesto en el artículo 2.2 del R.D. 773/1997, no se considerarán EPI, entre otros, la ropa de trabajo corriente (aquella ropa de trabajo cuya finalidad no es proteger la salud y la seguridad del trabajador, sino que se utiliza tan sólo como medio de protección de la ropa de calle o frente a la suciedad. Por ejemplo: batas, monos, etc.) y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador (aquella ropa de trabajo cuya utilización sirva, aunque sea específica de la actividad, como elemento diferenciador de un colectivo. Por ejemplo: uniformes de conserjes, uniformes de camareros, etc.) y los equipos

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

de protección individual de los medios de transporte por carretera (por ejemplo: chalecos reflectantes).

No obstante lo anterior, se considera que la ropa de trabajo es un EPI cuando la misma proteja la salud o la seguridad frente a un riesgo evaluado.

EPI de Categoría I: son los equipos diseñados para proteger contra riesgos mínimos, en los que el usuario puede valorar por sí mismo el nivel de protección requerido, o cuando los efectos son graduables y pueden ser identificados.

Pertencen a esta categoría, única y exclusivamente, los EPI que tengan por finalidad proteger al usuario de:

- Agresiones mecánicas cuyos efectos sean superficiales (guantes de jardinería, dedos, etc.).
- Los productos de mantenimiento poco nocivos cuyos efectos sean fácilmente reversibles (guantes de protección contra soluciones detergentes diluidas, etc.).
- Los riesgos en que se incurra durante tareas de manipulación de piezas calientes que no expongan al usuario a temperaturas superiores a los 50° C ni a choques peligrosos (guantes, delantales de uso profesional, etc.).
- Los agentes atmosféricos que no sean ni excepcionales ni extremos (gorros, ropas de temporada, zapatos y botas, etc.).
- Los pequeños choques y vibraciones que no afecten a las partes vitales del cuerpo y que no puedan provocar lesiones irreversibles (cascos ligeros de protección del cuero cabelludo, guantes, calzado ligero, etc.).
- La radiación solar (gafas de sol).


EPI de Categoría II: son los equipos destinados a proteger contra riesgos de grado medio o elevado, pero no de consecuencias mortales o irreversibles. En la normativa vigente estos productos quedan definidos por exclusión, pudiendo considerar como tales los siguientes grupos:

- Protectores de la cabeza y de la cara, equipos de protección ocular y ropa de protección contra riesgos normales.
- Todos los equipos de protección auditiva.

EPI de Categoría III: son los equipos destinados a proteger contra riesgos de consecuencias mortales o irreversibles, o cuando los efectos no puedan identificarse con la suficiente antelación.

Pertencen a esta categoría exclusivamente los equipos siguientes:

- Los equipos de protección respiratoria filtrantes que protejan contra los aerosoles sólidos y líquidos o contra los gases irritantes, peligrosos, tóxicos o radiotóxicos.
- Los equipos de protección respiratoria completamente aislantes de la atmósfera, incluidos los destinados a la inmersión.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- Los EPI que sólo brinden una protección limitada en el tiempo contra las agresiones químicas o contra las radiaciones ionizantes.
- Los equipos de intervención en ambientes cálidos, cuyos efectos sean comparables a los de una temperatura ambiente igual o superior a 100° C, con o sin radiación de infrarrojos, llamas o grandes proyecciones de materiales en fusión.
- Los equipos de intervención en ambientes fríos, cuyos efectos sean comparables a los de una temperatura ambiental igual a - 50° C.
- Los EPI destinados a proteger contra las caídas desde determinada altura.
- Los EPI destinados a proteger contra los riesgos eléctricos para los trabajos realizados bajo tensiones peligrosas o los que se utilicen como aislantes de alta tensión.

4. REALIZACIÓN

4.1. Identificación de Riesgos


La elección de un EPI, vendrá determinada por la identificación de los riesgos que afecten a un determinado puesto y que no puedan ser evitados. Esta identificación puede producirse:

1. Fundamentalmente, a través de la evaluación de riesgos de cada uno de los puestos de trabajo, de inspecciones de seguridad, de controles ambientales, investigación de accidentes o cualquier otro informe de la Unidad de Prevención.
2. A través de las fichas de seguridad de los productos químicos utilizados.
3. A través de los manuales de instrucciones de las máquinas o equipos de trabajo utilizados.
4. Cualquier otro hecho o circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de un riesgo específico para la salud o seguridad de las personas trabajadoras que no haya podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos y procedimientos de organización del trabajo.

Con el objeto de identificar los riesgos que requieran la utilización de EPI, los responsables de las **Unidades administrativas**, deberán comunicar a la **Unidad de Prevención**, los cambios que se produzcan después de haberse realizado la evaluación de riesgos y que afecten a los equipos de trabajo, a las sustancias o preparados químicos utilizados, el acondicionamiento de los lugares de trabajo o la realización de actividades extraordinarias o de especial peligrosidad. A tal efecto, cumplimentarán y remitirán a la Unidad de Prevención el **Anexo I** de este procedimiento, “Solicitud de informe sobre requisitos de equipo de protección individual”.

4.2. Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual

a) Una vez identificados los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI's, la **Unidad de Prevención** identificará la parte del cuerpo a proteger y seleccionará el tipo de EPI más adecuado, de acuerdo con la normativa aplicable, la información procedente de la Unidad

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

Administrativa a la que se destinarán los EPI y la que la propia Unidad de Prevención pueda recabar.

Para la selección de los EPI's se tendrán en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas, así como el estado de salud del trabajador/a; y serán razonablemente cómodos, ajustándose y no interfiriendo indebidamente en el movimiento de la persona que deba usarlo. Cuando se deban utilizar varios EPI simultáneamente, los equipos elegidos serán compatibles entre sí y mantendrán su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

b) La **Unidad de Prevención** enviará a consulta de los **Delegados y Delegadas de Prevención** la identificación de los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI, la parte del cuerpo a proteger y la selección propuesta del tipo de EPI más adecuado, así como la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir, teniendo en cuenta el procedimiento previsto al respecto **P-CP 02** para la consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención.

c) La **Unidad de Prevención** remitirá a la **Unidad administrativa** que solicitó el informe sobre requisitos de EPI, el documento cumplimentado contenido en el **Anexo II**, "Selección de equipos de protección individual", el cual contendrá el resultado de la consulta a los Delegados y Delegadas de Prevención.


d) La **Unidad responsable de la adquisición** de los equipos los elegirá comparando el tipo y las características de los EPI seleccionados con las de los EPI del mismo tipo existentes en el mercado, descartando aquellos que no lleven el marcado CE, ni manual de instrucciones en castellano, y de forma que se adquieran aquellos que proporcionen una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, y no ocasionen molestias innecesarias a la persona usuaria del EPI, adecuándose al mismo.

Finalmente se deberá tener presente que, las características de los EPI se tienen que revisar en función de las modificaciones que se produzcan en cualquiera de las circunstancias y condiciones que motivaron su elección. En especial, se tendrán en cuenta los cambios producidos en los riesgos, las medidas técnicas de protección colectiva y de organización, y las prestaciones funcionales de los equipos de protección individual como consecuencia de la evolución técnica.

4.3. Distribución e información sobre los EPI

La persona **responsable de la Unidad Administrativa** entregará los EPI a los/las trabajadores/as a su servicio que los precisen. Los EPI están destinados a un uso personal y, por consiguiente, su distribución debe ser personalizada. Por lo tanto el trabajador/a deberá acusar recibo del EPI entregado, el cual irá acompañado de una copia de las instrucciones de uso y mantenimiento proporcionadas por el fabricante. En dicho acuse de recibo se indicará:

- Fecha de entrega.
- Fecha de las reposiciones.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- Tipo de EPI y modelo entregado.
- Si se instruyó al trabajador en el uso y conservación del EPI.

La persona **responsable de cada Unidad** informará a cada trabajador/a de manera clara y concreta, preferentemente por escrito, sobre la forma adecuada de utilizar y mantener el EPI, indicándole: las limitaciones de uso (si las hubiera), la fecha o el plazo de caducidad del EPI o de sus componentes (si la tuvieran), el tiempo de utilización del mismo, así como en qué zonas de trabajo y en qué tipo de operaciones es necesario el uso del EPI.

Se incluye como **Anexo III** el modelo de acuse de recibo que se entregará al trabajador/a junto con el EPI, en el que figura la información sobre uso y mantenimiento del EPI, los riesgos contra los que protege, así como las actividades u ocasiones en las que debe utilizarse.

El **responsable de cada Unidad** se responsabilizará de que las zonas de trabajo que precisen la utilización de un EPI, sean señalizadas adecuadamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto. 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo y su correspondiente guía técnica elaborada por el INSST, para el conocimiento de las personas empleadas públicas y, en su caso, del posible personal ajeno a los centros de trabajo que accedan a estos.

Los equipos de protección individual sólo se utilizarán para los usos previstos.

Si las circunstancias hiciesen necesaria la utilización del mismo EPI por parte de más de una persona (arnés de seguridad, cinturón anticaídas), se deberá informar a los diferentes posibles usuarios/as de las medidas adoptadas, preferentemente por escrito, para que ello no origine ningún problema de seguridad o salud.

La renovación de los EPI´s se realizará en función del uso que se les dé a los mismos y de las recomendaciones sobre el uso y caducidad establecidas por el fabricante.


4.4. Formación sobre EPI

Cuando sea necesario, la **Unidad de Prevención**, directamente o, si la complejidad del EPI a utilizar lo requiere, a través de entidades especializadas en el uso de los mismos, impartirán la formación oportuna a las personas empleadas públicas sobre la correcta utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual.

4.5. Utilización de los EPI

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 773/1997, las **personas empleadas públicas**, siguiendo las instrucciones del responsable de su Unidad, estarán obligados a:

- a) Utilizar, revisar y cuidar correctamente los EPI.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- b) Colocar cada EPI en el lugar indicado para ello tras su utilización.
- c) Informar de inmediato a su superior de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo utilizado, que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

La **persona responsable de la Unidad** velará por la utilización correcta de los EPI. La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza y la desinfección, cuando proceda, de los equipos de protección individual deberán efectuarse por las personas usuarias de los mismos, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el fabricante.

Cuando una persona empleada pública considere que un EPI que está utilizando ya no está en condiciones de uso, sea por presentar deterioros o por no garantizar su función de seguridad, se lo comunicará a su responsable directo para su reposición. Para ello la persona trabajadora tiene a su disposición el **Anexo IV**, como modelo para la solicitud de equipos de protección individual.

5. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL


Las personas **responsables de las distintas Unidades** deberán conservar, archivándolos adecuadamente, los originales de toda la documentación generada en cada proceso de selección, adquisición y gestión de los EPI. En particular conservará las siguientes fichas y registros:

- El manual o las instrucciones proporcionadas por el fabricante de los EPI, así como cualquier otra documentación que acompañe al EPI y que acredite la conformidad del EPI adquirido respecto a la normativa que le sea de aplicación.
- Los registros de entrega de EPI firmados por los empleados.

La **Unidad de prevención** correspondiente deberá elaborar y mantener al día un registro de los EPI por esta seleccionados, que incluya la documentación relacionada con la identificación de los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI, la parte del cuerpo a proteger, las características técnicas de los EPI, la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir y los manuales de uso proporcionados por el fabricante, para su consulta por los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente.

6. ANEXOS

- Anexo I. Solicitud de informe sobre requisitos de Equipo de Protección Individual.
- Anexo II. Selección de Equipos de Protección Individual.
- Anexo III. Entrega e información de Equipos de Protección Individual.
- Anexo IV. Solicitud de Equipos de Protección Individual.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 07-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL ANEXO I. SOLICITUD DE INFORME SOBRE REQUISITOS DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:


2. DATOS DE PUESTOS Y/O TAREAS QUE REQUIEREN EL EPI SOLICITADO

PUESTO DE TRABAJO:	Nº DE PERSONAS TRABAJADORAS:
FUENTE QUE DETERMINA LA NECESIDAD DEL USO DEL EPI <input type="checkbox"/> EVALUACIÓN DE RIESGO <input type="checkbox"/> FICHA DE SEGURIDAD DE PRODUCTO. (Indicar producto): <input type="checkbox"/> MANUAL INSTRUCCIONES MÁQUINA O EQUIPO: (Indicar marca y modelo): <input type="checkbox"/> OTROS:	
TAREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL EPI:	
RIESGOS ASOCIADOS:	

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de CARGO O PUESTO: Fdo.:
--

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 07-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 2
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL ANEXO II. SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

1. CENTRO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
PUESTO DE TRABAJO:	N.º DE PERSONAS TRABAJADORAS:
TAREAS PARA LAS QUE SE RECOMIENDA EL EPI:	
RIESGOS ASOCIADOS:	

2. DATOS DEL EPI SELECCIONADO	
PARTE DEL CUERPO A PROTEGER:	
TIPO DE EPI SELECCIONADO Y PROPUESTO:	
TIPO DE EPI ALTERNATIVO DEL EPI SELECCIONADO:	
CARACTERÍSTICAS DEL EPI NECESARIO:	

3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN	
<p>En una página posterior, se exponen los resultados de la consulta realizada a los Delegados y Delegadas de Prevención, con carácter previo a la emisión de este informe, con indicación expresa de las propuestas aceptadas y aquellas otras que no han sido consideradas, con la motivación de su no aceptación.</p>	

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS	
[Véase en páginas posteriores]	

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de UNIDAD DE PREVENCIÓN	
Fdo.:	

A/A UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-IP 07-02

Edición: 1


Fecha: mayo 2021

Página 2 de 2

TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
ANEXO II. SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN (continuación)

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS (continuación)


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 07-03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL ANEXO III. ENTREGA E INFORMACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA
NOMBRE Y APELLIDO:
PUESTO DE TRABAJO:
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

2. DATOS DEL EPI ENTREGADO		
TIPO DE EPI:		
MARCA Y MODELO:	TALLA:	UNIDADES ENTREGADAS:
Se instruye al empleado/a en su uso el uso y conservación del EPI (SI/NO):		FECHA DE REPOSICIÓN:

3. A CUMPLIMENTAR POR LA UNIDAD PREVENCIÓN
RIESGOS FRENTE A LOS QUE PROTEGE EL EPI SUMINISTRADO:
ACTIVIDADES EN QUE HA DE USARSE:
NORMAS DE USO Y MANTENIMIENTO:


4. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
En	a de de
POR EL TRABAJADOR/A	PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA
Fdo.:	Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-IP 07-04</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 1 de 1</p>
<p>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p> <p>ANEXO IV. SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p>			

<p>1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA</p>
<p>NOMBRE Y APELLIDO:</p>
<p>PUESTO DE TRABAJO:</p>
<p>ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:</p>
<p>TAREAS QUE DESEMPEÑA Y REQUIEREN EL USO DEL EPI SOLICITADO:</p>

<p>2. DATOS DEL EPI SOLICITADO</p>	
<p>TIPO DE EPI:</p>	
<p>MARCA Y MODELO:</p>	<p>TALLA:</p>
<p>MOTIVO DE LA SOLICITUD:</p> <p><input type="checkbox"/> DETERIORO</p> <p><input type="checkbox"/> CADUCIDAD – FECHA DE CADUCIDAD:/...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> PÉRDIDA / EXTRAVÍO</p> <p><input type="checkbox"/> FALTA DE SUMINISTRO PERIÓDICO / FALTA DE EXISTENCIAS</p> <p><input type="checkbox"/> OTROS:</p>	


<p>3. LUGAR, FECHA Y FIRMA</p>
<p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA TRABAJADORA</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--


PROCEDIMIENTO P-IP 08

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			


ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
 - 5.1. CONDICIÓN QUE REPRESENTA LA CONSEJERÍA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
 - 5.1.1. La Consejería actúa como empresa concurrente
 - 5.1.2. La Consejería actúa como empresa titular
 - 5.1.3. La Consejería actúa como empresa principal
 - 5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
 - 5.2.1. SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en los centros de trabajo de titularidad de la Consejería
 - 5.2.2. SUPUESTO 2. Concurrencia con otras empresas en un mismo centro de trabajo
 - 5.2.3. SUPUESTO 3. Personal de la Consejería que ejerce sus funciones en otros centros de trabajo
 - 5.3. MEDIOS DE COORDINACIÓN
 - 5.3.1. Recursos preventivos
 - 5.3.2. Coordinador/a de las actividades preventivas
 - 5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO
6. ANEXOS
 - Anexo I. Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes
 - Anexo II. Información solicitada por la Unidad administrativa contratante a las empresas concurrentes
 - Anexo III. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales
 - Anexo IVA. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada
 - Anexo IVB. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas
 - Anexo V. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas
 - Anexo VIA. Acta de primera reunión de coordinación de actividades empresariales
 - Anexo VIB. Acta de reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales
 - Anexo VII. Comunicación de accidentes de trabajo o incidentes
 - Anexo VIII. Comunicación de situaciones de emergencia
 - Anexo IX. Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- Anexo X. Información a los Delegados y Delegadas de prevención sobre empresas concurrentes
- Anexo XI. Solicitud de información sobre riesgos que afecten al personal al servicio de la Administración de Justicia en otros centros de trabajo
- Anexo XII. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos generados por la actividad del personal de la Consejería

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

1. OBJETO


El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones preventivas necesarias para la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir como consecuencia de la concurrencia en un mismo centro de trabajo del **personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía** con las personas trabajadoras de:

- las empresas contratadas y personas trabajadoras autónomas.
- El personal de otras Administraciones diferentes al de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, como son el personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial, los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia, el personal de las Fiscalías, los efectivos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, entre otros.
- Cualquier otra entidad cuyos trabajadores presten sus servicios en los centros de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

De forma que todo el personal reciba una protección eficaz en materia de seguridad y salud, en los términos contemplados en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo.

La Coordinación de Actividades Empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes **objetivos**:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las entidades y empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las entidades y empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando en el centro de trabajo se desarrollen actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			


2. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las actividades que se realicen en los centros de trabajo de la Administración de Justicia en Andalucía que impliquen la concurrencia de personal de otras entidades, administraciones, empresas contratistas, subcontratistas y/o personas trabajadoras autónomas, simultáneamente con el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía en dichos centros. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

El presente procedimiento **se aplicará** a:

- Todo tipo de contrato de servicio, consultoría, asistencia técnica y mantenimiento, con una empresa externa.
- La concurrencia en los centros de trabajo propios del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía con el personal de otras Administraciones diferentes, como son el personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial, los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia, el personal de las Fiscalías, los efectivos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, entre otros.
- Los casos del personal empleado público de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que desempeñan sus funciones en otros centros de trabajo de titularidad pública o privada, como es el caso del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que presta su servicio en los Juzgados de Paz, cuya titularidad es del ayuntamiento correspondiente.
- Aquellos casos en que la titularidad del centro de trabajo corresponda a los órganos competentes de la Consejería en materia de Administración de Justicia, que no cuente en el mismo con personal empleado público de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, y donde ejerzan sus funciones personal de las entidades y empresas contratadas o a las que se les realiza una encomienda, concesión u otra figura análoga.
- Los casos en que la empresa contratada utilice medios o equipos de trabajo propiedad de la Consejería, adscritos a los órganos competentes de esta en materia de Administración de Justicia, aunque realice el trabajo en otros centros externos o ajenos o en trabajo de campo.

Este procedimiento **no será de aplicación** a las **obras de construcción**, para las cuales se seguirá lo establecido en el real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y en el procedimiento **P-IP09** “Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales en las obras de construcción”.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- INSHT, NTP: 918 y 919, Coordinación de actividades empresariales I y II.
- INSHT, NTP: 1052 y 1053, Coordinación de actividades empresariales (Criterios de eficiencia I y II).

4. DEFINICIONES

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.


Concurrencia: cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas.

Contratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

Coordinador de Actividades Preventivas: figura regulada en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

Empresa Concurrente: cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

Empresario titular del centro de trabajo: es la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo; quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadores en el centro.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Empresario principal: es el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su **propia actividad** y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular .

Medios de Coordinación: son los recursos que ponen en juego las empresas concurrentes, a iniciativa del titular del centro de trabajo, para lograr alcanzar los objetivos de la coordinación de las actividades empresariales.

Propia actividad: aquella que sea inherente y nuclear a su ciclo productivo.


En los casos en que la Consejería contrate empresas externas para la realización de trabajos o servicios, este concepto es fundamental para diferenciar si la misma actúa como **empresario titular** o como **empresario principal** del centro de trabajo.

Es importante realizar esta distinción ya que, según cada caso, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, son distintas. Sólo sobre aquellos trabajos contratados que sean considerados como de propia actividad recae el deber de vigilancia del empresario principal. Además, el hecho de actuar como empresario titular conlleva una importante simplificación del proceso de intercambio de información y documentación.

En algunas ocasiones, resulta complejo calificar, o no, a una determinada actividad como propia. En este sentido, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, podrá determinar si la actividad de la empresa contratada puede, o no, considerarse, a estos efectos, como la misma actividad de la Consejería. Para ello, se valorarán uno o varios de estos factores:

- La propiedad de los útiles de trabajo o materias primas empleadas por los trabajadores de la empresa auxiliar para ejecutar la contrata.
- La relativa permanencia en el tiempo de la relación contractual entre la Consejería y la empresa contratada.
- La existencia de antecedentes de gestión directa: cuando el puesto de trabajo de que se trate se desempeñó en su día por personal propio de la Consejería, y posteriormente se ha subcontratado con una empresa externa.
- Si la empresa contratista realiza labores inherentes a la producción del producto que elabora la empresa principal (la Consejería), o la instalación o estructura que fabrica, o del servicio que presta.
- Cuando en la Consejería existen puestos de trabajo muy similares a los que se contratan (por ejemplo, se contratan labores de limpieza de parte de una instalación, siendo que el resto de ella se limpia con personal propio).
- Cuando la organización y dirección de los trabajos corresponda a la empresa principal, es decir, a la Consejería.

Recurso Preventivo: trabajador designado o asignado con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad. Figura regulada en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 22 bis del

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Contará con la formación preventiva mínima correspondiente a las funciones de nivel básico.

Subcontratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad (excepto en construcción según definición dada en el artículo 3 de la Ley 32/2006) o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

Trabajador autónomo: persona física que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y asume contractualmente el compromiso de realizar determinadas actividades. Si no tiene a su cargo ningún trabajador, el autónomo está exento de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo las contenidas en el artículo 24, apartados 1 y 2 referentes a los deberes de cooperación y de información e instrucción. No obstante, si se estima conveniente, se le puede solicitar la evaluación de los riesgos de la actividad que va a desarrollar en los centros de trabajo de la consejería, sobre todo en aquellos aspectos que pueden afectar a la seguridad y salud del resto de personal que concurre en el centro de trabajo.

Si la actividad que va a realizar se considera peligrosa (según lo establecido en el Anexo I del Real Decreto 39/1997), esta evaluación de riesgos debe ser realizada por un servicio de prevención ajeno (salvo que el autónomo tenga formación como técnico superior de prevención de riesgos laborales).

Cuando el trabajador autónomo emplee en la actividad contratada a trabajadores por cuenta ajena, actúa como empresario y, por tanto, debe cumplir todas las obligaciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece para esta figura. En caso de que la actividad contratada sea una obra, tendrá la consideración de contratista o subcontratista a efectos del Real Decreto 1627/1997.


Unidad Administrativa Contratante: es el órgano de la Administración competente en la gestión de los contratos objeto de este procedimiento.

Unidad Destinataria del Contrato: unidad administrativa o centro de trabajo donde se desarrollan las actividades derivadas del contrato y que dirige, gestiona y controla la correcta ejecución del objeto del contrato.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. CONDICIÓN QUE REPRESENTA LA CONSEJERÍA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En la coordinación de actividades empresariales hay que tener presente que intervienen diferentes empresas, administraciones o entidades, con sus correspondientes obligaciones, en función de la

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

condición que ostenten o posición que ocupen en el proceso, lo que genera diferentes situaciones posibles, tal y como se expone a continuación.

5.1.1. La Consejería actúa como empresa concurrente pero no como titular ni principal

Establece el supuesto de la concurrencia de personal de la Administración de Justicia dependiente de Junta de Andalucía con personas trabajadoras de otras empresas, administraciones o entidades, en un mismo centro de trabajo, pero en el que la Consejería no actúa como empresa titular ni principal.

5.1.2. La Consejería actúa como empresa titular

Establece el supuesto de la concurrencia de personas trabajadoras de otras empresas, administraciones o entidades en centros de trabajo de la Administración de Justicia, en los que la Consejería actúa como “Empresario Titular”. En este caso la Consejería es quien tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo y contrata una actividad o servicio diferente a la de dicho centro.

5.1.3. La Consejería actúa como empresa principal

Establece el supuesto de la concurrencia de personas trabajadoras en centros de la Administración de Justicia de la Consejería, en los que esta actúa como “Empresario Principal”. Esta sería la situación en la que la Consejería contrata con otros la realización de servicios o trabajos que forman parte de su propia actividad.

En este supuesto también se incluye la situación en la que la Consejería suministre o ponga a disposición de otras empresas o trabajadores autónomos, máquinas, equipos de trabajo, productos, materias primas o cualquier útil para ser utilizado en cualquier caso, incluso fuera de los centros de trabajo e instalaciones de la Administración de Justicia.


5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.2.1. SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en los centros de trabajo de titularidad de la Consejería

Empresa externa contratada por la Consejería y que desarrolla su actividad en los centros de trabajo propios de esta, y concurriendo por tanto con el personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

En estos casos, la Consejería puede actuar como “empresario principal” o como “empresario titular”, según se haya contratado la realización de trabajos o servicios que puedan considerarse o no correspondientes a la “propia actividad” de la Consejería en los centros de trabajo de la Administración de Justicia.

5.2.1.1. Actuación previa de la unidad administrativa contratante

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 10 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Realizada la adjudicación, lo comunicará a la Unidad destinataria del contrato, remitiéndole toda la documentación necesaria.


- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Siguiendo el Acuerdo de 18 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se impulsa la incorporación de cláusulas sociales y ambientales en los contratos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Órgano de Contratación deberá incluir la siguiente Clausula de Prevención de Riesgos Laborales:

1. El Contratista deberá cumplir con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales.
2. El Contratista estará obligado a llevar a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.
3. El Contratista deberá cumplir con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Consejería se les solicite.
4. A tal efecto, el contratista deberá aportar la “Declaración Responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales” (**Anexo III**).
5. Se le atribuye a la presente cláusula la condición especial de ejecución del contrato de acuerdo al artículo 202 y el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Pliegos de Prescripciones Técnicas

De acuerdo con el artículo 54 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía señalarán, en los pliegos de prescripciones técnicas, la normativa vigente en materia de prevención

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 11 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato. Solicitada conforme al **Procedimiento IP-06** referente a contratación de bienes y servicios.

Asimismo, los pliegos de prescripciones técnicas podrán fijar los requisitos básicos que en materia de prevención de riesgos laborales deben cumplir los bienes y servicios objeto del contrato, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso, de acuerdo con los procedimientos que a tal fin se establezcan.

Podrán incorporarse en estos pliegos especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral vinculadas con la fabricación del producto suministrado o utilizado en la prestación de servicios u obra contratada o que deba incluirse en el diseño proyectado de la medidas para promover el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

- Formalización del contrato

El contrato firmado con las contratatas o subcontratatas debe contener una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista a cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral por las normas internas de la empresa contratante, cuando éstas concreten o maticen la aplicación puntual en la empresa de las exigencias legales o vayan más allá de tales exigencias. El contrato debería especificar claramente la facultad de la empresa principal para su rescisión en caso de incumplimientos graves o repetidos de las dichas obligaciones, aunque no debe confundirse con cualquier otro pacto entre empresas en fraude de ley para eludir las responsabilidades correspondientes establecidas en el art. 43.2 de Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, cuyo hecho está tipificado como una infracción muy grave en la misma norma.


5.2.1.2. Antes del inicio de la actividad

a) Determinación del carácter titular o principal de la Consejería

- Una vez realizado el contrato, la Unidad Administrativa Contratante dará conocimiento del mismo a la Unidad de Prevención mediante el **Anexo IX** “Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación”.
- La Unidad de Prevención, una vez analizada la comunicación de contratación con la documentación de la empresa y de la actividad contratada, remitirá a la Unidad Administrativa Contratante un informe sobre la determinación del tipo de actuación que, en ese caso, realizará la Consejería, es decir, si esta actúa como **empresa titular** o como **empresa principal**.

b) Remisión de información de la Consejería a las empresas concurrentes

- La Unidad Administrativa Contratante remitirá a las empresas concurrentes la información recogida en el **Anexo I** “Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes” acompañado de la documentación informativa, entregada por la Unidad de Prevención, sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes; así como las

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 12 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

correspondientes medidas preventivas para prevenir dichos riesgos y las medidas de emergencia establecidas en el centro.


c) Solicitud por parte de la Consejería de información a las empresas concurrentes

La Unidad contratante solicitará a las empresas concurrentes la entrega de la siguiente información y documentación:

- El **Anexo II**, debidamente cumplimentado y firmado, mediante el cual el responsable de la empresa declara el cumplimiento de las obligaciones que en dicho anexo se expresan, en especial la obligación de tener en actualizada, en vigor y disponible la información y documentación que en ese anexo figura.
 - En caso de actuar la Consejería como **empresario titular**, **no será necesario** que aporte la **documentación acreditativa** del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el **Anexo II**, si bien la empresa contratada debe cumplir todos los términos de dicho anexo.
 - En caso de actuar la Consejería como **empresario principal**, la empresa contratada deberá presentar antes de comenzar los trabajos toda la **documentación acreditativa** de las obligaciones recogidas en el **Anexo II** ya que, en este caso, la Consejería debe vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratada. Asimismo, en caso de subcontratación, la contrata principal será la encargada de presentar esta misma documentación correspondiente a dicha subcontrata.
- El **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, con la declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales.
- El **Anexo IV A**, debidamente cumplimentado y firmado, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada”.

Con posterioridad cuando se produzcan situaciones de subcontratación ó se realicen actividades con riesgos específicos, no contemplados anteriormente:

- En caso de subcontratación, la empresa contratante entregara el **Anexo IV B** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”
- Cuando se realicen actividades puntuales y concretas, con riesgos específicos, por las empresas contratantes o subcontratantes, a través de la empresa contratante se entregara el **Anexo V** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 13 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

La Unidad Administrativa Contratante remitirá copia de todos estos anexos cumplimentados a la Unidad de Prevención correspondiente.

d) Medios de coordinación

La Unidad Administrativa Contratante, junto con la Unidad de Prevención, participará, en la primera reunión de coordinación, y en las sucesivas, con la empresa o empresas concurrentes, estableciéndose en la misma los **medios de coordinación** que se estimen oportunos e intercambiando la correspondiente información en materia preventiva. Deberá levantarse acta de todas las reuniones, según los modelos establecidos en los **Anexos VIA y VIB**.

- Cuando la Consejería actúe como **empresa titular**, además del deber de informar como empresa concurrente, debe cumplir con la obligación de impartir instrucciones al resto de empresarios concurrentes para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de dichas empresas y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.


Dichas instrucciones deberán impartirse una vez recibida del resto de empresas concurrentes la información sobre los riesgos específicos generados por las actividades que vayan a desarrollar en el centro de trabajo. Igualmente, habrán de proporcionarse también cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes que sea relevante a efectos preventivos.

Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes sean calificados como graves o muy graves.

- Cuando la Consejería actúe como **empresario principal** solicitará a cada empresa concurrente que acredite por escrito, o ponga a su disposición que ha realizado, para los servicios y actividades contratadas, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados y que ha cumplido con las obligaciones en prevención de riesgos Laborales respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

e) Información a las empresas contratistas y subcontratistas

- Dentro de la obligación de facilitar información hay que tener en cuenta que cuando los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista, para realizar las operaciones objeto del contrato, deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles facilitados por la Consejería, dentro o fuera de sus sedes, esta deberá proporcionar a las empresas contratadas o subcontratadas la información necesaria para que la utilización y manipulación de todos estos medios se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como para que los empresarios puedan cumplir con sus correspondiente obligación de información a sus trabajadores.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 14 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- En relación con lo anterior, la Consejería deberá entregar a la empresa contratada, al menos, las correspondientes fichas de seguridad de los productos y los manuales de instrucciones y cualquier otra documentación informativa facilitada por el fabricante de los equipos. Esta obligación será igualmente extrapolable a la contratación o subcontratación de trabajadores autónomos en estas circunstancias.
- La empresa contratada es la responsable de hacer llegar a su personal y, en su caso, a las subcontratas, la información que se le ha entregado.
- En este caso, de puesta a disposición de terceros de equipos, bienes ó útiles de la Consejería, la Unidad Administrativa que la realice informará a la Unidad de Prevención antes del inicio de las actividades con el objeto de que esta compruebe la información facilitada y asesore sobre los requisitos que deban exigirse a los trabajadores que los van a utilizar (vigilancia de la salud, formación, información...); así como que estos bienes cumplan con la normativa que les sea de aplicación y en caso que se realice la adquisición de estos bienes, se realice conforme al **procedimiento IP-06** relativo a la adquisición o arrendamiento de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud laboral.

f) Información al personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

- La **Unidad de Prevención**, en colaboración con la Unidad Administrativa Contratante, **informará al personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía**, sobre los riesgos que pudieran afectarle en relación con la actividad que realice la empresa contratada, así como de las medidas de protección y prevención que deban tener en cuenta.


g) Información a los Delegados y Delegadas de Prevención

La Unidad Administrativa Contratante informará a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, previamente al comienzo de la ejecución de la actividad, de los contratos con las empresas concurrentes en los centros de trabajo donde desempeñen sus funciones el personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, conforme al modelo contenido en el **Anexo X**. Las personas responsables de los centros de trabajo, donde exista concurrencia de actividades empresariales, deberán facilitar el ejercicio de las competencias de los Delegados y Delegadas de Prevención, en los términos expresados en el artículo 15 del Real Decreto 171/2004.

5.2.1.3. Durante la ejecución de la actividad

Cuando la Consejería actúe como **empresario principal**, la Unidad Administrativa Contratante **vigilará el cumplimiento de la normativa en materia de prevención** por parte de las empresas concurrentes correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en el centro de trabajo de cada Consejería. Para ello podrá solicitar la colaboración de la Unidad de Prevención.

Tanto la Consejería como las empresas contratadas deberán actualizar, de manera continua, la información e instrucciones que se hayan intercambiado cuando se produzcan cambios en los

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 15 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

riesgos propios de las instalaciones en las que deban realizar las tareas, en los equipos, procesos, o productos químicos utilizados, etc.

Asimismo, la empresa contratada debe mantener actualizado el listado de personal encargado de llevar a cabo las actividades objeto del contrato.

La Unidad de Prevención deberá comunicar a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo que tuvieran lugar como consecuencia de las actividades objeto de coordinación, daños a la propiedad, así como toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores (**Anexos V y VI**).

En el mismo sentido, las empresas concurrentes estarán obligadas a informar, con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada y notificar a la Unidad Administrativa Contratante los accidentes de trabajo, en especial los calificados como graves, muy graves o mortales, que sufran los trabajadores que realicen actividades en un centro de trabajo de la Consejería (**Anexos V y VI**). Si de la investigación de los accidentes graves o muy graves y mortales realizada por el contratista, subcontratista o trabajador autónomo se deducen causas o medidas preventivas que tengan relación con las condiciones laborales del centro de trabajo deberá remitirse una copia a la Unidad de Prevención.

En cualquier caso, la información deberá ser suficiente y adecuada teniendo en cuenta, sobre todo, la posible repercusión que los hechos tengan, o puedan tener, en la actividad contratada o en el resto de personal de la Consejería o de otras posibles empresas concurrentes.


La Unidad de Prevención informará a las personas empleadas públicas del centro de trabajo en caso de interacción con la actividad de las empresas concurrentes. Asimismo, informará a las empresas concurrentes de los riesgos asociados a las actividades de otras empresas presentes en el centro de trabajo, que puedan afectar a sus trabajadores/as agravando o incrementando los riesgos propios de su actividad, si fuera preciso; y dará las instrucciones oportunas a los empresarios concurrentes, en los términos previstos en el art. 8 del Real Decreto 171/2004.

La Unidad de Prevención comprobará, cuando la Consejería actúe como empresario principal, que se han establecido los necesarios medios de coordinación entre las distintas empresas concurrentes conforme a lo estipulado en este procedimiento.

5.2.1.4. Actuación de la unidad administrativa destinataria del contrato

Durante la ejecución de la actividad, deberá comunicar de forma inmediata a la Unidad Administrativa Contratante y, en su caso, a la empresa o empresas concurrentes, todos los accidentes de trabajo o incidentes que se produzcan como consecuencia de las actividades realizadas, con independencia de que afecten a personal empleado público o de dichas empresas. Se procederá de la misma forma en caso de producirse incidentes o situaciones de emergencias.

La Unidad Administrativa Contratante deberá enviar copia a la Unidad de Prevención.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 16 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

5.2.2. SUPUESTO 2. Concurrencia con otras empresas en un mismo centro de trabajo

Es el caso en el que el personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, concurre en un mismo centro de trabajo con personal de otras empresas, administraciones o entidades con las que no existe relación contractual, como son, a modo de ejemplo, el siguientes personal de otras Administraciones diferentes al de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía:

- Personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial.
- Los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia y el personal de la Carrera Fiscal.
- Los efectivos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado del Ministerio del Interior
- El personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, entre los que se encuentran el personal de la Administración General de los Servicios de Apoyo a la Justicia, entre otros.

En este caso, el deber de cooperación se canaliza a través de la obligación de información mutua. Esta información intercambiada debe ser real, actualizada, suficiente y se proporcionará obligatoriamente por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves.


Para ello, la persona responsable del centro de trabajo, convocará a las empresas concurrentes a una reunión de coordinación para realizar, de manera formal, el intercambio de información anteriormente mencionado y que deberá incluir:

- Los riesgos propios relacionados con la actividad de cada empresa concurrente y que puedan afectar a las personas empleadas públicas y/o al personal del resto de empresas.
- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados en el punto anterior.
- Las medidas de emergencia establecidas en el centro.

La Unidad de Prevención asesorará, en la mencionada reunión, sobre los posibles riesgos específicos que las actividades desarrolladas por las personas empleadas públicas puedan generar y afecten al personal concurrente en el centro de trabajo.

Asimismo, dicha Unidad tendrá en cuenta la información recibida del resto de empresas y administraciones concurrentes y la incorporará en la evaluación de riesgos de los puestos afectados e informará al personal propio sobre los nuevos riesgos. Deberá levantarse acta de esta reunión según el modelo establecido.

Durante el período que se mantenga esta concurrencia de personal de la Consejería con otras empresas o administraciones, en caso de que, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, la empresa o administración a la que pertenece

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 17 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

la persona accidentada deberá realizar la correspondiente investigación y deberá informar al resto de empresas concurrentes.

Por otro lado, las empresas o administraciones concurrentes deberán informar, con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada.

En cualquier caso, la información deberá ser suficiente y adecuada teniendo en cuenta, sobre todo, la posible repercusión que los hechos tengan, o puedan tener, en la actividad contratada o en el resto de personal de la Consejería o de otras posibles empresas o administraciones concurrentes.


5.2.3. SUPUESTO 3. Personal de la Consejería que ejerce sus funciones en otros centros de trabajo

La existencia de este tipo de casos, en los que alguna persona empleada pública de la Consejería desarrolle su actividad en otros centros de trabajo, deberá ser comunicado por su Unidad Administrativa a la Unidad de Prevención.

Entre este personal se puede citar, a modo de ejemplo, al personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía que desempeña sus funciones en los Juzgados de Paz, cuya titularidad corresponde al ayuntamiento correspondiente.

- Antes de comenzar cualquier actividad la Unidad Administrativa de la Consejería que encomiende las tareas deberá, con la colaboración de la Unidad de Prevención, **solicitar** por escrito a la Consejería/Agencia/Empresa/Administración destinataria, conforme al modelo incluido en el **Anexo XI**:
 - La **evaluación de riesgos laborales que el centro de trabajo provoca sobre el personal** de la Junta de Andalucía en los puestos de trabajo que vaya a ocupar dicho personal
 - las **medidas preventivas** adoptadas.
 - Las **medidas a adoptar en caso de emergencia**, del centro donde el personal desplazado vaya a desempeñar dichas tareas.
- Asimismo, la Unidad Administrativa de la Consejería que encomiende las tareas deberá, con la colaboración de la Unidad de Prevención informar al destinatario de la actividad, conforme al modelo del **Anexo XII**, sobre los riesgos específicos de las tareas que desarrolle el personal empleado público que ha sido destinado a su centro en el caso de que dichos riesgos puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades o que pudieran afectar al personal del resto de empresas concurrentes.

En el caso particular que desarrollen el trabajo en otro organismo de la Junta de Andalucía antes de comenzar cualquier actividad la Unidad Administrativa de la Consejería que encomiende las tareas, con la colaboración de la Unidad de Prevención, deberá informar a la destinataria las actividades,

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 18 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

del personal que va a prestar servicios, sobre los riesgos específicos de las tareas que desarrollen estos empleados públicos y solicitar por escrito la evaluación de los riesgos y medidas preventivas adoptadas, así como que se informe a estos empleados de las medidas a adoptar en caso de emergencia, en el centro donde vayan a desempeñar las tareas, de los riesgos propios del centro de trabajo y de las medidas preventivas para prevenirlos.


Una vez recibida toda la documentación, la Unidad de Prevención deberá informar al respecto al personal que vaya a realizar las tareas. Cuando la calificación de los riesgos tenga la consideración de grave o muy grave, la información deberá facilitarse por escrito, facilitando las instrucciones precisas a tal fin. Asimismo, facilitará a su personal los equipos de protección individual que en su caso sean necesarios.

Durante la ejecución de las tareas, el Servicio correspondiente en materia de Personal, deberá comunicar por escrito a la empresa o administración destinataria a la que pertenezca el centro de trabajo, los accidentes laborales o enfermedades profesionales de su personal que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia que se produzca como consecuencia de dichas tareas y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del resto del personal.

La Consejería/Agencia/Empresa/Administración titular o principal del centro de trabajo deberá garantizar y dirigir una adecuada coordinación de actividades con la Unidad Administrativa a la que pertenecen el personal desplazado. Además, deberá comunicar por escrito a la Unidad Administrativa a la que pertenece el personal desplazado los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad. De igual forma, comunicará de inmediato toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de dicho personal.

En los casos en que alguna persona empleada pública destinada a alguna de las empresas o administraciones contempladas en este supuesto, solicitara la adaptación de su puesto de trabajo por motivos de embarazo, lactancia natural o especial sensibilidad a los riesgos a los que se encuentra expuesto, se aplicará lo establecido en los correspondientes procedimientos incluidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, es decir, los relativos a adaptación de puestos de trabajo para la protección de la maternidad y a la adaptación de puestos de trabajo a personal especialmente sensible. La Consejería y la empresa destinataria del personal de ésta tendrán que coordinarse de manera adecuada para llevar a cabo las posibles adaptaciones que haya que realizar tras la aplicación de los mencionados procedimientos.

En los casos en que el personal empleado público de la Consejería realice visitas a empresas externas de ámbito privado, tanto concertadas como sin previo aviso, (ejemplo, en tareas de inspección) la información referente a los riesgos y medidas preventivas adoptadas en el centro de trabajo de la empresa externa a visitar, que puedan afectar al personal que vaya a realizar la visita o inspección, podrá ser solicitada “in situ” por el mismo. En este sentido, será conveniente impartir, por parte de la Unidad de Prevención, la formación específica en prevención de riesgos laborales a

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 19 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

dicho personal, dado que este deberá estar en disposición de poder valorar los riesgos a los que pueda verse expuesto. El contenido y duración de la misma quedará a criterio de dicha Unidad.

Asimismo, dicha Unidad impartirá las instrucciones necesarias y recomendará la utilización de los equipos de protección que sean precisos en su caso, teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos de las tareas realizada por el Servicio de Prevención correspondiente, en base a la naturaleza de los riesgos que se prevea puedan presentarse durante la visita. Por otro lado, el personal de la Administración deberá utilizar los equipos de protección individual que la empresa externa considere necesarios frente a los riesgos que les pudiera afectar durante la visita.

5.3. MEDIOS DE COORDINACIÓN


Para establecer los medios de coordinación habrán de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- La iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación corresponde a quien actúe como empresario titular o, en su defecto, al empresario principal, y dichos medios de coordinación se establecerán por las empresas y administraciones concurrentes antes del inicio de las actividades.
- Los medios de coordinación deberán actualizarse siempre que sea necesario y se revisará su efectividad durante todo el periodo en el que se requiera la coordinación.
- El medio de coordinación más adecuado dependerá en cada caso de la complejidad y grado de dificultad de cada actividad. Para ello, deben valorarse aspectos como la peligrosidad de las actividades, así como las instalaciones y materiales empleados, la duración de dichas actividades y el número de trabajadores que pueden verse afectados.
- Cada empresario deberá informar a su personal trabajador de los medios de coordinación adoptados.

Siguiendo los criterios de este procedimiento se considera como medio de coordinación básico el intercambio de información y comunicaciones entre la Unidad de Prevención y las empresas concurrentes. No obstante, por la persona responsable de la Unidad destinataria del contrato o servicio se podrán establecer, además, otros medios de coordinación de los indicados en el artículo 11 del Real Decreto 171/2004, comunicando esta situación a la empresa adjudicataria y a la Unidad de Prevención. Entre estas posibilidades se encuentra la celebración de reuniones periódicas entre las empresas y administraciones concurrentes, la designación de recursos preventivos y la de personas encargadas de la coordinación (coordinador de las actividades preventivas).

5.3.1. Recursos preventivos

Su función es la de vigilar el cumplimiento y comprobar la eficacia de las actividades preventivas, como una medida preventiva complementaria a otras medidas técnicas tradicionales.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 20 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Se consideran recursos preventivos, de acuerdo con el artículo. 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a:

- Uno o varios trabajadores designados de la empresa.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.
- Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

Asimismo, el empresario podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios trabajadores de la empresa que, sin estar incluido en ninguno de los tres apartados anteriores, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos que hacen necesaria su presencia y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico. No obstante, podrán darse situaciones en las que por la peligrosidad de la actividad o las circunstancias en las que se desarrolle, puedan generarse riesgos de tal gravedad que resulte conveniente que el recurso preventivo disponga de unos conocimientos específicos e imprescindibles para la prevención de estos riesgos y poder así garantizar la seguridad y salud de los trabajadores implicados en dichas actividades o puedan resultar afectados por las mismas.

Los recursos preventivos sean suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.


Se deberá contar con la presencia de recursos preventivos en las siguientes situaciones:

- a. Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones diversas y que requieran el control de la correcta aplicación de los medios de trabajo.
- b. Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales y detallados en el artículo 22.bis.b) del Real Decreto 39/1997.

En ambos casos la evaluación de riesgos identificará estos riesgos y los trabajos del puesto vinculado a estas actividades o procesos peligrosos. La forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinado en la planificación de la actividad.

En ambos casos la obligación de designar estos recursos preventivos recae sobre la empresa o empresas que realicen dichas operaciones o actividades peligrosas, es decir quien aporte o genere el riesgo.

- c. Cuando se requiera por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, debido a las condiciones de trabajo detectadas.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 21 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

En este caso, si la evaluación de riesgos no contempla las situaciones de riesgo detectadas, se procederá a su revisión, así como a la modificación de la planificación de la actividad preventiva correspondiente

Cuando exista más de un recurso preventivo perteneciente a dos o más empresas deberán coordinarse entre sí.

5.3.2. Coordinador/a de las actividades preventivas

El artículo 13.1 del Real Decreto 171/2004, especifica que se considerará medio de coordinación preferente cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones que en el citado artículo se enumeran y explicitan.

Hay que tener en cuenta que en estas circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, se requiera la preceptiva presencia de recursos preventivos de acuerdo con lo ya visto el apartado anterior, por lo que en este caso, el artículo 13.4 de este reglamento prevé que cuando los recursos preventivos de la empresa a la que pertenezcan deban estar presentes en el centro de trabajo, podrán ser igualmente encargadas de la coordinación de actividades preventivas, siempre que ello sea compatible con la totalidad de las funciones encomendadas y se trata de las personas mencionadas en el apartados a) a d) del punto 3 del mismo artículo.


Asimismo, cuando existan razones técnicas u organizativas justificadas, la designación de una o más personas encargadas de las actividades preventivas podrá sustituirse por cualquier otro medio de coordinación que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la coordinación.

Habitualmente, suele entenderse que concurren razones técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción y razones organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal.

Cuando los medios de coordinación establecidos sea la designación de un encargado de la coordinación, al igual que si se opta por un recurso preventivo, el empresario, cumpliendo con lo señalado en el artículo 12.3 del Real Decreto 171/2004, facilitará a todos los trabajadores los datos necesarios para permitirles su identificación

Entre las funciones del encargado de coordinación están las siguientes:

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de la coordinación de actividades, previstos en el artículo 3 del Real Decreto 171/2004
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que deban intercambiarse entre la Administración y las empresas concurrentes en el centro de trabajo, actuando como interlocutor.
- Cualesquiera otras encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo
- Entre las facultades del encargado de coordinación están las siguientes:


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 22 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- Conocer las informaciones que deban intercambiarse las empresas concurrentes, así como cualquier otra documentación preventiva que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- Impartir a las empresa concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento se sus funciones.
- Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores presentes.

5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO

Se basará en las siguientes recomendaciones:


- La información de los riesgos será lo más concreta posible, es decir las empresas no deben limitarse a entregar una fotocopia de parte de la evaluación inicial de riesgos que ya disponen por puesto de trabajo, si no que debe informarse sólo de los riesgos y medidas de las actividades a realizar en el centro que puedan afectar a las otras empresas, particularmente los que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Las empresas deben actualizar la información sobre los riesgos que aporta cada empresa a la situación de concurrencia, cuando existan cambios en los procedimientos de trabajo, uso de equipos o materiales u otras circunstancias y que sean relevantes para la coordinación.
- Es recomendable efectuar siempre el intercambio de información, instrucciones y documentación dejando constancia por escrito, incluso cuando se informe sobre riesgos que no sean graves o muy graves.
- Es conveniente registrar por escrito no sólo el nombre del encargado de coordinación cuando exista, sino también otra información como el cargo y puesto de trabajo, horario, formación preventiva que dispone, así como todas las funciones que se le atribuyen.
- La empresa titular/principal deberá hacer un seguimiento de las potenciales contrata, estableciendo una valoración de las mismas basándose en una serie de requisitos de seguridad y salud exigibles. Esta valoración deberá ser revisada periódicamente teniendo en cuenta el resultado de los trabajos ya realizados. Algunos de los requisitos de seguridad y salud a tener en cuenta serían: existencia de una política preventiva que debe formar parte del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la que se garantice la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos y en cada una de las actividades que se realizan, la evaluación de riesgos y la correspondiente planificación preventiva y una organización acorde a la actividad, cualificación del personal en prevención de riesgos

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 23 de 23
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

laborales, resultados de la siniestralidad laboral, resultados de auditorías de prevención realizadas, etc. (Algunos de estos documentos se exigirán obligatoriamente para poder iniciar los trabajos, por parte de la empresa principal a quien le corresponde la vigilancia del cumplimiento de la normativa preventiva de las contratadas y subcontratadas, según el art. 10 del RD 171/2004). Posteriormente, se valorarán las ofertas recibidas contratando la más adecuada, en términos técnicos, organizativos y económicos.

6. ANEXOS

- Anexo I. Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes.
- Anexo II. Información solicitada por la Unidad administrativa contratante a las empresas concurrentes.
- Anexo III. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales.
- Anexo IVA. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada.
- Anexo IVB. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas.
- Anexo V. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas.
- Anexo VIA. Acta de primera reunión de coordinación de actividades empresariales.
- Anexo VIB. Acta de reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales.
- Anexo VII. Comunicación de accidentes de trabajo o incidentes.
- Anexo VIII. Comunicación de situaciones de emergencias.
- Anexo IX. Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación.
- Anexo X. Información a los Delegados/as de prevención sobre empresas concurrentes.
- Anexo XI. Solicitud de información sobre riesgos que afecten a personal de la Consejería en otros centros de trabajo.
- Anexo XII. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos generados por el personal de la Consejería.


 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO I. INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL RESPECTO A LAS EMPRESAS CONCURRENTES</p>			

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTENTE	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	CIF / NIF:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	

2. COMUNICACIÓN
<p>En cumplimiento del RD. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades contratadas por la Consejería, objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:</p> <p>1.- La Consejería hace entrega a la empresa concurrente referenciada, mediante la documentación adjunta al presente escrito, la información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes. - Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior. - Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar. <p>2.- La información que se facilita por parte de la Consejería podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.</p>


3. OTRA INFORMACIÓN
<p>EQUIPOS DE TRABAJO. En el caso de que los/as trabajadores/as de las empresas concurrentes usen equipos de trabajo propiedad de la Administración de la Junta de Andalucía se facilitará Manual de Instrucciones y certificación de haber pasado las revisiones e inspecciones reglamentarias.</p>
<p>POSIBLE INTERACCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA CON OTRAS EMPRESAS:</p>
<p>OTRA INFORMACIÓN. Cuando la especificidad del trabajo lo requiera se facilitará la información complementaria que corresponda (especificar).</p>

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de	
UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE	RECIBÍ
CARGO:	POR PARTE DE LA EMPRESA CONCURRENTENTE
Fdo.:	Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 3
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO II. INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES</p>			

1. DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTENTE	
DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATADA:	CIF / NIF:
DIRECCIÓN:	
PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
NOMBRE:	
TLF.:	EMAIL:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	
TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc) y PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS, (si procede)	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	

2. COMUNICACIÓN
<p>En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, y con carácter previo al inicio de las actividades contratadas por la Consejería objeto de la concurrencia, la empresa concurrente deberá tener la siguiente documentación vigente y disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información de los riesgos específicos y de las medidas preventivas en relación con las actividades que desarrollen en el centro de trabajo de referencia y que puedan afectar tanto al personal empleado público como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes en dicho centro. • La acreditación por escrito de que la empresa ha realizado para los servicios y actividades objeto de concurrencia, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. • La acreditación por escrito de que la empresa ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo de la Consejería. • La acreditación de que a todos los trabajadores de la empresa contratada se les ha comunicado la información recibida de la Consejería en la que se van a realizar las actividades o servicios objeto de la coordinación.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-IP 08-02</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 2 de 3</p>
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO II. INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES</p>			

2. COMUNICACIÓN


- Declaración responsable de que los trabajadores de la empresa han recibido los equipos de protección individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- Declaración responsable de la conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en las obras o servicios objeto de concurrencia, a la normativa de aplicación.
- En su caso, relación de sustancias o productos químicos peligrosos que vayan a utilizarse.
- En su caso, relación de trabajos a realizar considerados especialmente peligrosos.
- En su caso, relación de personal de la empresa considerado especialmente sensible y que vaya a prestar servicio en el centro de trabajo.
- Declaración responsable de que los trabajadores de la empresa que vayan a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería son aptos en materia de vigilancia de la salud para las obras o servicios objeto de concurrencia.
- Identificación de la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor con la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales.
- Declaración responsable de que la empresa concurrente, en el caso de subcontratar parte de los servicios, ha establecido con las empresas subcontratadas los medios de coordinación oportunos.
- Relación nominal de los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería.
- Copia TC1 y TC2 de los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería.

Igualmente, la empresa concurrente durante la ejecución de las actividades, deberá:

- Cumplir con las instrucciones dadas por la Consejería.
- Comunicar a la Consejería los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad.
- Comunicar de inmediato, a la Consejería y al resto de las empresas concurrentes, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de la Consejería y del resto de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Actualizar toda la información suministrada cuando se produzcan cambios en las actividades objeto de concurrencia u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia.

En todo caso, respecto a las actividades desarrolladas, los riesgos específicos de estas y las medidas preventivas a adoptar el empresario **aportará junto con este Anexo II:**

- **Anexo III** “Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención “.
- **Anexo IVA** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos”.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 3
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO II. INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES			

2. COMUNICACIÓN

Con posterioridad cuando se produzcan situaciones de subcontratación ó se realicen actividades con riesgos específicos, no contemplados en el momento de la contratación, se entregará

- Caso de subcontratación: **Anexo IVB**, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”.
- Cuando se realicen actividades puntuales y concretas, con riesgos específicos, por las empresas contratantes o subcontratantes: **Anexo V**, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”.

LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ DE ESTAR VIGENTE ANTES DEL INICIO Y MIENTRAS DURE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS, E IGUALMENTE ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LA CONSEJERÍA CUANDO ESTA LO SOLICITE.

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman la aceptación del mismo:

En a de de


UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE

CARGO:

POR PARTE DE LA EMPRESA CONCURRENTE

Fdo.:

Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-IP 08-03</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 1 de 2</p>
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>			

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

D/Dª. _____ CON DNI: _____

EN CALIDAD DE:

DE LA EMPRESA:

QUE HA SIDO CONTRATADA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE:

-
-
-
-

DECLARA QUE:

1. La empresa no tiene limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo (Art. 54 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre).
2. Cumple con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales.
3. Llevará a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.
4. Cumplirá con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Consejería, se les solicite.
5. Cuando subcontrate a otra empresa o a trabajadores autónomos para realizar trabajos en la Consejería informará a la misma con suficiente antelación de este hecho y de la forma de realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales que van a utilizar entre ellas (Art. 24 de la Ley 31/1995). Anexo XI B “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”.
6. Exigirá a todas las subcontratas que realicen su trabajo en la citada Consejería el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y a no contratar para trabajos en la misma a empresas que tengan limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Los trabajadores que desarrollen la actividad contratada:
 - a) poseen certificado de aptitud por parte de vigilancia de la salud, para las obras o servicios objeto de concurrencia.
 - b) están informados y formados sobre los riesgos de su puesto de trabajo, y de las medidas preventivas



TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES


que deben adoptar.

- c) disponen de equipos de protección individual frente a los riesgos derivados de la actividad a realizar y han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- 8. Aportará el listado de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en el centro de trabajo objeto del contrato y comunicará los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo. Anexo XII “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”.
- 9. Comunicará a la Consejería sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.
- 10. Realizará previo al inicio de la actividad, para los servicios y actividades objeto de concurrencia, la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar y la planificación de la actividad preventiva.
- 11. Entregará listado de los trabajadores autorizados para la realización de los trabajos adjudicados .
- 12. La empresa dispone de normas de seguridad o instrucciones de trabajo escritas, para actividades consideradas legalmente como peligrosas (Anexo I R.D. 39/1997).
- 13. Los equipos de trabajo, herramientas, etc, disponen de marcado CE o puesta en conformidad con la normativa de aplicación.
- 14. Las sustancias o preparados químicos a utilizar disponen de ficha de datos de seguridad.
- 15. Aportará toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores antes de la firma del contrato.
- 16. Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
- 17. Conoce que la adjudicación quedará sin efectos si no se aporta la documentación necesaria o no cumple con la normativa vigente en materia de prevención.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA:

En, a de de.....

Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-04A
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA</p>			

1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

2. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA

DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATADA:

CIF / NIF:

DIRECCIÓN:

PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

NOMBRE:

TLF.:

EMAIL:


CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS:

3. ACTIVIDADES DE LA EMPRESA CONTRATADA

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES (en su caso, indicar la interacción con otras actividades que puedan generar nuevos riesgos o incrementar los existentes para el personal de la Administración o de otras empresa concurrentes)

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE COMPRENDEN LOS TRABAJOS A REALIZAR. (Relación resumida de tareas y procedimientos de trabajo, maquinaria y equipos, medios auxiliares, trabajadores interferencias y afecciones externas y organización de tajos)

TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc)

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-IP 08-04A</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 4 de 6</p>
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA</p>			

8. RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES QUE VAN A DESEMPEÑAR LOS TRABAJOS EN LOS CENTROS DE LA CONSEJERÍA

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	Formación PRL (art 19 LPRL)	Información de los riesgos (art 18 LPRL)	Certificado médico de aptitud (art 22 LPRL)

La información aquí solicitada se complementará, utilizando el **Anexo V**, en el caso de realizar trabajos que por su naturaleza generen riesgos entre los trabajadores del Centro de trabajo y/o trabajadores de empresas concurrentes, informando con suficiente antelación a la Consejería, e indicando las medidas que se van a llevar a cabo para controlar y eliminar dichos riesgos.

La Consejería podrá solicitar los certificados, fichas, etc que estime necesario. Si es necesario ampliar la información, pueden adjuntarse más páginas.

9 RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS (Identificación de la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor con la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales)

PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS:

TELÉFONO:


CORREO-E:

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En, a (fecha)

EL RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-IP 08-04A</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 5 de 6</p>
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA</p>			

<p>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</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 Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para dar cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud, cuya base Jurídica es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.</p> <p>La información adicional detallada se encuentra disponible en el dorso de este formulario.</p>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le ofrecemos la siguiente información:

¿Quién es el responsable del tratamiento de estos datos?

El responsable del tratamiento de estos datos personales es la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla. Podrá contactar con la persona que desempeña la función de Delegado de Protección de Datos en la misma dirección o en el correo electrónico dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

La finalidad del tratamiento de los datos personales que nos proporciona es el cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud.

¿Por cuanto tiempo se conservarán sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras la persona trabajadora preste sus servicios en la Consejería, o en el caso de ser una persona externa a la Consejería, mientras continúe la relación contractual con la empresa para la que trabaje, y posteriormente por el tiempo obligatorio de acuerdo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y de documentación y archivo.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?


La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Para realizar esta gestión es obligatorio que usted facilite estos datos, pues de lo contrario no se le podrá facilitar el ejercicio su derecho a la prevención de riesgos laborales. Se podrán tratar datos de salud porque el tratamiento es necesario para ejercer sus derechos y las obligaciones del responsable del tratamiento en el ámbito del derecho laboral y para fines de medicina laboral.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Está previsto ceder o comunicar sus datos a a las Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo y al Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, siempre que la normativa aplicable no exija su conservación. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-04A
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 6
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA			

el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la portabilidad de sus datos.

¿Cómo puede ejercer estos derechos?


Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos. Puede hacerlo electrónicamente si dispone de firma digital, pulsando en "solicitud on line" en esa misma página web. O bien presencialmente, descargando el formulario de esa página web, rellenándolo y presentándolo junto con copia compulsada de su DNI, en cualquier oficina de registro de la Junta de Andalucía, la Administración General del Estado o las Entidades Locales de Andalucía.

Además puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede usted presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, del modo indicado en la dirección www.agpd.es, especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos por los cauces indicados anteriormente.

Más información en la Agencia Española de Protección de Datos

Puede obtener más información sobre protección de datos de carácter personal y los derechos que le asisten en la dirección www.agpd.es de la Agencia Española de Protección de Datos.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-04B
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO IVB. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS			

1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

2A. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA

CONTRATO:

EMPRESA CONTRATADA:

2B. DATOS DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA

DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA:

CIF / NIF:

DIRECCIÓN:

PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

NOMBRE:

TLF.:

EMAIL:


CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

3. ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES (en su caso, indicar la interacción con otras actividades que puedan generar nuevos riesgos o incrementar los existentes para el personal de la Administración o de otras empresa concurrentes)

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE COMPREDEN LOS TRABAJOS A REALIZAR. (Relación resumida de tareas y procedimientos de trabajo, maquinaria y equipos, medios auxiliares, trabajadores interferencias y afecciones externas y organización de tajos)

TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc)

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-04B
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 6
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO IVB. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS			

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<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 Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para dar cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud, cuya base Jurídica es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.</p> <p>La información adicional detallada se encuentra disponible en el dorso de este formulario.</p>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le ofrecemos la siguiente información:

¿Quién es el responsable del tratamiento de estos datos?

El responsable del tratamiento de estos datos personales es la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla. Podrá contactar con la persona que desempeña la función de Delegado de Protección de Datos en la misma dirección o en el correo electrónico dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

La finalidad del tratamiento de los datos personales que nos proporciona es el cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud.

¿Por cuánto tiempo se conservarán sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras la persona trabajadora preste sus servicios en la Consejería, o en el caso de ser una persona externa a la Consejería, mientras continúe la relación contractual con la empresa para la que trabaje, y posteriormente por el tiempo obligatorio de acuerdo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y de documentación y archivo.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?


La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Para realizar esta gestión es obligatorio que usted facilite estos datos, pues de lo contrario no se le podrá facilitar el ejercicio su derecho a la prevención de riesgos laborales. Se podrán tratar datos de salud porque el tratamiento es necesario para ejercer sus derechos y las obligaciones del responsable del tratamiento en el ámbito del derecho laboral y para fines de medicina laboral.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Está previsto ceder o comunicar sus datos a a las Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo y al Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, siempre que la normativa aplicable no exija su conservación. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-04B
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 6
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO IVB. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS			

el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la portabilidad de sus datos.

¿Cómo puede ejercer estos derechos?


Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos. Puede hacerlo electrónicamente si dispone de firma digital, pulsando en "solicitud on line" en esa misma página web. O bien presencialmente, descargando el formulario de esa página web, rellenándolo y presentándolo junto con copia compulsada de su DNI, en cualquier oficina de registro de la Junta de Andalucía, la Administración General del Estado o las Entidades Locales de Andalucía.

Además puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede usted presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, del modo indicado en la dirección www.agpd.es, especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos por los cauces indicados anteriormente.

Más información en la Agencia Española de Protección de Datos


Puede obtener más información sobre protección de datos de carácter personal y los derechos que le asisten en la dirección www.agpd.es de la Agencia Española de Protección de Datos.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 2
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO V. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS EN ACTIVIDADES CONCRETAS</p>			

1. IDENTIFICACIÓN CONTRATO	
CONTRATO:	FECHA PREVISTA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:
EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA:	PERIODO TEMPORAL DE CONCURRENCIA:
RESPONSABLE EMPRESA:	
CENTRO DE TRABAJO:	
IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DONDE SE VAN A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES:	
ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA EMPRESA:	

2. IDENTIFICACIÓN RIESGOS, MEDIDAS A ADOPTAR Y ACTIVIDADES INCOMPATIBLES		
RIESGOS ESPECÍFICOS en relación con las actividades que desarrollen en el centro de trabajo de referencia y que puedan afectar tanto al personal empleado público como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes	MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN A ADOPTAR en relación con los riesgos específicos referenciados	ACTIVIDADES O SITUACIONES INCOMPATIBLES *

* Indicar la compatibilidad de las actuaciones a realizar con el desarrollo de las actividades de los trabajadores de la Consejería y/o de las empresas concurrentes

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-05
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 2
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO V. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS EN ACTIVIDADES CONCRETAS			

3. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PREVENTIVOS. Atendiendo al art 32 bis de la Ley 54/2003 y art. 22 bis del RD. 39/1997, sin perjuicio de otra normativa de aplicación:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	EMPRESA	Formación PRL (art 19 LPRL)	Información de los riesgos (art 18 LPRL)	Certificado de aptitud (art 22 LPRL)

4. IDENTIFICACIÓN DE COORDINADORES DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS (en los supuestos contemplados por el art. 13 del R.D.171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales, señalar las personas designadas):

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	EMPRESA	Formación PRL (art 19 LPRL)	Información de los riesgos (art 18 LPRL)	Certificado de aptitud (art 22 LPRL)

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA


Respecto a la información facilitada en el presente documento, las empresas abajo firmantes declaran responsablemente que las personas trabajadoras que van a desempeñar las actividades indicadas disponen de la capacidad y formación necesaria y suficiente según la normativa de aplicación y no están sujetos a ningún tipo de incompatibilidad

En a de de

RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATANTE

CARGO:

Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-06A
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 4
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>			

ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ENTRE:

LA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL/DELEGACIÓN TERRITORIAL DE REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL/SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE

Y LA EMPRESA

UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE:

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado posteriormente mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el **CONTRATO**:


.....

Que se va a llevar a cabo en la sede de:

.....

SE ACUERDA que los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales serán: (márquese lo que proceda)

- Intercambio de información, documentación y comunicaciones por correo habitual o electrónico.
- Firma de Acta de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Celebración de reuniones periódicas de los responsables de coordinación en prevención de las empresas.
- Reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud y/o empresarios concurrentes.
- Impartición de instrucciones.
- Establecimiento conjunto, entre los servicios de prevención, de medidas específicas, procedimientos o protocolos de actuación.
- Presencia en el lugar de trabajo de los recursos preventivos.
- Designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas
- Otros:
-
-
-
-

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-IP 08-06A</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 2 de 4</p>
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>			

PUNTOS TRATADOS¹:

-
-
-
-

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN:

La Consejería / Delegación RECIBE de la citada empresa la siguiente documentación²:

-
-

La Consejería / Delegación ENTREGA a la Empresa la siguiente documentación³:

-
-

La **Empresa** se compromete a informar, con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada y notificar a la Unidad Administrativa Contratante los accidentes de trabajo, en especial los calificados como graves, muy graves o mortales, que sufran los trabajadores que realicen actividades en un centro de trabajo de la Consejería (**Anexos VII y VIII**). Si de la investigación de los accidentes graves o muy graves y mortales realizada por el contratista, subcontratista o trabajador autónomo se deducen causas o medidas preventivas que tengan relación con las condiciones laborales del centro de trabajo deberá remitirse una copia a la Unidad de Prevención.

La **Consejería** se compromete a comunicar a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo que tuvieran lugar como consecuencia de las actividades objeto de coordinación, daños a la propiedad, así como toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores (**Anexos VII y VIII**).


Las personas responsables de esta coordinación de actividades serán:

Por parte y en representación de la Unidad administrativa contratante de la Consejería/Delegación:

D/D^a:
con el cargo de

Por parte y en representación de la Empresa Concurrente.

D/D^a:
con el cargo de

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-06A
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 4
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

OBSERVACIONES:

-
-
-
-

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

-
-
-
-

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Titular de la Unidad administrativa contratante

Persona representante de la empresa


Fdo.:

Fdo.:

Notas:

¹ **Posibles puntos a tratar:**

- Establecimiento de medios de coordinación de actividades empresariales.
- Fecha prevista de inicio y fin de la obra.
- Entrega de documentación en materia preventiva.
- Nombramiento del recurso preventivo y/o coordinador de obra por parte de la empresa
- Medidas de protección específicas durante la obra (interferencias con la actividad de la Consejería/Delegación, usuarios u otras empresas que desarrollan su actividad en el centro de trabajo, zona de acopio de materiales, recorrido de acceso a la obra, protección de la zona de trabajo para evitar la exposición de trabajadores y usuarios a contaminantes físicos y/o químicos, horario de trabajo, disponibilidad de aseos, vestuarios y/o agua potable, autorizaciones de acceso a determinadas instalaciones, etc.)


 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-06A
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 4
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>			

² Posible documentación ó información a solicitar según actúe la Consejería / Delegación como empresa titular o principal

- Descripción de las tareas a realizar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a realizar en (poner lugar o centro de trabajo) de la Consejería/ Delegación con su planificación preventiva.
- Comunicación de los riesgos de las tareas que va a desarrollar la empresa en la Consejería / Delegación y que puedan afectar a su personal. Los riesgos clasificados como leves podrán comunicarse de forma verbal.
- Declaración de que los trabajadores que van a realizar su tarea en la Consejería han recibido la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales, que han sido declarados médicamente aptos para realizar las tareas objeto del contrato y que la empresa les ha proporcionado los equipos de protección individual necesarios para su trabajo (Declaración de Aptitud para el trabajo del personal de la empresa contratada).
- Declaración de que ha comunicado a sus trabajadores, o lo hará en el plazo mas breve posible, la información relativa a los riesgos de las instalaciones de la Consejería / Delegación, que puedan afectarles, así como las medidas de emergencia a tomar en caso de ser necesarias (Declaración de transmisión de la información a los trabajadores).
- Información sobre riesgos laborales que han recibido los trabajadores.
- Listado de equipos de trabajo que van a utilizar en nuestras instalaciones.
- Listado de trabajadores que van a realizar los trabajos contratados
- Representante de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales
- Nombramiento de recurso preventivo o coordinador de obra, en caso de que se opte por algunos de estos medios de coordinación, y documentación que acredite su capacitación como tal.

³ La Consejería/Delegación podrá entregar a la Empresa durante la reunión (o dejar constancia en ella de que se ha entregado) la siguiente documentación/información:

- Comunicación de los riesgos existentes en las instalaciones de la Consejería que puedan afectar a sus trabajadores y las medidas preventivas a tomar. Los riesgos clasificados como leves podrán comunicarse de forma verbal.
- Las actuaciones a seguir en caso de emergencia por los trabajadores de la Empresa.
- Otros: comunicación de riesgos específicos o información no contemplados anteriormente

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-06B
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO VIB. ACTA DE REUNIONES PERIÓDICAS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

ACTA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL Y (nombre de la empresa)

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado posteriormente mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato (especificar referencia del contrato) y tras haber acordado los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgo laborales y el intercambio de información en la reunión de fecha: (especificar fecha del acta de la primera reunión), se reúnen los abajo firmantes y acuerdan:


-
-
-
-
-
-

En....., a (fecha)

FIRMADO:

Unidad Administrativa Contratante

Empresa Concurrente:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO VII. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO O INCIDENTES			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO/UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA DONDE SE PRODUCE EL ACCIDENTE DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:	
DIRECCIÓN:	CP/CIUDAD :

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE INVOLUCRADA EN EL ACCIDENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA :	CIF / NIF:
DIRECCIÓN :	CP/Ciudad:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	


En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente el accidente de trabajo/incidente producido como consecuencia de los riesgos originados por las actividades concurrentes en el centro de trabajo.

3. DATOS DEL ACCIDENTE/INCIDENTE COMUNICADO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA / Afectada por el incidente:	
PUESTO DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> Personal empleado publico (código del puesto o similar): <input type="checkbox"/> Personal de empresa concurrente:	
LUGAR DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:	DÍA, FECHA Y HORA DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:
TRABAJO QUE REALIZABA AL OCURRIR EL ACCIDENTE / INCIDENTE:	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:	
TIPO DE LESIÓN (EN CASO DE ACCIDENTE):	

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de
Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-08
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO VIII. COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO/UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA DONDE SE PRODUCE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

DENOMINACIÓN:	
DIRECCIÓN:	CP/CIUDAD :

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA :	CIF / NIF:
DIRECCIÓN :	CP/Ciudad:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	


En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente la situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de sus trabajadores presentes en el centro de trabajo.

3. DATOS DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS:	
CATEGORÍA PROFESIONAL:	
LUGAR DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:	DÍA, FECHA Y HORA DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:	
TRABAJOS AFECTADOS;:	

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de
Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO IX. INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LOS DATOS DE CONTRATACIÓN			

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	
CENTRO DE TRABAJO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:	


2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
TÍTULO DEL CONTRATO:	EXPEDIENTE:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLARÁN LAS OBRAS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS:	
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS:	
Nº DE PERSONAS TRABAJADORAS EN EL/LOS CENTRO/S DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA:	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	RESPONSABLE DEL CONTRATO:

3. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ACTIVIDAD PRINCIPAL:	CIF / NIF:
DOMICILIO SOCIAL:	LOCALIDAD:	C.P. / CIUDAD
PERSONA DE CONTACTO:	TELÉFONO:	E-MAIL:

4. DATOS DE LA COMUNICACIÓN Por la presente se comunica la contratación de las obras y/o servicios que se indican en este documento a los efectos del cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
--

5 LUGAR, FECHA Y FIRMA (TITULAR DEL SERVICIO RESPONSABLE DEL CONTRATO) En....., a..... Fdo.:

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-10
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ANEXO X. INFORMACIÓN A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN SOBRE EMPRESAS CONCURRENTES			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:
 DIRECCIÓN:
 CP/ CIUDAD:

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE

DENOMINACIÓN:
 DIRECCIÓN:
 CP/ CIUDAD:

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Unidad responsable de la contratación le informa que la empresa que se recoge en este documento realizará los siguientes trabajos en el centro de trabajo indicado.

3. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A REALIZAR


OBJETO DEL CONTRATO:
 PERIODO DE LA CONCURRENCIA (indicar fecha inicio y fin):
 PRINCIPALES RIESGOS DE LA ACTIVIDAD:
 EQUIPOS DE TRABAJO:
 HORARIO DE TRABAJO:
 NÚMERO DE TRABAJADORES/AS EN EL CENTRO DE TRABAJO:

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA (Unidad responsable de la contratación)

En a

Fdo.:

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN


 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-11
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO XI. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS QUE AFECTEN AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN OTROS CENTROS DE TRABAJO</p>			

1. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO: CONSEJERÍA / AGENCIA / EMPRESA / OTRA ADMINISTRACIÓN			
DENOMINACIÓN:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:	
PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO:			
EMAIL:	TLF:		

2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS QUE AFECTEN AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
<p>Al objeto de dar cumplimiento al Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales se solicita de esa Consejería/Agencia/Empresa/otra Administración, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades a desarrollar en aquel por el personal al servicio de la Administración de Justicia, así como las medidas preventivas a adoptar ante los mismos. • En su caso, equipos de protección a utilizar. • Actuaciones a seguir en caso de producirse una situación de emergencia. • Cualquier otra información que estime oportuno para preservar la seguridad y salud del personal que va a desarrollar las actividades en ese centro de trabajo. 	

3. OBSERVACIONES

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En, a</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PERSONAL TRABAJADOR AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</p> <p>Fdo.:</p>

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-IP 08-12
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>ANEXO XII. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD DEL PERSONAL DE LA CONSEJERÍA</p>			


1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE DESPLAZA EL PERSONAL		
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE		
SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL / UNIDAD DE PERSONAL /OTRA UNIDAD:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:
PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		
EMAIL:	TLF:	

2. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE DESTINO DEL PERSONAL		
CENTRO DE DESTINO (DENOMINACIÓN DE ORGANISMO /EMPRESA /OTROS):		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:

3. ACTIVIDADES A REALIZAR POE EL PERSONAL TRABAJADOR DE LA CONSEJERÍA EN EL CENTRO DE DESTINO		

4. INFORMACIÓN ENTREGADA		
<p>Para dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y con relación a las actividades desempeñadas por el personal de esta Consejería en ese centro de trabajo, se le hace entrega, mediante documentación adjunta, de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación del personal que va a desarrollar su actividad en ese centro de trabajo • Riesgos específicos de las actividades a desarrollar por el personal de la Consejería que pueden afectar al resto de trabajadores de ese centro de trabajo. • Medidas preventivas para prevenir dichos riesgos 		


5. LUGAR, FECHA Y FIRMA		
<p>En, a</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PERSONAL TRABAJADOR AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</p> <p>Fdo.:</p>		

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-IP 09


COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
 - 5.1. Obras de construcción con proyecto
 - 5.2. Obras de construcción sin proyecto
 - 5.3. Medios de coordinación

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones preventivas necesarias para la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir como consecuencia de la concurrencia de trabajadores de empresas contratadas y trabajadores autónomos, como consecuencia de la realización de las obras de construcción incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, en los centros de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, de forma que todo el personal reciba una protección eficaz en materia de seguridad y salud, en los términos contemplados en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo.


La Coordinación de Actividades Empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando en el centro de trabajo se desarrollen actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

2. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a las obras de construcción que se realicen en los centros de trabajo, incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Para el resto de actividades que se realicen en los centros de trabajo que impliquen la concurrencia de personal de empresas contratistas, subcontratistas y/o trabajadores autónomos, simultáneamente con personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, se aplicará el procedimiento P-IP 08, para la coordinación de actividades empresariales, exceptuadas la obras de construcción.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- INSHT, NTP: 918 y 919, Coordinación de actividades empresariales I y II.
- INSHT, NTP: 1052 y 1053, Coordinación de actividades empresariales (Criterios de eficiencia I y II).

4. DEFINICIONES

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.


Concurrencia: cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas.

Contratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

Coordinador de Actividades Preventivas: figura regulada en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

Empresa Concurrente: cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

Empresario titular del centro de trabajo: es la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo; quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadores en el centro.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Empresario principal: es el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su **propia actividad** y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular .

Medios de Coordinación: son los recursos que ponen en juego las empresas concurrentes, a iniciativa del titular del centro de trabajo, para lograr alcanzar los objetivos de la coordinación de las actividades empresariales.

Propia actividad: aquella que sea inherente y nuclear a su ciclo productivo.


En los casos en que la Consejería contrate empresas externas para la realización de trabajos o servicios, este concepto es fundamental para diferenciar si la misma actúa como **empresario titular** o como **empresario principal** del centro de trabajo.

Es importante realizar esta distinción ya que, según cada caso, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, son distintas. Sólo sobre aquellos trabajos contratados que sean considerados como de propia actividad recae el deber de vigilancia del empresario principal. Además, el hecho de actuar como empresario titular conlleva una importante simplificación del proceso de intercambio de información y documentación.

En algunas ocasiones, resulta complejo calificar, o no, a una determinada actividad como propia. En este sentido, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, podrá determinar si la actividad de la empresa contratada puede, o no, considerarse, a estos efectos, como la misma actividad de la Consejería. Para ello, se valorarán uno o varios de estos factores:

- La propiedad de los útiles de trabajo o materias primas empleadas por los trabajadores de la empresa auxiliar para ejecutar la contrata.
- La relativa permanencia en el tiempo de la relación contractual entre la Consejería y la empresa contratada.
- La existencia de antecedentes de gestión directa: cuando el puesto de trabajo de que se trate se desempeñó en su día por personal propio de la Consejería, y posteriormente se ha subcontratado con una empresa externa.
- Si la empresa contratista realiza labores inherentes a la producción del producto que elabora la empresa principal (la Consejería), o la instalación o estructura que fabrica, o del servicio que presta.
- Cuando en la Consejería existen puestos de trabajo muy similares a los que se contratan (por ejemplo, se contratan labores de limpieza de parte de una instalación, siendo que el resto de ella se limpia con personal propio).
- Cuando la organización y dirección de los trabajos corresponda a la empresa principal, es decir, a la Consejería.

Recurso Preventivo: trabajador designado o asignado con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad. Figura regulada en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 22 bis del

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Contará con la formación preventiva mínima correspondiente a las funciones de nivel básico.

Subcontratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad (excepto en construcción según definición dada en el artículo 3 de la Ley 32/2006) o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

Trabajador autónomo: persona física que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y asume contractualmente el compromiso de realizar determinadas actividades. Si no tiene a su cargo ningún trabajador, el autónomo está exento de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo las contenidas en el artículo 24, apartados 1 y 2 referentes a los deberes de cooperación y de información e instrucción. No obstante, si se estima conveniente, se le puede solicitar la evaluación de los riesgos de la actividad que va a desarrollar en los centros de trabajo de la consejería, sobre todo en aquellos aspectos que pueden afectar a la seguridad y salud del resto de personal que concurre en el centro de trabajo.

Si la actividad que va a realizar se considera peligrosa (según lo establecido en el Anexo I del Real Decreto 39/1997), esta evaluación de riesgos debe ser realizada por un servicio de prevención ajeno (salvo que el autónomo tenga formación como técnico superior de prevención de riesgos laborales).


Cuando el trabajador autónomo emplee en la actividad contratada a trabajadores por cuenta ajena, actúa como empresario y, por tanto, debe cumplir todas las obligaciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece para esta figura. En caso de que la actividad contratada sea una obra, tendrá la consideración de contratista o subcontratista a efectos del Real Decreto 1627/1997.

Unidad Administrativa Contratante: es el órgano de la Administración competente en la gestión de los contratos objeto de este procedimiento.

Unidad Destinataria del Contrato: unidad administrativa o centro de trabajo donde se desarrollan las actividades derivadas del contrato y que dirige, gestiona y controla la correcta ejecución del objeto del contrato.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para el desarrollo del procedimiento se diferenciará entre obras con proyecto y obras sin proyecto.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

5.1. Obras de construcción con proyecto


Son aquellas en las que es legalmente exigible un proyecto. Se entiende por proyecto el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras de construcción, de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable a cada obra.

Se considera que la documentación técnica y económica de un proyecto está formada, como mínimo, por las siguientes partes: memoria, pliego de condiciones, planos, mediciones y presupuesto. A fin de determinar si el proyecto es legalmente exigible (según el tipo de obra) deberá tenerse en cuenta lo dispuesto, entre otras, en las siguientes leyes y sus correspondientes reglamentaciones:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 25/1988, de 29 de julio, de Carreteras.
- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.
- Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

Considerando que la Consejería actúa como promotor de las obras contratadas, para dar cumplimiento a la coordinación de actividades empresariales estará obligada a:

- a) Designar a un técnico competente que elabore el Estudio de Seguridad y Salud o estudio Básico, en el cual se incluirá la información relativa a los riesgos propios del centro de trabajo donde se ejecute la obra y que puedan afectar a las actividades de los empresarios concurrentes. El Estudio de Seguridad y Salud se entregará a los contratistas para que éstos, en aplicación del mismo, elaboren un Plan de Seguridad y Salud donde se analicen, estudien, desarrollen y complementen las medidas de prevención que deben adoptar los contratistas para efectuar adecuadamente la coordinación.
- b) Designar a un coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra, cuando en la elaboración del mismo intervengan varios proyectistas.
- c) Designar un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos. Esta figura será la encargada de impartir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo donde se desarrollen las obras que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes, así como las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia. Si no existiera tal coordinador estas instrucciones serían impartidas por la dirección facultativa de las obras.
- d) Las actuaciones de coordinación a las que está obligada según el Real Decreto 171/2004 la empresa principal respecto a las empresas concurrentes (vigilar el cumplimiento de la

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

normativa de prevención de riesgos laborales, obligaciones de información, comunicación, etc.), en el caso de las obras de construcción corresponderán al contratista.

5.2. Obras de construcción sin proyecto


Son las que se ejecutan sin contar con proyecto previo. Dentro de este tipo de obras cabe hacer la siguiente clasificación:

- Obras en las que el proyecto no es exigible para su tramitación administrativa:
Este epígrafe recoge aquellas obras menores para las que no se solicita proyecto alguno por parte de la autoridad competente.
- Obras de emergencia:
Son aquellas que están condicionadas por la necesidad de una intervención rápida y urgente, lo que imposibilita la redacción de un proyecto en el sentido estricto del término antes del inicio de la obra. Si con posterioridad se redactara un proyecto, este tipo de obras pasaría a tener la consideración de "obras de construcción con proyecto", englobándose en el caso anterior.
- Obras de corta duración:
Se trata de obras de escasa importancia tecnológica y económica que requieren poco tiempo -algunos días, como máximo- para su ejecución. Aunque se trate de obras de corta duración "previstas" -es decir, que no sean de emergencia- es relativamente frecuente que su inicio se conozca o determine con poco tiempo de antelación. Ello es debido a que, por su poca importancia y corta duración, suelen realizarse en el momento que resulta más conveniente para el promotor y el contratista.

El caso de las obras de construcción que no requieren la elaboración de un proyecto, se asimilará a la situación por la cual la Consejería actúa como empresario titular en la contratación de una empresa externa para realizar una actividad en sus centros de trabajo, conforme al procedimiento "P-IP 08. Coordinación de actividades empresariales, exceptuadas las obras de construcción". Por ello, las actuaciones de coordinación en materia de prevención en las obras de construcción que no requieren proyecto seguirán las prescripciones que el "SUPUESTO 1" del procedimiento P-IP 08 establece para el caso en el que la Consejería actúa como empresario titular.


5.3. Medios de coordinación

Sin perjuicio de cualesquiera otros que puedan establecer las empresas concurrentes en el centro de trabajo, de los que puedan establecerse mediante la negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades, se consideran medios de coordinación cualquiera de los siguientes:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- a) El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- b) La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- c) Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados y delegadas de prevención.
- d) La impartición de instrucciones.
- e) El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- f) La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- g) La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.


Como criterio general, los medios de coordinación a establecer serán los indicados en los apartados a), b) y d), por iniciativa de la dirección del centro de trabajo. Ante la contratación de actividades peligrosas, como las contenidas en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; y en el Anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción; así como otras que se estimen convenientes por implicar riesgos especiales para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, se optará por otros mecanismos de coordinación pactados por ambas partes, entre los que conviene destacar el que figura en el apartado g).

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-CP 01


INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 6
TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
5. ANEXOS
 - Anexo IA. Modelo de comunicación de incorporación de personal a un nuevo puesto de trabajo
 - Anexo IB. Modelo de comunicación del cambio del lugar físico y/o funciones de un puesto
 - Anexo II. Modelo para el registro de la información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona trabajadora

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 6
TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1. OBJETO Y ALCANCE

Se trata de establecer el contenido, la forma y los plazos del procedimiento a través del cual se ofrece, a todo el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, la información preceptiva sobre sus condiciones de trabajo, los riesgos laborales identificados y las medidas de prevención previstas ante dichos riesgos, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Por tanto, se adoptarán las medidas adecuadas para que las personas empleadas públicas reciban toda la información necesaria en relación con:

a) Los riesgos para la seguridad y la salud, tanto los de carácter general del centro de trabajo, como los específicos de cada puesto o función. La información proporcionará la identificación de los riesgos, en función del resultado de la evaluación de riesgos, detallando en cada caso:

- El elemento o agente generador de los mismos: uso de máquinas y equipos de trabajo, o exposición a agentes químicos, físicos y biológicos.
- La pérdida de salud que puede causar.
- La gravedad que puede revestir el daño.


b) Los medios y las medidas de prevención que han de ser ejecutadas tanto por la Administración, como por las propias personas empleadas públicas. En particular:

- Las condiciones y la forma correcta de utilización de los equipos de trabajo.
- Utilización correcta y mantenimiento de los equipos de protección individual.

c) Actuación en las situaciones de emergencia.

d) La gestión de la prevención de riesgos laborales para el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, entre cuyos elementos se pueden destacar, entre otros:

- El Plan de Prevención de riesgos laborales.
- La política de prevención de la Administración y de sus centros de trabajo.
- Los derechos y obligaciones en prevención de riesgos laborales.
- Modalidad de gestión de su sistema de prevención (Unidades de prevención, personal técnico de prevención y especialidades preventivas).
- Delegados y Delegadas de prevención.
- Formación que deben de recibir las personas empleadas públicas.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 6
TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.

3. DEFINICIONES

Unidad de Prevención: 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 las personas empleadas públicas, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Delegados y Delegadas de prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Inicio del procedimiento


La persona responsable del **Servicio de Personal** que corresponda comunicará a la **Unidad de Prevención** las siguientes circunstancias, mediante los modelos de comunicación incluidos en los **Anexo IA** y **IB**:

- La incorporación de cualquier personal a un nuevo puesto de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, ya sean incorporaciones procedente de oposición, concurso de traslado, interinidades o cualquier otro procedimiento (**Anexo IA**).
- Los cambios del lugar físico y/o funciones de un puesto de trabajo (**Anexo IB**).

4.2. Información a la persona trabajadora

En el menor plazo posible desde que se comunica la incorporación de personal a un nuevo puesto de trabajo o el cambio del lugar físico y/o funciones de un puesto, la **Unidad de Prevención** facilitará a la **persona trabajadora** la siguiente información de forma verbal, escrita o telemática:

- Riesgos generales del centro de trabajo y medidas de protección y prevención.
- Actuación en caso de emergencia.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 6
TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Riesgos específicos en su puesto de trabajo, en base a los resultados de la Evaluación de Riesgos, y medidas de protección y prevención.
- Aspectos de gestión y organización de la Prevención de Riesgos Laborales en los centros de trabajo.
- Funciones de los Delegados y Delegadas de Prevención.

Con posterioridad a la incorporación o cambios referidos, la información se proporcionará de nuevo a la persona trabajadora cuando:

- Cambien los riesgos generales del centro de trabajo.
- Se modifiquen las condiciones de trabajo.
- Se produzca el traslado físico del puesto de trabajo.

4.3. Procedimiento de información

Con el fin de garantizar la eficacia de la información, ésta ha de ser proporcionada de forma que la persona empleada pública logre conocer y comprender perfectamente los riesgos y las medidas de prevención.


Para lograr este objetivo se confeccionarán distintos sistemas documentales que reúnan las características siguientes:

- Que sean inteligibles para las personas a las que van dirigidos.
- Que sean comprensibles en su significado.
- Que sean asequibles a la capacidad de entendimiento de los destinatarios, en función de su capacidad física y psíquica, y su nivel formativo, efectuando las adaptaciones pertinentes en los métodos y contenidos de la información a ofrecer.

Toda la información ofrecida podrá proporcionarse por los medios siguientes:

- Folletos informativos, trípticos, carteles divulgativos, etc.
- Verbal
- Vía telemática

Deberá quedar constancia del hecho de haber informado a la persona trabajadora sobre los aspectos indicados en el apartado anterior, para lo cual se podrá utilizar el modelo de documento contenido en el **Anexo II**, “Modelo para el Registro de la Información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona trabajadora”, el cual comprende:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 6
TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Datos personales de la persona empleada pública (nombre, apellidos, puesto de trabajo, fecha de incorporación en el puesto, etc).
- Naturaleza de la información ofrecida.
- Fecha en la que la información es recibida por la persona trabajadora.
- Persona responsable de la entrega de la información.

En el caso de suministro de información de forma presencial, tanto de forma documental como verbal, las **personas trabajadoras** acusarán el recibo de la información suministrada, mediante firma del **Anexo II** referido.

En aquéllos casos en que se usen medios electrónicos para la difusión de la información, se archivará el correspondiente acuse de recibo realizado por la persona receptora del correo electrónico.


En todos los casos, la **Unidad de Prevención** correspondiente mantendrá un registro de toda la información entregada a cada una de las personas trabajadoras.

Además, en la web institucional de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía (actualmente Portal Adriano), se pondrá a disposición de todo el personal trabajador los documentos de carácter general con relación al funcionamiento del sistema de prevención de los centros de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, con son:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Manual de Procedimientos
- Normativa
- Normas de prevención
- Instrucciones de actuación en situación de emergencia
- Recomendaciones frente a los riesgos de los puestos de trabajo
- Enlaces de interés.

5. ANEXOS

- Anexo IA. Modelo de comunicación de incorporación de personal a un nuevo puesto de trabajo.
- Anexo IB. Modelo de comunicación del cambio del lugar físico y/o funciones de un puesto.
- Anexo II. Modelo para el registro de la información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona trabajadora.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-CP 01-01B
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ANEXO IB. MODELO DE COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO Y/O FUNCIONES DE UN PUESTO			

1. PERSONA TRABAJADORA AFECTADA POR EL CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO Y/O FUNCIONES DE UN PUESTO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TRABAJADORA:

ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

PUESTO DE TRABAJO:

2. DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO Y/O FUNCIONES DE UN PUESTO

CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO DEL PUESTO DE TRABAJO

- UBICACIÓN ORIGINAL:

- NUEVA UBICACIÓN:

CAMBIO DE LAS FUNCIONES/CONDICIONES DE UN PUESTO DE TRABAJO

- FUNCIONES/CONDICIONES ORIGINALES:


- NUEVAS FUNCIONES/CONDICIONES:

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL

Fdo.:


 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-CP 01-02</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 1 de 1</p>
<p>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</p> <p>ANEXO II. MODELO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR LA PERSONA TRABAJADORA</p>			

1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	
PUESTO DE TRABAJO:	FECHA DE INCORPORACIÓN AL PUESTO / CAMBIO DE LUGAR FÍSICO O FUNCIONES DEL PUESTO:

2. INFORMACIÓN RECIBIDA	
A. INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE TRABAJO	
- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
- RIESGOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
B. INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE TRABAJO	
- RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE TRABAJO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DEL PUESTO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
C. PLANES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA:	
	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
D. OTRA INFORMACIÓN BÁSICA	
- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
- MODALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA (Unidades de Prevención, etc.):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TRABAJADORA EN MATERIA DE PREVENCIÓN:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
- DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y OTROS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
- FORMACIÓN DISPONIBLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

3. OBSERVACIONES	


4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de	
LA PERSONA TRABAJADORA	LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.:	Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-CP02


INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Solicitud de información y acceso a la documentación preventiva
 - 4.2. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo
 - 4.3. Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora
 - 4.4. Consulta a los representantes de personal
 - 4.5. Plazos para la emisión de informes en las consultas
5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
6. ANEXOS
 - Anexo I. Solicitud de información y acceso a la documentación preventiva
 - Anexo II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo
 - Anexo III. Comunicación de deficiencias y mejoras preventivas

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente documento es establecer un mecanismo formal para la consulta, solicitud de asesoramiento y de acceso a la información que sea necesaria para garantizar la información, consulta y participación de las personas empleadas públicas, en materia de seguridad y salud, a través de los representantes de las personas empleadas públicas, tal y como se contempla en los artículos 18, 33, 34 y 36 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás preceptos concordantes.

Este procedimiento se aplicará a toda consulta que se realice a los representantes de las personas empleadas públicas, en virtud del artículo 33 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y a toda solicitud por parte de estos para el acceso a la información y documentación preventiva y la petición de asesoramiento a las Unidades de Prevención.


2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, de 24 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- LEY 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- LEY ORGÁNICA 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- Nota Técnica de Prevención (NTP) 559 (INSST): Sistema de Gestión preventiva, procedimiento de control de la información y formación preventiva.

3. DEFINICIONES

Unidades de prevención: 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 empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Comité de Seguridad y Salud: Órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración de la Junta de Andalucía, en materia de prevención de riesgos laborales.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

Delegados y Delegadas de prevención: representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN

Los derechos de información, consulta y participación articulados en este procedimiento se entenderá que podrán ser ejercitados por los representantes del personal empleado, a quienes les corresponde, conforme al Estatuto de los Trabajadores, a la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y a la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses del personal representado en materia de prevención de riesgos en el trabajo (artículo 34.2 de la Ley 31/1995).

No obstante, con objeto de lograr un mejor cumplimiento de la finalidad que deben cumplir estos derechos, siempre que sea posible, se ejercerán por los órganos de representación especializada en materia de prevención de riesgos laborales: los **Delegados y las Delegadas de Prevención** y los correspondientes **Comités de Seguridad y Salud**.


Por ello, si bien a lo largo de este documento se hace referencia a los **Delegados y Delegadas de Prevención** en los procedimientos para la solicitud de información, acceso a la documentación preventiva, petición de asesoramiento a las Unidades de Prevención y comunicación de deficiencias y propuestas de mejora, se entiende que este derecho también podrá ejercitarlo igualmente los representantes de las personas trabajadoras que no ostenten tal condición, cuando no sea posible ejercer tal derecho por los órganos de representación especializada en materia de prevención de riesgos laborales, como se menciona en el apartado anterior, para lo cual en los formularios que acompañan a este procedimiento se distingue si la persona que realiza la solicitud es un Delegado o Delegada de Prevención u otro representante de los trabajadores.

4.1. Solicitud de información y de acceso a la documentación preventiva

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el personal trabajador, a través de sus representantes, recibirá información sobre los riesgos para su seguridad y su salud, las medidas de prevención y protección aplicables a dichos riesgos y las medidas adoptadas en aplicación del artículo 20 de la Ley 31/1995.

Sin perjuicio de lo anterior, cada persona empleada habrá de recibir directamente información de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos, para lo que habrá de tenerse en cuenta lo establecido en los procedimientos **P-CP01**, para la información a las personas empleadas públicas, y **P-IP07**, para la integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual.

Por ello, los **Delegados y Delegadas de Prevención**, podrán solicitar el acceso a la documentación establecida en el artículo 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Así, sin carácter

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

exhaustivo, la información que habrá de facilitar a los representantes del personal será la referida a:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención; así como, en su caso, los resultados de las auditorías.

Asimismo, han de ser informados, cuando se produzcan, de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con el artículo 36.2.c de la Ley 31/1995, a fin de poder efectuar su propia investigación o seguimiento del mismo. Esta comunicación se realizará según lo establecido en el procedimiento **P-NI01**, para la notificación, información e investigación de accidentes e incidentes de trabajo. También tienen derecho a conocer el resultado de la investigación de accidentes llevada a cabo por el personal técnico de la Unidad de Prevención.


La **solicitud de información o de acceso a la documentación preventiva**, por parte de los **Delegados y Delegadas de Prevención** se realizará a través de la **Secretaría General Provincial** correspondiente y cumplirá con los siguientes condicionantes:

a) Solicitud de acceso a la información y documentación

- Los **Delegados y Delegadas de Prevención** realizarán la solicitud de acceso a la información y documentación referida a la **Secretaría General Provincial** mediante el modelo contenido en el **Anexo I**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Dicha solicitud será remitida por la **Secretaría General Provincial** a la **Unidad de Prevención**.

b) Respuesta a la solicitud de acceso

- La **Unidad de Prevención** dispondrá de un plazo de quince días, salvo que motivadamente se justifique un plazo superior, a partir de la recepción de la solicitud para responder a la misma, dando salida a través de la **Secretaría General Provincial**.
- Con carácter general, la información y documentación solicitada **se suministrará en formato electrónico**, siempre que este tipo de formato esté disponible.
- Para la consecución de los objetivos del párrafo anterior:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>P-CP 02</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 6 de 11</p>
<p>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</p>			


- Los Delegados y Delegadas de prevención dispondrán de un **repositorio de documentación preventiva** de todos los centros de trabajo del ámbito correspondiente, al cual podrán acceder de forma voluntaria, mediante un certificado digital personal, para la consulta y descarga de la documentación preventiva que se encuentre digitalizada.
 - Cada **Secretaría General Provincial** establecerá un programa para la digitalización de aquella documentación que solo esté disponible en formato papel, para su puesta a disposición en el repositorio electrónico referido.
- En caso de que la documentación a entregar **no esté disponible en formato electrónico**, esta podrá ser consultada directamente en las instalaciones en las que dicha documentación se ubique, dando para ello cita con fecha, hora y lugar. Tras la consulta, se podrá **solicitar copia de los documentos**. Las copias se entregarán preferentemente en formato electrónico, si fuera posible su digitalización en un breve plazo de tiempo, o en formato papel, en caso contrario.
 - La remisión en formato electrónico de la documentación preventiva solicitada se podrá realizar mediante correo electrónico, con acuse de recibo también electrónico, a la dirección de email que se indique en la solicitud, la cual deberá corresponder a una dirección de uso individual y exclusivo por la persona solicitante. El correo electrónico enviado contendrá un enlace a la Consigna de la Junta de Andalucía para la descarga de la documentación, con una contraseña de acceso que se comunicará directamente a la persona que realizó la solicitud.
 - La entrega de documentación preventiva en formato papel se realizará en persona, con acuse de recibo también papel.

c) Limitaciones al acceso y deber de sigilo profesional

En la documentación que se entregué se tendrá en cuenta la limitación que el **artículo 22.4 de la Ley 31/1995** de Prevención de Riesgos Laborales impone al acceso a la información médica de carácter personal. Además de esta limitación, se deben considerar las indicadas del **artículo 37.3** de dicha Ley, donde se especifica que a los **Delegados y Delegadas de Prevención** les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, según el cual estos :

Observarán sigilo profesional aún después de dejar el cargo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

d) Registros.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

- La **Unidad de Prevención** archivará como registros las solicitudes recibidas de información y acceso a la documentación preventiva, así como toda la documentación que se genere en el procedimiento.

4.2. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo

Los **Delegados y Delegadas de Prevención** podrán solicitar a la **Unidad de Prevención** correspondiente el **asesoramiento técnico preventivo**, conforme al artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al artículo 4.7.f del Decreto 304/2011. Dicha solicitud se dirigirá a la Unidad de Prevención y cumplirá los siguientes requisitos:


- Se realizará la solicitud de asesoramiento, mediante el modelo contenido en el **Anexo II**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La **Unidad de Prevención** dispondrá de un plazo de quince días, salvo que motivadamente se justifique un plazo superior, a partir de la recepción de la solicitud, para responder a la misma. No obstante, si por la complejidad de la materia objeto de la consulta o por afectar la misma a aspectos técnicos y metodológicos relativos al diseño preventivo de los puestos de trabajo, identificación y evaluación de los riesgos, la planificación y control de medidas preventivas, los planes de formación, la vigilancia de la salud, los planes de emergencia y evacuación, la práctica de auditorías y cuantos otros aspectos técnicos que afecten a la actuación preventiva y sean objeto de coordinación por parte de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, hubiera de consultarse a dicha Consejería con carácter previo a la emisión del informe de la Unidad de Prevención, se interrumpirá el plazo de contestación por el tiempo necesario para recibir dicho informe de la Consejería mencionada, poniéndose esta circunstancia en conocimiento de los representantes de personal que hubiesen efectuado la solicitud.

4.3. Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora

Los **Delegados y Delegadas de Prevención** podrán formular **propuestas para la mejora** de sus niveles de protección de la seguridad y la salud, a través de la **Secretaría General Provincial**, conforme al artículo 36.2.f de la Ley 31/1995. Dicha comunicación cumplirá los siguientes requisitos:

a) Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora

- Los **Delegados y Delegadas de Prevención** realizarán la comunicación a la **Secretaría General Provincial** de deficiencias y propuestas de mejora mediante el modelo contenido en el **Anexo III**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

- Dicha solicitud será remitida por la **Secretaría General Provincial** a la **Unidad de Prevención**.

b) Respuesta a la comunicación de deficiencias y propuestas de mejora

- La **Unidad de Prevención** en el plazo máximo de 15 días, salvo que motivadamente se justifique un plazo superior, a partir de la recepción de la solicitud, evaluará el riesgo detectado y planteará la medida preventiva más adecuada.
- Si la medida propuesta por la Unidad de Prevención fuese igual o semejante a la sugerida por el Delegado o la Delegada de Prevención, dará traslado de la misma conforme indica el procedimiento **P-EP02**, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.
- Sin embargo cuando, bien la Unidad de Prevención considerase que no existen razones técnicas para aplicar dicha medida, o bien otras unidades administrativas considerasen que no procede la ejecución de la misma, se remitirá un escrito a la persona solicitante, a través de la **Secretaría General Provincial**, con la motivación de las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.


c) Registros.

- La **Unidad de Prevención** archivará como registros las solicitudes recibidas de propuestas para la mejora de sus niveles de protección de la seguridad y la salud, así como toda la documentación que se genere en el procedimiento.

4.4. Consulta a los Delegados y Delegadas de Prevención

Se consultará, con la debida antelación, a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 31/1995, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de su personal, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales los centros de trabajo, incluida la designación de las personas encargadas de dichas actividades y de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18.1. y 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

- Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas.

Por otra parte, el artículo 36 de la citada ley establece que es una competencia de los **Delegados y Delegadas de Prevención** ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995.

Por ello, el procedimiento para efectuar la consulta a los representantes del personal trabajador seguirá las siguientes prescripciones:


- La **Secretaría General Provincial** correspondiente será la responsable de realizar la consulta a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, mediante correo electrónico o por escrito, con acuse de recibo de la misma.
- No obstante, será la **Unidad de Prevención** la que realice la consulta a **Delegados y Delegadas de Prevención** cuando así se determine en alguno de los procedimientos específicos del sistema de gestión de prevención que regulen la consulta sobre un aspecto determinado.
- Los informes sobre la cuestión planteada que deben emitir los **Delegados o las Delegadas de Prevención** se elaborarán en un plazo de quince días, salvo que se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes, en cuyo caso habrá de consignarse el plazo establecido en el escrito por el que se realiza la consulta.
- Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entiende que no hay objeciones a las decisiones tomadas por la Secretaría General Provincial, que por tanto podrá ponerlas en práctica.
- La **Unidad de Prevención** archivará como registros toda la documentación generada en todos los procesos de consulta, sean iniciados por la Secretaría General Provincial o por la propia Unidad de Prevención.

4.5. Plazos para la emisión de informes en las consultas

El plazo para que los Delegados y Delegadas de Prevención emitan informe a las consultas que se les realice seguirá lo establecido en el artículo 36.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, por el cual estos informes deberán emitirse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

Por otra parte, según establece el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Por tanto, los plazos dados en día en este procedimiento para la emisión de informes por parte de

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 10 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

los Delegados y Delegadas de Prevención y las Unidades de Prevención de Riesgos, se entienden en días hábiles.

5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Los Comités de Seguridad y Salud serán los órganos paritarios y colegiados de participación, formado por un número igual de representantes de la Administración y Delegados y Delegadas de Prevención, elegidos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, y los criterios que se establezcan en la Mesa Sectorial correspondiente.


El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias y facultades:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de los centros de trabajo de su ámbito. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo mejoras de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad de la Unidad de Prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal empleado de la Consejería, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación de la Unidad de Prevención.


Las comunicaciones con los miembros de los Comités de Seguridad se realizarán de acuerdo con las prescripciones establecidas en este procedimiento para los Delegados y las Delegadas de Prevención y los representantes de las personas trabajadoras.

6. ANEXOS

- Anexo I. Solicitud de información y acceso a la documentación preventiva.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 11 de 11
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

- Anexo II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.
- Anexo III. Comunicación de deficiencias y mejoras preventivas.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-CP 02-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			
ANEXO I. SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA			

1. DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI:
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:	
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones):	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de comunicaciones, deberá ser un correo de acceso personal exclusivo):	

2. DATOS DE LA SOLICITUD

Que en mi condición de (marcar lo que proceda):

- Delegado/a de Prevención** tengo reconocidas las competencias y facultades establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Que entre las facultades que me son otorgadas para el ejercicio de las competencias, recogidas en el apartado 2.b del mencionado artículo, se enumera la de tener acceso, con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la citada Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, que sean necesarias para el ejercicio de mis funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada ley.
- Representante de las personas trabajadoras** tengo reconocidas las competencias atribuidas por el artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sobre Información, consulta y participación de las personas trabajadoras.

En todo caso la información y documentación se suministrará de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad.

SOLICITO

El acceso a la siguiente documentación:


- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- La evaluación de riesgos del centroy la planificación preventiva
- Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo desde/.../..... hasta .../.../.....
- La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención
- La investigación del accidente de fecha/.../..... ocurrido a:
 - D/Dª.....
- Otros:

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-CP 02-03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			
ANEXO III. COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y MEJORAS PREVENTIVAS			

1. DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI:
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:	
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones):	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de comunicaciones, deberá ser un correo de acceso personal exclusivo):	

2. DATOS DE LA SOLICITUD

Por medio del presente escrito le comunico que, en calidad de **(marcar lo que proceda)**:

Delegado/Delegada de Prevención

Representante de las personas trabajadoras

en mi visita al Centro de Trabajo....., realizada el día....., y en lo que concierne a la sección/puesto/área..... donde se están realizando las tareas de....., he podido verificar las siguientes deficiencias siguientes:

El riesgo de.....que ello origina requiere la corrección de manera inmediata de las deficiencias detectadas. Por lo tanto, solicito que, en relación al riesgo referido, se adopten las siguientes medidas preventivas:

-

-

Entre las facultades otorgadas a los Delegados y a las Delegadas de Prevención por el artículo 36.2.f de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se encuentra la de recabar de la persona responsable de la Administración la adopción de medidas preventivas para la mejora de la protección de la seguridad y salud del personal trabajador, pudiendo a tal fin realizar propuestas al mismo y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el mismo.


En virtud de lo expuesto, solicito que reciba esta propuesta, en la confianza de que, de no existir razones justificadas que lo impidan se adopte la decisión que proceda.

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS


Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-CP 03

COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Medio y soporte en el que ha de hacerse la comunicación
 - 4.2. Medio, soporte y plazo de contestación, por parte de la Unidad de Prevención
 - 4.3. Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso de comunicación
5. ANEXOS
 - Anexo I. Comunicación genérica a las Unidades de Prevención
 - Anexo II. Comunicación de deficiencias, incidentes, riesgos y propuestas de mejora

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene como objeto establecer la forma de comunicación, tanto de las personas empleadas públicas como de las responsables de Unidades o Centros Administrativos, con las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente procedimiento se aplica a las comunicaciones a las Unidades de Prevención no contempladas en otros procedimientos, como son, a modo de ejemplo, las comunicaciones que los Delegados y Delegadas de Prevención realicen a las Unidades de Prevención, contempladas en el procedimiento **P-CP 02**, o la notificación de los accidentes de trabajo a las Unidades de Prevención por parte de las unidades de gestión de personal, incluidas en el procedimiento **P-NI 01**.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.


3. DEFINICIONES

Riesgo: probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas.

Incidente: se denomina incidente “cualquier suceso no esperado ni deseado que NO dando lugar a pérdidas de la salud, enfermedad o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales.

Unidades de prevención: 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 empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Delegados y Delegadas de prevención: representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

4. REALIZACIÓN

4.1. Medio y soporte en el que ha de hacerse la comunicación

La comunicación se dirigirá a la **Unidad de Prevención**, mediante el modelo genérico contenido en el **Anexo I**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien se remitirá por correo electrónico a la Unidad de Prevención.

Para la comunicación de deficiencias, incidencias, riesgos y propuestas de mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, se podrá utilizar el modelo del **Anexo II**.

4.2. Medio, soporte y plazo de contestación, por parte de la Unidad de Prevención


La **Unidad de Prevención** atenderá en el menor plazo posible las comunicaciones recibidas por orden de entrada, salvo que, por razón de la gravedad de la incidencia o urgencia de actuación requerida, se considere la actuación solicitada prioritaria. De la actuación realizada se informará preferentemente por correo electrónico a la persona o unidad administrativa que efectuó la comunicación. Cuando la consulta tenga consecuencias sobre las materias indicadas en artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá informar, además, a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, sobre la consulta realizada, con anterioridad a la contestación.

4.3. Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso de comunicación

La Unidad de Prevención generará y mantendrá actualizado un registro de las comunicaciones realizadas que incluya las consultas realizadas, las respuestas dadas y toda la documentación que se genere.

5. ANEXOS

- Anexo I. Comunicación genérica a las Unidades de Prevención.
- Anexo II. Comunicación de deficiencias, incidentes, riesgos y propuestas de mejora.


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-CP 03-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN ANEXO I. COMUNICACIÓN GENÉRICA A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

1 . DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
CENTRO DE TRABAJO:			
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:		PUESTO DE TRABAJO:	
CORREO ELECTRÓNICO:			TELÉFONO:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN
Fdo.:


A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-EP 01


ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

ÍNDICE

- 1.OBJETO Y ALCANCE
- 2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 3.DEFINICIONES
- 4.REALIZACIÓN
 - 4.1. Criterios de selección de los centros de trabajo a evaluar
 - 4.2. Actuaciones previas
 - 4.3. Elaboración de la evaluación inicial de riesgos
 - 4.4. Revisión o actualización de las evaluaciones de riesgos
 - 4.5. Metodología de evaluación
 - 4.6. Informe de evaluación
5. ANEXOS
 - Anexo I. Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales
 - Anexo II. Acta de la reunión inicial de evaluación de riesgos laborales
 - Anexo III. Modelo de informe de evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto es disponer de un procedimiento de evaluación de riesgos laborales, considerando ésta como el proceso dirigido a identificar los riesgos derivados del trabajo de las personas empleadas públicas los centros de trabajo, y a estimar su magnitud, con el fin de proporcionar la información necesaria para que se adopten las decisiones apropiadas para garantizar su seguridad y salud. Por tanto, implica también el informe de las correspondientes medidas de prevención.

Se trata de establecer qué se debe evaluar, cuándo debe evaluarse y quién debe evaluar, así como proporcionar la información necesaria para decidir sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y sobre el tipo de medidas que deban adoptarse.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. DEFINICIONES

Evaluación de los riesgos laborales: es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para la toma de una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

- Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.
- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

Peligro: propiedad o actitud intrínseca de algo (por ejemplo, instalaciones o equipos, útiles o herramientas de trabajo, prácticas laborales, etc.) para ocasionar daños. Se define como fuente o situación con capacidad de daño en término de lesiones, daños a la propiedad y al medio ambiente, o a una combinación de los anteriores.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

Riesgo: probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas, y la posible importancia de los daños. Es decir, sería la combinación de la frecuencia o probabilidad de que se materialice un peligro y de la gravedad de los daños que puedan derivarse de dicha materialización.

Factor de riesgo: se considera factor de riesgo aquella condición de trabajo que, cuando está presente, incrementa la probabilidad de aparición de ese daño, por lo que se puede aseverar que todo factor de riesgo denota la ausencia de una medida de control apropiada.

Situación de riesgo: situación de trabajo caracterizada por la presencia simultánea de una serie de factores de riesgo del mismo tipo de daño.

Unidades de prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención e indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de prevención: representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.


Comité de Seguridad y Salud: órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

4. REALIZACIÓN

4.1 Criterios de selección de los centros de trabajo a evaluar

En aquellos casos en que la **Unidad de Prevención** correspondiente deba priorizar la realización de la evaluación de riesgos entre los diferentes centros de trabajo incluidos en su ámbito de actuación, esta utilizará los siguientes criterios para decidir el orden en que se acometerán dichas evaluaciones de riesgos:

- Estimación de la existencia de riesgos de mayor peligrosidad o de la existencia de mayor variedad de situaciones de riesgo.
- Número de personas trabajadoras afectadas.
- Existencia o no de algún estudio de evaluación de riesgos realizado con anterioridad.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

4.2 Actuaciones previas

La **Unidad de Prevención**, antes de iniciar la evaluación de riesgos de un centro de trabajo, solicitará a la **persona responsable del centro o unidad administrativa** de la que dependa, la siguiente información, la cual deberá ser aportada de acuerdo con el modelo del **Anexo I**:

- Número y tipos de puestos de trabajo.
- Organigrama del centro de trabajo
- Equipos de trabajo, productos y otros medios materiales que se utilizan.
- Edificios y locales de trabajo en los que están ubicados los puestos de trabajo, así como datos de sus instalaciones generales (revisiones reglamentarias de instalación eléctrica, ascensores, o cualquier otra presente en el centro de trabajo) y de protección contra incendios.
- Daños a la salud que se hayan producido con anterioridad.
- Cualquier otro dato que se considere preciso para la evaluación.


Una vez recopilada esa información, la **Unidad de Prevención** deberá comunicar, tanto a la **Unidad de gestión responsable de la prevención de riesgos laborales** del centro de trabajo (con carácter general, la Secretaría General Provincial), como a la **persona responsable del centro de trabajo** en cuestión, en caso de que no sea coincidente con la primera, la fecha de inicio de la evaluación de dicho centro así como el calendario de visitas previsto.

La **persona responsable del centro de trabajo** comunicará a las responsables de los diferentes **órganos, unidades o servicios que componen el centro de trabajo**, las fechas de realización de la evaluación y la obligación de colaborar con los técnicos de prevención durante el proceso de la evaluación. Esta comunicación se realizará en todos los casos, aún cuando las personas responsables de los órganos pertenezcan a una Administración diferente a la Junta de Andalucía, como son los casos de los Jueces, Magistrados, Letrados de la Administración de Justicia, Fiscales u otros.

La **Unidad de gestión responsable de la prevención** de riesgos laborales del centro de trabajo comunicará, con la suficiente antelación, a los **Delegados y Delegadas de Prevención** la fecha de inicio de la evaluación de riesgos laborales del centro, así como el derecho de participación y consulta que estos tienen sobre esa materia.

La primera **visita al centro de trabajo** comenzará con una reunión a la que asistirán:

- La persona responsable de la prevención de riesgos laborales del centro de trabajo, o persona en quien esta delegue.
- La persona responsable del centro de trabajo, en caso de que no coincida con la primera.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- La persona designada, en su caso, por la responsable del centro, para acompañar al personal técnico de la Unidad de Prevención en sus visitas.
- Los Delegados y Delegadas de Prevención, para informarles sobre la actividad que se va a realizar, las previsiones de desarrollo temporal, y la importancia de su colaboración para alcanzar los objetivos previstos, para lo cual podrán acompañar al personal técnico durante las visitas para la realización de las evaluaciones.

De esta reunión deberá levantarse un acta cuyo modelo se recoge en el **Anexo II**.

4.3 Elaboración de la evaluación inicial de riesgos


La realización de las evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo comprendidos en el ámbito del Plan de Prevención de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, es una competencia del **personal técnico de la Unidad de Prevención** correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 4.8 del Decreto 304/2011, puesto que las Unidades de Prevención en el ámbito de la Administración de Justicia se definen como servicio de prevención propio en la organización establecida en el Plan de Prevención referido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.3 de dicho Decreto.

Conforme a lo establecido en el Decreto 304/2011, en el supuesto de que la Unidad de Prevención estime necesaria la asistencia externa para llevar a cabo una evaluación especial de riesgos para la que sea preciso determinados medios materiales o equipos de medida con los que no se cuenta o bien la intervención de un técnico con conocimientos especializados, se solicitará en primera instancia dicha asistencia al **Centro de Prevención de Riesgos Laborales** de la provincia en la que se halla el puesto de trabajo que se trata de evaluar.

No obstante, **a propuesta de la Unidad de prevención**, conforme al procedimiento establecido en el artículo 4.3. del Decreto 304/2011, se podrá recurrir a una asistencia externa para desarrollar alguna actividad preventiva de carácter especial, cuando la misma no pueda ser realizada por los medios propios o se estime oportuno una información específica externa.

Para la realización de la evaluación inicial de riesgos, se procederá en dos fases:

- **FASE 1:** se realizará la evaluación de los riesgos laborales relacionados con las instalaciones, equipos, lugares y organización del trabajo, zonas comunes, etc., que afecten, en mayor o menor medida, a toda la plantilla del centro (escaleras, rampas, pasillos, ascensores, estanterías, instalaciones eléctricas y de climatización, maquinarias, vehículos, riesgos psicosociales, etc.).
- **FASE 2:** posteriormente, se procederá a realizar la evaluación detallada de los riesgos de cada uno de los puestos de trabajo, tanto aquéllos que se encuentren en el centro de trabajo en estudio, como aquéllos que estén adscritos a éste, pero se encuentren ubicados, y ejerzan sus funciones, en otros centros de trabajo, estableciéndose la correspondiente coordinación empresarial con los titulares de los mismos.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

4.4. Revisión y actualización de las evaluaciones de riesgos

Se procederá por parte de la **Unidad de Prevención** a revisar y actualizar, en su caso, las evaluaciones de riesgos existentes cuando:

- Se hayan producido daños a la salud por accidente de trabajo o enfermedad profesional, o incidente sin daños, y la investigación de éste ponga de manifiesto un control insuficiente de las condiciones peligrosas. Igualmente, si la Unidad de Prevención correspondiente lo considera procedente, tras la aparición de un incidente si se pone de manifiesto una deficiencia de control.
- A través de controles periódicos de vigilancia de la salud o análisis de la situación epidemiológica se haya detectado un control de riesgo insuficiente o inadecuado.
- Lo establezca específicamente la legislación.
- Se introduzcan nuevos equipos o métodos de trabajo, sustancias o preparados químicos, nuevas tecnologías, o bien se modifiquen los lugares o las condiciones de trabajo.

En todo caso, anualmente se realizará una revisión general de las condiciones de trabajo y de los riesgos generales del centro de trabajo y de los específicos de los puestos de trabajo, para determinar si procede llevar a cabo una actualización de las evaluaciones de riesgos.

4.5. Metodología de evaluación

Como norma general, para las evaluaciones de riesgos se aplicará la metodología detallada en el “Manual de evaluación de riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía”, elaborado por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral. Se podrá utilizar otra metodología, previa justificación y siempre que dicha metodología ofrezca la suficiente confianza y validez sobre sus resultados. Si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.


El Manual de evaluación de riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía incluye lo siguientes:

a) **Método general de evaluación:** se utiliza para realizar las evaluaciones de los riesgos de accidente, (caídas, golpes, contacto eléctrico, corte u otros), así como para ciertos riesgos higiénicos o ergonómicos que carezcan de método específico o que éste resulte inaplicable en las condiciones concretas de la actividad en estudio.

b) **Método de evaluación de la exposición a determinados riesgos**

Riesgos higiénicos:

- Exposición a agentes químicos
- Exposición a ruido

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- Exposición a vibraciones
- Exposición a calor
- Exposición a frío
- Exposición a radiaciones ionizantes
- Exposición a campos eléctricos y magnéticos

Riesgos ergonómicos: exposición a sobrecarga física, como son la manipulación manual de cargas, las posturas forzadas y los movimientos repetitivos.

c) Además, el Manual citado incluye un **Inventario de Indicadores** para detectar algunos riesgos específicos, como son los riesgos de carácter psicosocial o los riesgos por inhalación de agentes químicos, entre otros. Cuando fuese necesaria una evaluación detallada de estos riesgos, se acudirá a una metodología específica de reconocido prestigio.

4.6. Informe de evaluación

Una vez aplicados todos los instrumentos de evaluación, se procederá por parte de la **Unidad de Prevención** a la elaboración de las medidas preventivas necesarias, estableciendo su orden de prioridad conforme al procedimiento que se describe en el citado Manual.

El informe final de evaluación será remitido por la **Unidad de Prevención** a la **persona responsable de la prevención de riesgos laborales del centro de trabajo**, la cual dará traslado del mismo a:


- La **persona responsable del centro de trabajo**, en caso de que esta no coincida con la responsable de la prevención de riesgos laborales del centro de trabajo.
- Los **Delegados y Delegadas de Prevención**, para su consulta y participación.

El informe debe contener un resumen suficiente de la actuación practicada y podrá tener una estructura y contenido conforme al modelo de informe propuesto en el **Anexo III**.


Por último, como resultado final de la evaluación de riesgos, la **Unidad de Prevención** proporcionará una relación de las medidas preventivas que hay que adoptar, priorizadas por su nivel de intervención y número de personas afectadas, y se incluirán estas medidas en la planificación preventiva a ejecutar conforme a lo establecido en el procedimiento **P-EP 2**, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

5. ANEXOS

- Anexo I. Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales.
- Anexo II. Acta de la reunión inicial de evaluación de riesgos laborales.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- Anexo III. Modelo de informe de evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-EP 01-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</p> <p>ANEXO I. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>			

1. CENTRO DE TRABAJO O UNIDAD ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN DEL CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:
PERSONA RESPONSABLE CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

2. DATOS SOLICITADOS
<p>LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SOLICITA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD /SERVICIO IDENTIFICADO EN EL APARTADO ANTERIOR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO. - NÚMERO Y TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO (código y denominación) - EQUIPOS DE TRABAJO, PRODUCTOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES QUE SE UTILIZAN. - EDIFICIOS Y LOCALES EN LOS QUE ESTÁN UBICADOS LOS PUESTOS DE TRABAJO - ACCIDENTES LABORALES O ENFERMEDADES PROFESIONALES REGISTRADAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS. - NOMBRE DE LA PERSONA DESIGNADA QUE COLABORARÁ CON LOS TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN. - DATOS DE SUS INSTALACIONES GENERALES Y FECHAS DE LAS INSPECCIONES Y REVISIONES REGLAMENTARIAS DE: <ol style="list-style-type: none"> 1. INSTALACIÓN ELÉCTRICA 2. ASCENSORES 3. CALDERAS 4. INSTALACIONES FRIGORÍFICAS 5. INSTALACIONES RECEPTORAS DE GAS 6. INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN 7. CENTRO DE TRANSFORMACIÓN 8. DEPÓSITO DE GASÓLEO 9. INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS 10. GRUPO ELECTRÓGENO 11. OTRAS: <ul style="list-style-type: none"> - -

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En a de de</p> <p>LA UNIDAD DE PREVENCIÓN</p> <p>Fdo.:</p>

A/A PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO / ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-EP 01-02

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

ANEXO II. ACTA DE LA REUNIÓN INICIAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

1 . CENTRO DE TRABAJO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN DEL CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

PERSONA RESPONSABLE CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

2. DATOS SOLICITADOS

CON MOTIVO DE LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO INDICADO EN ESTE DOCUMENTO, SE PRODUCE ESTA REUNIÓN INFORMATIVA, EN LA QUE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA, PROCEDE A INFORMAR SOBRE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE VAN A EVALUAR.
- MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS QUE SE VA A EMPLEAR.
- COLABORACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO, ASÍ COMO DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL
- OTROS:

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

POR PARTE DEL CENTRO DE TRABAJO
O UNIDAD ADMINISTRATIVA

POR LOS DELEGADOS Y DELEGADAS
DE PREVENCIÓN

POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:


Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:


A/A PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO / ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 7
TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-EP 02


ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 7
TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Elaboración de la planificación preventiva
 - 4.2. Seguimiento y control
 - 4.3. Registro de la planificación preventiva
5. ANEXOS
 - Anexo I. Modelo de soporte para planificación preventiva
 - Anexo II. Modelo de comunicación de finalización/incidencia de la ejecución de las medidas preventivas

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 7
TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto el proceso de definición y control de las medidas preventivas que se llevarán a cabo en un periodo de tiempo determinado, en función del orden de prioridad asignado. Las medidas a implantar se derivan de las siguientes actuaciones preventivas:


- Evaluación de riesgos
- Planes de Emergencias y Evacuación
- Investigación de accidentes
- Resultados de la vigilancia de la salud
- Revisiones/inspecciones de seguridad
- Comunicación de riesgos
- Observación del trabajo
- Auditoría
- Cualquier otra comunicación, hecho o circunstancia que requiera la adopción de medidas preventivas.

En este objeto se considera también la ejecución de la planificación y el control de seguimiento de ésta y la eficacia de su aplicación.

Incluye todas las medidas de cualquier índole que afecten a las condiciones materiales de trabajo y a la gestión preventiva, así como a los aspectos organizativos ligados al diseño del sistema de prevención.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones por REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo y por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 321/2009, de 1 de septiembre, por el que se regula el régimen de uso y gestión de los edificios administrativos destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus agencias y se establecen los mecanismos de coordinación correspondientes.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 7
TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			

3. DEFINICIONES

Evaluación de los riesgos laborales: es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para la toma de una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

1. Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información al personal de los centros de trabajo.
2. Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud del personal de los centros de trabajo.


Planificación de la actividad preventiva: instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos laborales, que se materializa en un documento en el que se establece “qué actividades preventivas hay que hacer” para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales, “quién debe hacerlas”, “cuándo se harán” y cómo se “controlará que se han hecho”. También son objeto de la planificación, la información y la formación de los empleados públicos en materia preventiva, la vigilancia de la salud y las medidas de emergencia. La planificación tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995.

Unidad de Prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN

Partiendo de la integración de la actividad preventiva en todo el conjunto de actuaciones y decisiones que afectan a la gestión preventiva del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, y de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la planificación de la actividad preventiva obliga a todas las unidades administrativas y a los distintos niveles de la organización y no solo a la específica de prevención.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 7
TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			

4.1. Elaboración de la planificación preventiva

a) Actuaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

De acuerdo con el informe de evaluación de los riesgos y demás actuaciones relacionadas en el apartado 1 de este documento, la **Unidad de Prevención** propondrá las actuaciones requeridas para la eliminación, reducción o control del riesgo, indicando la prioridad de la acción propuesta y el número de personas afectadas por la medida. Si no se determinan otros plazos se considerarán los siguientes:

PRIORIDAD	PLAZO
I	Inmediato
II	Hasta 3 meses
III	Hasta 6 meses
IV	Hasta 1 año

En todo caso, en el establecimiento del plazo de ejecución de las medidas se tendrá en cuenta:


- El carácter urgente de las actuaciones en caso de situaciones de riesgo grave e inminente.
- La corrección de las causas de accidentes que se estimen como medidas de inmediata ejecución.
- La existencia de disposiciones legales relativas a riesgos específicos.
- Los principios de la acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La **Unidad de Prevención de Riesgos** someterá a consulta de los **Delegados y Delegadas de Prevención** la propuesta de planificación preventiva, con carácter previo a su remisión a la Secretaría General Provincial.

Finalmente, la **Unidad de Prevención** remitirá la propuesta de planificación preventiva a la **Secretaría General Provincial**, una vez recibidas las aportaciones y sugerencias de los Delegados y Delegadas de Prevención y tomadas en consideración, en su caso, las que se consideren procedentes.

b) Actuaciones del órgano responsable de la elaboración de la Planificación Preventiva

El órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva es la **Secretaría General Provincial** correspondiente a la provincia en la que radica el centro de trabajo. Este órgano, a partir de las propuestas realizadas por la Unidad de Prevención, asignará a cada medida propuesta una **persona responsable de su ejecución**, a la que le corresponderá determinar el plazo de ejecución y la valoración económica de la acción planificada.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 7
TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			

Se tendrá en cuenta además -en la medida que no suponga mantener una situación de riesgo cuya acción correctora se corresponda con los niveles de prioridad I o II- las disponibilidades presupuestarias y de orden técnico, así como otras circunstancias.


En el plazo de quince días, a no ser que se especifique otro menor, por la urgencia de la aplicación de la medida, u otro mayor, por la complejidad de la medida a llevar a cabo, las **personas responsables de su ejecución** remitirán a la **Secretaría General Provincial** correspondiente, la fecha de inicio y de fin propuesta para llevar a cabo la ejecución de la actuación preventiva, así como la valoración económica. A partir de estos datos, la **Secretaría General Provincial** aprobará la planificación preventiva.

Una vez aprobada la planificación preventiva se dará traslado de la misma a:

- Los Delegados y Delegadas de Prevención, en cumplimiento del deber de información a los representantes del personal.
- Las Unidades Administrativas o Centros Directivos afectados.
- La Unidad de Prevención.

En el **Anexo I** se adjunta un modelo para la planificación preventiva, en el que se incluye la siguiente información:

- **DOCUMENTO:** título del documento que ha generado la adopción de las medidas preventivas.
- El código del riesgo (CR): corresponde al código de riesgo (caída a distinto nivel, golpes y choque contra objetos y elementos inmóviles, etc.), conforme a la relación de riesgos identificados.
- Medida preventiva: descripción de la medida a adoptar para la eliminación, reducción o control del riesgo.
- Prioridad de la medida (PR), en función del nivel de la acción (I a IV) asignado en la evaluación de riesgos u otro informe.
- Personas afectadas por la medida (PA).
- Persona responsable de ejecución de la medida
- Fecha prevista de inicio.
- Fecha prevista de finalización.
- Valoración económica: asignación de los recursos económicos precisos, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto 39/1997)

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 7
TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			

- Control: verificación por parte de la Unidad de Prevención del cumplimiento de la planificación preventiva aprobada y de que las medidas preventivas adoptadas permiten la eliminación o reducción y control del riesgo.

4.2. Seguimiento y control

Las **personas responsables encargadas de la ejecución** de las actuaciones preventivas comunicarán a la **Unidad de Prevención** la finalización de la adopción de las medidas propuestas, a fin de que ésta compruebe la ejecución de las medidas y la eliminación, reducción o control del riesgo.

No obstante, la **Unidad de Prevención** podrá establecer un calendario de control intermedio de la ejecución de las medidas, a través de unos hitos en los que las **personas responsables encargadas de la ejecución** deberán comunicar el grado de ejecución de las medidas preventivas y las incidencias producidas en el proceso de puesta en práctica.

Estas comunicaciones a la **Unidad de Prevención** podrán realizarse mediante el modelo incluido en el **Anexo II**.

4.3. Registro de la planificación preventiva

La **Unidad de Prevención** establecerá un sistema de registro y archivo del documento final de la planificación preventiva y de todos los que se generen en su desarrollo y control, conforme a lo establecido en el procedimiento **P-DC01**, y que estará a disposición de los Delegados y Delegadas de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

5. ANEXOS

- Anexo I. Modelo de soporte para planificación de la actividad preventiva.
- Anexo II. Modelo de comunicación de finalización/incidencia de la ejecución de las medidas preventivas.



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

F-P-EP 02-01

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

ANEXO I. MODELO DE SOPORTE PARA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA				NÚMERO DE DOCUMENTO (nº/año):					
DOCUMENTO ORIGEN:				CENTRO DE TRABAJO:			PUESTO / ÁREA DE TRABAJO:		
CR	MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS	PR	PA	FECHA		RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA	CONTROL	
				INICIO	FIN			FECHA	FIRMA

OBSERVACIONES:

PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

FECHA:

FDO. UNIDAD DE PREVENCIÓN. TÉCNICO/A:

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA APROBADA

FECHA:

FDO. SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL

Sombreado: campos a rellenar por la Unidad de Prevención; CR: código de riesgo; PR: prioridad; PA: número de personas afectadas



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-EP 02-02

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

ANEXO II. MODELO DE COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN/INCIDENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

SERVICIO O UNIDAD:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

2. MEDIDAS PREVENTIVAS


Planificación Preventiva (n.º documento)	Medida preventiva	Grado de ejecución / Finalización	Incidencia

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD DE


Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-PE 01


ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1 Establecimiento de prioridades
 - 4.2. Inicio del procedimiento
 - 4.3. Proceso de elaboración e implantación del Plan de Emergencia y Evacuación
- 5 ANEXOS
 - Anexo I. Modelo para la comunicación de riesgos
 - Anexo II. Consulta sobre la designación de personal colaborador de las medidas de emergencia
 - Anexo III. Designación de personal colaborador de medidas de emergencia

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

1. OBJETO Y ALCANCE


En el artículo 20 de la LEY 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se establece la obligatoriedad de que todo centro de trabajo prevea las medidas de emergencias, los medios de protección y las condiciones de evacuación adecuadas para garantizar la integridad física de las personas.

El presente procedimiento, por tanto, tiene por objeto establecer las normas básicas de actuación con relación a la elaboración e implantación de planes de emergencia y evacuación en los centros de trabajo y establecimientos en que desarrolle su actividad, en calidad de propietaria ó arrendataria, total ó parcial, del edificio ó edificios que aquellos ocupen.

Este procedimiento establece las actuaciones que afectan directamente a las funciones de la Unidad de Prevención, como órgano de asesoramiento y apoyo de los centros administrativos, siendo los responsables de éstos últimos quienes han de asumir las actuaciones de implantación y mantenimiento y, en su caso, solicitar y facilitar los datos necesarios para su revisión y actualización.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- REAL DECRETO 485/1997, Disposiciones Mínimas en Materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Guía Técnica elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).
- 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.
- REAL DECRETO 2267/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- REAL DECRETO 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.
- REAL DECRETO 314/2006 (BOE 28.03.2006), de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de Incendio (DB SI).
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- DECRETO 293/2009, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- REAL DECRETO 173/2010, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía.

3. DEFINICIONES

Plan de Emergencia y Evacuación (PEE): documento que establece unos criterios básicos para una actuación rápida y ordenada del personal en caso de emergencia. El PEE responderá, pues, a las preguntas ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará?, ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?


El PEE deberá permitir alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Conocer los edificios y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
- b) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
- c) Evitar las causas origen de las emergencias.
- d) Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- e) Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- f) Establecer sistemas de comunicación con las ayudas exteriores (bomberos, ambulancias, policía, etc.).

Las acciones a realizar en el PEE son las siguientes:

- La **alerta**, cuyas funciones son:
 - Poner en acción al equipo de intervención.
 - Informar al equipo de evacuación (preaviso), a las personas responsables de otros centros, en caso de edificio compartido, y a las ayudas exteriores.
- La **intervención**, para el control de la emergencia.
- La **alarma**, para la evacuación de los ocupantes.
- El **apoyo e información** a los servicios de ayuda exterior.

Unidad de Prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACION

4.1. Establecimiento de prioridades

Para priorizar la realización de planes de emergencia y evacuación en los diferentes centros en el ámbito de aplicación del Plan de Prevención, se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- Centros en los que se ha realizado o se está realizando la evaluación de riesgos.
- Necesidades singulares detectadas en relación con las características de los edificios o establecimientos (usos diversos, instalaciones singulares, ubicación, etc.) e incidencias acaecidas en el centro o zonas circundantes.
- Existencia de un requerimiento expreso del propio órgano responsable, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de las personas representantes del personal trabajador.
- Centros que ocupan la totalidad de un edificio, bien en régimen de propiedad o alquiler.

4.2. Inicio del procedimiento


El procedimiento para la elaboración de un Plan de Emergencia y Evacuación se iniciará de oficio por la **Unidad de Prevención**, a partir de la programación de la actividad preventiva aprobada, con relación a la realización de planes de emergencia y evacuación, y teniendo en cuenta la priorización contenida en el apartado anterior; a petición de la **Secretaría General Provincial** correspondiente, motivada por requerimiento de la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social** o de las **personas representantes del personal trabajador**.

4.3. Proceso de elaboración e implantación del Plan de Emergencia y Evacuación

La actuación se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

a) Información previa

Con los criterios de prioridad indicados en el punto 4.1, el/la técnico/a actuante de la **Unidad de Prevención** correspondiente recabará la información previa respecto de la actividad del centro de trabajo para el cual se pretende elaborar el plan, su ocupación, ubicación, características particulares e instalaciones. A estos datos pueden añadirse otros que figuren como antecedentes por otras actuaciones que se hayan producido sobre el centro de trabajo, como son la evaluación inicial de riesgos, o informes realizados con motivo de incidentes o accidentes acaecidos en el mismo.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

b) Presentación de la actuación

La **Unidad de Prevención** comunicará al centro directivo al que está adscrito el centro de trabajo, su disposición para iniciar la elaboración del PEE y una propuesta para la celebración de una reunión informativa con las **personas responsables del centro** para las funciones de personal y mantenimiento y los **Delegados y Delegadas de Prevención**. Esta reunión se entiende sin perjuicio de otras que se realicen con estos estamentos y que se planteen tanto en esta fase como a lo largo del proceso.

En esta reunión el/la técnico/a actuante debe lograr los siguientes objetivos:


- a) Implicar a los diversos estamentos, con la indicación a estos de que el resultado pretendido es la implantación y el mantenimiento permanente y en condiciones óptimas del PEE, lo cual depende de la involucración de los órganos del centro de trabajo correspondientes.
- b) Explicar la metodología de elaboración y el contenido documental del PEE.
- c) Exponer las condiciones de la actuación en cuanto a necesidad de toma de datos, visitas y plazos estimados de realización.
- d) Designar a las personas de contacto para el aporte de información y acompañamiento durante las visitas a efectuar.
- e) Solicitar la documentación e información siguiente:
 - Planos digitalizados en formato abierto del centro.
 - Datos que se consideren necesarios sobre características del edificio y medios de protección, pudiéndose utilizar como referencia las fichas “Características del Edificio” y “Medios de Protección” del “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”.
 - Estructura organizativa (organigrama) y distribución funcional del personal.
 - Datos sobre controles y contratos de mantenimiento de las instalaciones de servicio.

c) Visita al Centro de Trabajo

Se realizarán visitas al centro de trabajo para comprobar y corregir, en su caso, la información obtenida, así como para conseguir los datos necesarios restantes y observar las deficiencias más relevantes.

d) Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación

Con los datos obtenidos se llevará a cabo la elaboración material del PEE, siguiendo como referencia el “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”, ajustado a la dimensión y actividad del establecimiento.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

En la redacción del PEE se tendrá en cuenta la normativa de protección contra incendios que le sea de aplicación al edificio, conforme a su antigüedad de construcción o rehabilitación. No obstante, la norma vigente de protección contra incendios que esté en vigor en el momento de elaborar el PEE servirá como criterio de referencia, en la medida de lo posible, aún en el caso de no ser su cumplimiento exigible al edificio en estudio, sobre todo con respecto a las condiciones de evacuación, que tendrán carácter prioritario, y a la detección de deficiencias importantes en la dotación de equipos de extinción, detección, alarma y medidas de protección exigibles a los locales de riesgo especial.

Las medidas correctoras a implantar se recogerán como un apéndice del documento.

Respecto de los equipos de intervención y evacuación, el PEE hará una propuesta de mínimos de las necesidades concretas de dotación personal y las características más idóneas de sus componentes (número, distribución y perfil).

e) Colaboración empresarial y entre Administraciones


En el caso de que en el centro de trabajo presten servicio de forma habitual personal trabajador de otras Administraciones o empresas y entidades externas, como son el personal de la Carrera Judicial, Letrados de la Administración de Justicia, Fiscales, Guardia Civil, empresas de limpieza, mantenimiento y vigilancia, u otros, con cuya colaboración sea necesario contar para las actuaciones previstas en el Plan (control de la central de alarmas, intervención en extinción de incendios, colaboración en la evacuación, etc.), la **Secretaría General Provincia** de la que dependa el centro de trabajo dirigirá solicitud en este sentido a la **Administración, empresa o entidad** que corresponda, siendo imprescindible contar con su conformidad expresa de colaboración para la implantación del Plan elaborado o introducir las modificaciones necesarias, cuando proceda. Por otra parte, en los pliegos de especificaciones para la contratación de los servicios con empresas o entidades externas se podrán incluir cláusulas que comprometan a estas a prestar la citada colaboración.

f) Aprobación, comunicación, implantación y seguimiento

Una vez elaborado el documento, la **Unidad de Prevención** dará traslado del mismo a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, para su consulta y participación, conforme al procedimiento P-CP 02.

Tras el proceso de consulta referido, la **Unidad de Prevención** remitirá el Plan de Emergencia y Evacuación definitivo, con la inclusión de las aportaciones y sugerencias de los Delegados y Delegadas de Prevención, que hayan sido consideradas procedentes, a la **Secretaría General Provincial**.

A continuación, la **Secretaría General Provincial** procederá a la aprobación, en su caso, del Plan de Emergencia y Evacuación y a la remisión de este al centro interesado, con la indicación expresa de que la fase de implantación se realizará por el responsable del centro. Asimismo se informará de la aprobación del PEE a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, que tendrán a su disposición el documento para su consulta.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			


Finalmente, se indicará la necesidad de un seguimiento del PEE, para lo cual la Dirección del centro tendrá en cuenta las siguientes consideraciones sobre su implantación y mantenimiento.

Se considera implantado el PEE cuando:

- Se apruebe el documento presentado por las personas responsables de la organización de emergencia propuesta en el mismo.
- Se hayan adoptado las medidas de seguridad necesarias para la aplicación del PEE a las que se refiere el apartado d), o bien se haya aprobado la planificación de la actividad preventiva destinada a su ejecución, con indicación expresa de la priorización de las medidas necesarias y, para cada una de ellas, la persona responsable para su realización, plazo para ello, valoración económica, medios necesarios y el control previsto para el seguimiento de su ejecución.
- El personal de la organización de emergencia haya recibido formación por entidades especializadas en las técnicas de extinción de incendios y primeros auxilios y esté capacitado para el desarrollo de sus funciones. Las necesidades formativas serán solicitadas por la Dirección de Emergencia a las entidades correspondientes y sus contenidos consultados a la Unidad de Prevención.
- Se haya facilitado información a todo el personal del centro, según las instrucciones del propio Plan.
- Esté establecida, previa consulta por la Dirección del centro a los Delegados y Delegadas de Prevención, mediante el modelo adjunto como **Anexo II**, la asignación de medios y recursos humanos para la aplicabilidad del PEE, y comunicada dicha asignación a los miembros de los Equipos de Intervención y Evacuación, conforme al modelo del **Anexo III**.

Respecto al mantenimiento del PEE, la **Dirección de Emergencia** llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Se notificarán a la **Unidad de Prevención**, mediante el modelo contenido en el **Anexo I**, las situaciones que comprometan la eficacia del PEE.
- Se asegurará el mantenimiento de las condiciones y disponibilidad de los medios de los equipos de intervención y evacuación. Para ello, se revisarán los nombramientos efectuados de estos equipos al menos anualmente y cada vez que se resuelva un concurso de traslado.
- Se asegurará el mantenimiento de los equipos de emergencia, cubriendo las ausencias del personal que los componen.
- Se programará la realización de simulacros:
 - Se realizarán **simulacros anuales** para evaluar el PEE y asegurar su eficacia y operatividad.


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- Se deberá previamente informar y coordinar las actuaciones oportunas con Protección Civil, Policía Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios de Protección Contra Incendios, Emergencias Sanitarias u otros.

Se realizarán **revisiones del PEE** por la **Unidad de Prevención** cuando se produzcan modificaciones relevantes estructurales u organizativas, así como cuando se detecten deficiencias derivadas de los simulacros.

5. ANEXOS

- Anexo I. Modelo para la comunicación de riesgos.
- Anexo II. Consulta sobre la designación de personal colaborador de las medidas de emergencia.
- Anexo III. Designación de personal colaborador de medidas de emergencia.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-PE 01-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1

TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
ANEXO I. ACTA DE INICIO DE ACTUACIONES

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO

NOMBRE DE LA UNIDAD O CENTRO:

RESPONSABLE DE LA UNIDAD O CENTRO

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

Con motivo de la elaboración del Plan de Emergencias y Evacuación de la Unidad Administrativa o Centro de trabajo indicado en este documento, se produce esta reunión informativa, en la que la Unidad de Prevención de la Consejería, procede a informar sobre los siguientes puntos:


- Datos sobre el edificio y sus instalaciones necesarios para la elaboración del documento.
- Metodología de elaboración y el contenido documental del PEE.
- Colaboración por parte de la Unidad Administrativa o del Centro de trabajo, así como de los representantes del persona

Otros:

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO	POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-EP 01-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			
ANEXO II. CONSULTA SOBRE LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TABRAJO:	POBLACIÓN:	PROVINCIA:

2. CONSULTA
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 33.1.c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por el que se establece que se deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, las decisiones relativas a la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencias, se le comunica que en el centro de trabajo referenciado se ha aprobado su Plan de Emergencia y Evacuación y se tiene previsto dotarle de la organización de emergencia propuesta (se adjunta copia), para lo que se precisa designar a sus componentes, teniendo en cuenta su interés, experiencia, formación y ubicación de su puesto de trabajo. Tras las consultas realizadas:</p> <p><input type="checkbox"/> se ha propuesto designar a las personas relacionadas en la documentación adjunta</p> <p><input type="checkbox"/> no se ha podido constituir la organización por falta de colaboración del personal</p> <p>En caso de que desee hacer alguna observación o sugerencia al respecto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36.3 de la citada Ley 31/1995, deberá emitir el correspondiente informe en el plazo de 15 días.</p> <p>OTRAS OBSERVACIONES:</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de DIRECCIÓN DE EMERGENCIA Fdo.:

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-EP 01-03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			
ANEXO III. DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TABRAJO:	POBLACIÓN:	PROVINCIA:

2. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA DESIGNADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	

3. COMUNICACIÓN DE PERSONA COLABORADORA EN LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA	
<p>En cumplimiento de artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se ha aprobado el Plan de Emergencia y Evacuación de este centro de trabajo.</p> <p>A efectos de la implantación de este Plan, es necesaria la colaboración de las personas empleadas públicas a fin de constituir la organización de emergencia necesaria. Por ello, le comunico su designación como miembro de la organización que dicho Plan contempla, agradeciéndole su valiosa colaboración en un tema de tanta importancia para todos los ocupantes del centro como es la actuación en caso de emergencia.</p>	
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE INTERVENCIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS <input type="checkbox"/> OTROS:	ZONA DE ACTUACIÓN:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA: <input type="checkbox"/> INSTRUCCIONES Y FUNCIONES DE ACTUACIÓN <input type="checkbox"/> PLANOS DEL CENTRO <input type="checkbox"/> OTRA:	OBSERVACIONES:

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de	
RECIBÍ	
DIRECCIÓN DE EMERGENCIA	PERSONA EMPLEADA DESIGNADA
Fdo.:	Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-DC 01

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Codificación
 - 4.2. Control de documentos
 - 4.2.1. Distribución
 - 4.2.2. Modificación
 - 4.2.3. Archivo
 - 4.3. Entrada y salida de otros documentos de la Unidad de Prevención
 - 4.3.1. Entrada
 - 4.3.2. Salida
 - 4.4. Control de los registros
5. ANEXO
 - Anexo I. Lista de control de distribución de documentos

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a seguir para la entrada y salida, codificación, identificación de formatos, distribución, modificación y archivo y, en su caso, retirada de manera controlada de la documentación generada o recibida en las Unidades de Prevención, como consecuencia de la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente procedimiento será aplicable a los siguientes documentos:


- Procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Instrucciones Operativas de prevención de riesgos laborales.
- Formatos generados en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas, como son los modelos incluidos en los anexos correspondientes.
- A toda documentación que sea relevante para el desarrollo de las actividades preventivas en los centros de trabajo.
- Registros generados en el desarrollo de las actividades conforme a los documentos anteriores.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .
- LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Resolución de 11 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por la que se aprueba la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales de las Consejerías y agencias de la Administración de la Junta de Andalucía y se establecen criterios para su aplicación.
- PPRL-800: Procedimiento para la actualización y difusión de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. (INSST).
- PPRL-801: Procedimiento para el control de la documentación del S.G.P.R.L. (INSST)

3. DEFINICIONES

Documento: cualquier soporte que contiene información en que se establecen reglas y directrices, o se especifican características, para ciertas actividades o resultados. En el Plan de Prevención de Riesgos Laborales caben destacar los siguientes documentos: Manual de Procedimientos, Procedimientos de PRL e Instrucciones Operativas o Protocolos.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Manual de Procedimientos: manual que incluirá los procedimientos y sus correspondientes instrucciones operativas, protocolos, notas informativas de prevención, y cualquier documento relacionado con la implantación y ejecución de los procedimientos.

Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales: documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre Unidades se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.

Instrucción operativa de Prevención de Riesgos Laborales (también denominado Protocolo de Prevención de Riesgos Laborales): documento de carácter técnico en el que se describe, con el nivel de detalle adecuado (quién, cómo, cuándo, dónde, etc.) el desarrollo de una determinada actividad.

Formatos: plantillas de documentos, establecidas en los procedimientos e Instrucciones Operativas o Protocolos correspondientes y que sirven para ordenar, racionalizar y normalizar la información que es necesario intercambiar entre diferentes procesos establecidos en los procedimientos o instrucciones. Suelen figurar como **anexos** de los procedimientos e Instrucciones o Protocolos.

Lista de control de documentos: formato que acompañará al original de cada documento que recogerá los datos de los destinatarios de dicho documento y la fecha de recepción por parte de los mismos (véase el **Anexo I**).

Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.

Unidades de Prevención: 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 las personas empleadas públicas, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a las personas empleadas y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes del personal empleado con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN

4.1. Codificación

En función del tipo de documento, su codificación puede hacerse de la siguiente manera:

- a) Los Procedimientos se identifican y numeran mediante un código mixto de letras y números que, de manera inmediata, de una idea sobre el tipo de documento, su relación con el desarrollo de los aspectos referidos en el artículo 6.3 del Decreto 304/2011, de 11 de

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, y el orden de emisión.

El código utilizado tiene la forma: “P-XY ab”, donde “XY” se refiere a las iniciales del capítulo del Plan de Prevención dedicado a cada uno de los aspectos referidos en el artículo 6.3 del Decreto 304/2011, y “ab” es el grupo de dos dígitos que indica el número correlativo del documento entre sus análogos.

- b) Los Formatos (F) o modelos de documentos generados por un Procedimiento o Instrucción Operativa se identificarán mediante el código “F-P-XY ab-cd,” donde “P-XY ab” es el Procedimiento que da origen a la existencia de este Formato y “cd” es un grupo de dos dígitos que identifica el número correlativo de estos Formatos, con independencia de si el Formato es generado directamente por el Procedimiento o por la Instrucción Operativa o Protocolo.

El código de un Formato es asignado por la Unidad de Prevención responsable de elaborar el documento que lo genera.

- c) Las Instrucciones Operativas (IO) se identifican y numeran mediante un código mixto de letras y números que, de manera inmediata, de una idea sobre el tipo de documento (IO, Instrucción Operativa), Procedimiento al que hace referencia y el orden de emisión.

El código utilizado tiene la forma: “IO-P-XY ab-cd”, donde “P-XY ab” es el Procedimiento al que se refiere y “cd” es el grupo de dos dígitos que indica el número correlativo del documento entre sus análogos.

- d) La identificación de los registros se realizará a partir del Formato del que proceden.
 e) Expedientes:

La Unidad de Prevención mantendrá actualizado un listado de los expedientes generados.

La identificación de los informes o documentos generados por la Unidad de Prevención puede hacerse mediante el código "aaaa/nnn/UPbb-XY-ABC", donde:

- "aaaa" es el año de entrada del expediente al listado
- "nnn" es el número correlativo de entrada en el mismo año
- “UPbb” es la identificación de la Unidad de Prevención correspondiente, mediante las siglas UP seguidas de dos iniciales (bb) que distingan el ámbito de actuación de la Unidad de Prevención:
 - UPDG: Unidad de Prevención de la Dirección General
 - UPAL: Unidad de Prevención de Almería
 - UPCA: Unidad de Prevención de Cádiz

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- UPCO: Unidad de Prevención de Córdoba
 - UPGR: Unidad de Prevención de Granada
 - UPHU: Unidad de Prevención de Huelva
 - UPJA: Unidad de Prevención de Jaén
 - UPMA: Unidad de Prevención de Málaga
 - UPSE: Unidad de Prevención de Sevilla
- "XY" las siglas alusivas a la materia del expediente: PL, plan de prevención de riesgos laborales; ER, evaluación de riesgos; PE, plan de emergencia y evacuación; IA, investigación de accidente; PS, personal sensible; EM, embarazo maternidad; RQ, requerimiento; PP, planificación de la actividad preventiva; CP, control de la planificación preventiva; FR, formación; CR, comunicación de riesgos; IN, información personas empleadas; ID, información a Delegados y Delegadas de Prevención y personas representantes del personal trabajador, CA, coordinación de actividades en materia de prevención; VS, vigilancia de la salud; GP, gestión de la prevención; SE, sin especificar.
 - "ABC" las iniciales del técnico autor del documento.

4.2. Control de documentos

4.2.1. Distribución

Al aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y su respectivo Manual de Procedimientos y cuando se apruebe un procedimiento, se emita una instrucción operativa o se considere relevante para la prevención de riesgos laborales una documentación externa, la Unidad de Prevención responsable de elaborar dichos documentos, o bien de decidir que la documentación externa es de aplicación en los centros de trabajo, se asegurará que estos llegan a las personas responsables de las unidades que lo precisan para desarrollar adecuadamente las actividades preventivas.


Para cada edición del documento emitido debe haber una Lista de Control de Distribución de Documentos (véase **Anexo I**), donde se indique número de edición, fecha de edición, a quién se distribuye, la Unidad a la que pertenece y la fecha de acuse de recibo.

La distribución de copias de los documentos citados se realizará mediante notas de comunicación interior u oficios. La unidad que lo reciba confirmará la recepción del documento mediante el acuse de recibo. La Unidad de Prevención anotará su recepción en la lista de control de documentos mencionada.

La distribución de los documentos puede realizarse utilizando un soporte impreso o mediante ficheros electrónicos.

4.2.2. Modificación

La introducción de una modificación en un documento implica la reedición del documento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

completo. Las modificaciones en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas se registran en la portada junto con la fecha de la modificación.

Las nuevas ediciones de documentos se deben someter al mismo proceso de aprobación y distribución que el documento original. Los destinatarios del documento modificado se comprometen a dejar fuera de circulación el documento obsoleto y, si en algún caso se conserva el documento obsoleto deberá identificarse en la portada del mismo su condición.

Asimismo, la Unidad de Prevención será responsable de mantener actualizado el listado de los documentos y formatos en vigor.

4.2.3. Archivo

La Unidad de Prevención archivará el original de cada documento y de cada formato, junto con la lista de control de distribución de cada uno de ellos. El archivo de los documentos puede realizarse en soporte papel o en soporte informático.

Asimismo, mantendrá los originales de las ediciones obsoletas correspondientes a dichos documentos.

4.3. Entrada y salida de otros documentos de la Unidad de Prevención

4.3.1. Entrada

- Toda la documentación recibida en la Consejería relativa a prevención de riesgos laborales, incluida la recibida vía fax, será registrada y remitida a la Unidad de Prevención correspondiente en el plazo más breve posible.
- La Unidad de Prevención que reciba la documentación, ya registrada, la trasladará al técnico correspondiente, para que realice las gestiones oportunas.


4.3.2. Salida

- La documentación requerida o informes elaborados por las Unidades de Prevención serán remitidos mediante Nota Interior u oficio a sus interesados, según corresponda.
- En todos los casos se dará el correspondiente registro de salida y se archivará copia de la documentación enviada.

La Unidad de Prevención conservará copia de la documentación recibida o enviada y llevará un registro de entrada y salida de toda documentación tramitada.

4.4. Control de los registros

Se incluirá en los Procedimientos o Instrucciones Operativas la Unidad responsable de llevar los registros correspondientes, conforme a los formatos que en su caso figuren como anexos a dichos


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

documentos.

El tiempo de conservación de los registros deberá ser el exigido por la normativa correspondiente o, en su caso, el establecido en el propio Procedimiento o Instrucción Operativa.

5. ANEXO


- Anexo. Lista de control de distribución de documentos

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-FR 01


FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Formación del personal empleado en materia preventiva
 - 4.2. Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo
 - 4.3. Formación de los Delegados y Delegadas de Prevención
 - 4.4. Programa de formación anual
5. REGISTRO Y ARCHIVO
6. ANEXOS
 - Anexo I. Ficha de seguimiento y registro de la formación personal
 - Anexo II. Modelo de propuesta de actividades formativas

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto garantizar, en base al artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que todo el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Con la formación se pretende desarrollar las capacidades y aptitudes del personal trabajador para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas. También, un objetivo esencial de las acciones formativas bien planificadas es lograr un cambio de actitudes favorable, para que tanto mandos como personal empleado se impliquen y asuman que la prevención de riesgos laborales es esencial para el logro de un trabajo bien hecho.

En el presente procedimiento se contempla de forma particular la formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo, por la importancia que tiene la implicación de los mandos en la integración de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo.


La elaboración de un procedimiento normalizado constituye la mejor forma de asegurar que todas las personas empleadas públicas sean formadas convenientemente, según lo previsto.

Se trata fundamentalmente de que los mandos y las personas con funciones encomendadas en materia preventiva estén comprometidos en esta actividad de formación, dejando constancia escrita de la acción formativa realizada y de su correcta ejecución.

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, la Unidad de Prevención habrá de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas empleadas a quienes va dirigida.

Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de las personas responsables de los Órganos, Servicios o Unidades Administrativas sobre posibles necesidades o deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de accidentes de trabajo y comunicación de riesgos, en los que a través de las causas básicas se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)
- Encuestas al personal y sugerencias recibidas.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. DEFINICIONES

Formación: desde el punto de vista laboral, se puede definir la formación como el proceso sistemático a través del cual se planifican y llevan a cabo acciones formativas, con el objeto de facilitar la adquisición de competencias en el personal empleado.

Formación en el puesto de trabajo: acción planificada que realiza el jefe directo con la colaboración del personal técnico de la Unidad de Prevención. Estos conocimientos y habilidades son necesarios para desarrollar un trabajo seguro, especialmente para aquellos puestos que requieren el manejo de equipos complejos o en oficios específicos, sin excluir los de tipo administrativo.


4. REALIZACIÓN

4.1. Formación del personal empleado en materia preventiva

La Administración garantizará, de acuerdo con lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos de desarrollo, que cada persona a su servicio reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación al puesto de trabajo, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Dicha formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función a desempeñar, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la actividad formativa, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el personal asistente.

En las actividades formativas se distinguirá entre la **formación preventiva básica**, de carácter general para todo el personal empleado, impartida por la **Unidad de Prevención** o bajo la supervisión de ésta, y la **formación específica** para cada puesto de trabajo o función, por lo que se

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

podrá contar, en caso de que sea necesario, con la asistencia de una **entidad especializada** o del **Centro de Prevención de Riesgos Laborales**.

La formación se planificará en el marco del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y en base a los resultados de la evaluación de riesgos y de las necesidades del personal.

En la planificación se contemplarán actividades de evaluación global y seguimiento de la formación por parte de las Unidades de Prevención correspondientes, que ayuden a comprobar que los resultados perseguidos en la formación son los deseados y, por otro lado, que permitan un mantenimiento y actualización de dicha formación.

La **Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales** de la Administración de Justicia habrá de realizar un estudio de las necesidades de formación del colectivo de empleados públicos a quienes va dirigida. Se establecerán las prioridades y se elaborarán los índices de los contenidos de cada una de las actividades formativas, lo que dará lugar a la realización de las siguientes acciones:


- Las necesidades formativas podrán ser remitidas al Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) para que sirvan de base para la organización y desarrollo de las actividades formativas en el marco del Programa de Formación de Justicia del IAAP para el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.
- Se podrán homologar en el IAAP acciones formativas propias promovidas por el órgano superior con competencias en materia del personal al servicio de la Administración de Justicia y organizadas por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.

Serán objeto de consulta y participación a **los Delegados y Delegadas de Prevención**, las necesidades de formación y el índice de contenidos de cada una de ellas.

4.2. Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo

Las personas con responsabilidades directivas en los órganos de la Junta de Andalucía con competencias en la Administración de Justicia en esta Comunidad Autónoma, deben adquirir una formación necesaria, adecuada y suficiente que les permita conocer:

- Cuáles son sus funciones y responsabilidades legales en materia preventiva.
- Qué obligaciones tienen con respecto al personal trabajador.
- Cuál debe ser su papel en relación con la Unidad de Prevención y otras unidades en esta materia.
- Cómo pueden colaborar en las actividades de gestión de la prevención.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Su implicación y compromiso en el desarrollo de sus equipos y en la gestión del organismo, incluida la gestión de la prevención de riesgos laborales, es clave para conseguir los objetivos de integración de la prevención.

Asimismo, las personas que ocupan las jefaturas de departamentos o mandos intermedios deben estar especialmente implicadas y motivadas en la acción formativa periódica y actualizada dirigida a su personal, para lograr que éste sepa realizar su trabajo. No es suficiente que vean sólo en tales acciones formativas una necesidad y una exigencia, sino que también deben descubrir que a través de ella se refuerza su competencia profesional y su liderazgo ante el colectivo humano que dirigen.

El desarrollo de las actividades de formación previstas para el personal directivo y de gestión de los centros de trabajo se solicitará a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, atendiendo a lo establecido en el procedimiento de actuación específica donde se recoge que entre las funciones a desarrollar por dichos Centros se encuentra la de impartir la formación y asesoramiento al personal directivo de la Administración de la Junta de Andalucía

Se podrán homologar en el IAAP acciones formativas propias promovidas por el órgano superior con competencias en materia del personal al servicio de la Administración de Justicia y organizadas por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.

4.3. Formación de los Delegados y Delegadas de Prevención

El artículo 20.5 del Decreto 26/2010, de 9 de febrero, por el que se regulan medidas para el fomento de los órganos de representación y de participación de los trabajadores y las trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en Andalucía dispone que los Delegados y las Delegadas de prevención de la Administración de la Junta de Andalucía recibirán formación especializada en prevención de riesgos laborales adecuada a las funciones a desempeñar.


Así mismo, el citado Decreto establece en su Anexo VI el diseño de los contenidos mínimos del programa de formación especializada en prevención de riesgos laborales dirigidas al colectivo citado en el párrafo antecedente.

4.3.1. La Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos de la Administración de Justicia elaborará un programa específico de formación en materia de prevención de riesgos laborales dirigido al colectivo citado.

El programa debe diseñarse de manera que permita el desarrollo de las competencias y facultades que la normativa vigente les asigna en materia de prevención de riesgos laborales.

Esta formación tiene como objetivo que los Delegados y Delegadas adquieran los conocimientos, habilidades técnicas, comunicativas y sociales y actitudes para:

- Colaborar con la Consejería en la mejora de la acción preventiva.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Promover y fomentar la cooperación de las personas empleadas públicas en la puesta en práctica de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Poder dar respuestas ante las consultas que las personas empleadas públicas les planteen en materia de prevención de riesgos laborales.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4.3.2. La Unidad de Coordinación de Prevención consultará el programa específico de formación de los Delegados y Delegadas de Prevención en el seno del comité de seguridad y salud u órganos de participación que en su caso correspondan.

4.3.3. Posteriormente, la Unidad de Coordinación de Prevención enviará a la Dirección General con competencias en materia de seguridad y salud Laboral el programa específico que se elabore para que se refleje en la propuesta del Plan de Formación anual en materia preventiva destinado a los Delegados y las Delegadas de Prevención de la Administración de la Junta de Andalucía.

4.3.4. La Dirección General con competencias en materia de seguridad y salud Laboral, enviará la propuesta de Plan de Formación, con el desarrollo del contenido del programa formativo regulado en el Anexo VI del Decreto 26/2010, de 9 de febrero, al Instituto Andaluz de Administración Pública para la determinación de los cursos que proceda impartir.


4.3.5. Tal formación podrá realizarse a través del Instituto Andaluz de Administración Pública, correspondiendo a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales la función de formación de los Delegados y Delegadas de Prevención según el Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se podrán homologar en el IAAP acciones formativas propias promovidas por el órgano superior con competencias en materia del personal al servicio de la Administración de Justicia y organizadas por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.

4.4. Programa de formación anual

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, las **Unidades de Prevención** habrán de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas a quienes va dirigida. Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de los responsables de los Órganos, Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Comunicados de Riesgos, en los que a través de las causas básicas, se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)

Las **Unidades de Prevención** elaborarán anualmente un **programa formativo** en materia de prevención de riesgos laborales, el cual será sometido a la consulta y participación de los **Delegados y Delegadas de Prevención** correspondientes.

En el programa anual de formación preventiva deberán figurar:


- Objetivos generales y específicos.
- Responsables de impartir la formación.
- Destinatarios.
- Contenidos y metodología a seguir.
- Cronograma.
- Las modalidades de evaluación en cada caso (observaciones, auditorías de formación, etc)
- Los soportes y recursos técnicos y humanos.
- Actividades formativas a desarrollar a través de Internet (teleformación).

Por la **Unidad de Prevención** se podrá establecer la obligatoriedad de asistencia a determinados cursos de formación en prevención de riesgos laborales, para determinados colectivos de personal empleado, fundamentalmente en lo que se refiere a la formación específica sobre riesgos del puesto de trabajo.

5. REGISTRO Y ARCHIVO

La persona responsable de cada actividad formativa realizará a su finalización una evaluación y elaborará un informe que contenga los siguientes datos:

- Nombre de la actividad y fecha de realización.
- Relación de asistentes (nombre, puesto y centro de trabajo).
- Duración de la actividad.
- Contenido.
- Resultados de la evaluación.


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Al finalizar cada actividad formativa, la **Unidad de Prevención** correspondiente elaborará un certificado, que entregará a cada asistente, en el que se acredite que ha recibido dicha formación. Este certificado se entregará con el correspondiente recibí y será archivado, junto con el informe de la actividad, por la Unidad de Prevención.

En el caso de actividades formativas en materia de prevención impartidas por otras entidades, las personas responsables de las unidades administrativas a las que pertenecen las personas que hayan asistido a la formación, informarán a la **Unidad de Prevención** de la denominación de la actividad, contenidos, horas impartidas y relación de asistentes, para su registro y archivo.


6. ANEXOS

- Anexo I. Ficha de seguimiento y registro de la formación personal
- Anexo II. Modelo de propuesta de actividades formativas

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-FR 01-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ANEXO II. MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS			

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:		FECHA PREVISTA:	Nº HORAS:
COORDINACIÓN (nombre y apellidos):			
Teléfono:		Email:	
DIRECCIÓN (nombre y apellidos):			
Teléfono:		Email:	
OBJETIVOS	GENERALES:		
	ESPECÍFICOS:		
CONTENIDOS:			
DIRIGIDO A:		Nº MÁXIMO DE ASISTENTES:	
METODOLOGÍA:			
RECURSOS:		DOCUMENTACIÓN:	
EVALUACIÓN:			
OTRAS CARÁCTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD:			


2. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de Cargo: Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-NI 01


COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES
5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO
 - 5.1. ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA MÉDICA
 - 5.2. ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA MÉDICA
6. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL TRABAJADOR
7. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES
 - 7.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN
 - 7.2. SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN
 - 7.3. METODOLOGÍA
8. ANEXOS
 - Anexo I. Información de accidente de trabajo o incidente por la persona responsable del órgano, servicio o unidad administrativa
 - Anexo II. Comunicación personal de accidente de trabajo o incidente
 - Anexo III. Declaración responsable de accidente de trabajo *in itinere*
 - Anexo IV. Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo
 - Anexo V. Comunicación urgente a la autoridad laboral de accidentes mortales, muy graves, graves o múltiples
 - Anexo VI. Información de accidente de trabajo o incidente a las personas representantes del personal trabajador
 - Anexo VII. Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	**/2/2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer las pautas de actuación para la comunicación interna, notificación e investigación de los accidentes de trabajo o en acto de servicio y los incidentes que se produzcan en los centros de trabajo.

El procedimiento se aplicará a:

- Todos los accidentes de trabajo que hayan causado un daño para las personas trabajadoras, con baja y sin baja médica.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso o actividad.
- Los accidentes o incidentes que, potencialmente o modificando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tanto materiales como para la salud de las personas.
- Otros que, a criterio de la organización, se estime conveniente

Este procedimiento será de aplicación a las personas empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, tanto del personal acogido al Régimen General de la Seguridad Social como al Mutualismo Administrativo gestionado por MUGEJU.


Este procedimiento no será de aplicación para la notificación de accidentes de trabajo o incidentes sufridos por personal de contratas o subcontratas, otras Administraciones diferentes a la Junta de Andalucía y, en general, por el personal no perteneciente a la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía. Sin embargo, sí habrá una comunicación mutua sobre los accidentes de trabajo o incidentes del personal de otras empresas, Administraciones, así como del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía al servicio de la Administración de Justicia, que presten sus servicios en los centros de trabajo e instalaciones cuya titularidad sea de la Junta de Andalucía, conforme al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

La comunicación de incidentes se realizará en función de lo establecido por el procedimiento relativo a información, asesoramiento, consulta y participación.

Este procedimiento, por tanto, da respuesta a la obligación legal contenida en los artículos 16.3 y 23.2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, relativa a la investigación de los daños a la salud ocasionados por accidentes de trabajo y a la notificación de los mismos a la Autoridad Laboral.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación (BOE. núm. 311, de 29 de diciembre).
- ORDEN TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE. n.º 279, de 21 de noviembre).
- RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre (BOE, núm. 303 de 19 de diciembre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE. núm. 261, de 31 de octubre).
- Sistema Delt@. Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo
- Notas Técnicas de Prevención:
 - 274: Investigación de accidentes: árbol de causas
 - 442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento
 - 592: La gestión integral de los accidentes de trabajo (I): tratamiento documental e investigación de accidentes.
 - 924. Causas de accidentes: clasificación y codificación.

3. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: toda lesión corporal que la persona empleada pública sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. Así mismo, tendrán la consideración de accidentes de trabajo los contemplados en el apartado 2 del artículo 156 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

Accidente de trabajo *in itinere*: el que sufra la persona empleada pública al ir o al volver del lugar de trabajo. El trayecto debe ser el habitual y normal para el recorrido entre el domicilio o lugar de residencia y el lugar de trabajo y debe tener como finalidad principal y directa acudir o volver del trabajo.

Accidente de trabajo “En desplazamiento”: son los accidentes durante el tiempo de trabajo que ocurren:

- Fuera de centros de trabajo o lugares de trabajo.
- En centros o lugares de trabajo a donde el accidentado ha acudido por motivos ajenos a la prestación de un servicio relacionado con la actividad de dicho centro o lugar de trabajo.
- En lugares de trabajo en el extranjero.
- A bordo de medios de transporte (sean terrestres, aéreos o marítimos). Se consideran accidentes en “desplazamiento” aquellos que ocurren a bordo de medios de transporte, ya que estos lugares carecen de ubicación fija.

Se exceptúa el caso en el que el medio de transporte en el que ocurre el accidente se encuentra ya dentro del centro de trabajo al que el trabajador acude a prestar un servicio.

Accidente en acto de servicio: aquél que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración. Para la determinación de los supuestos que en este régimen especial tendrán la consideración de accidente en acto de servicio o como consecuencia de él, y para las presunciones aplicables al respecto, se estará a lo dispuesto en el Régimen General de la Seguridad Social, acerca del concepto de accidente de trabajo, sin perjuicio de las peculiaridades propias que resulten aplicables derivadas de la prestación del servicio público.


Accidente de trabajo sin baja médica: aquellos en los que existe lesión pero que permite la persona empleada pública continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

Accidente de trabajo con baja médica: aquellos que incapacitan a la persona empleada pública para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, la persona empleada pública debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

Accidente en centro o lugar de trabajo habitual: aquel lugar en el que el trabajador desempeña habitualmente las actividades de su puesto de trabajo.

Accidente en otro centro o lugar de trabajo: aquel que se ha producido en un centro o lugar de trabajo distinto del habitual y en España.

Centro de trabajo: una unidad productiva con organización específica y que está dada de alta como tal ante la autoridad laboral. Se incluyen como parte de un centro de trabajo todas sus áreas de trabajo, servicios higiénicos, locales de descanso, locales de primeros auxilios, comedores y

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

otros lugares de servicio o protección anejos a los anteriores (incluido locales, pasillos, escaleras, vías de circulación, etc.).

Delegados y Delegadas de prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Comité de Seguridad y Salud: órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración de la Junta de Andalucía, en materia de prevención de riesgos laborales.

Incidente de trabajo: suceso relacionado con el trabajo en el cual podría haber ocurrido un daño a la salud. Se incluyen aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”.

Lugares de trabajo: incluyen aquellos lugares donde se desarrollan habitualmente trabajos. Incluye a todos los centros de trabajo y también a otros lugares que no tienen tal consideración como industrias extractivas, campos de cultivo, lugares de la vía pública o al aire libre donde se realizan temporalmente trabajos, domicilios donde habitualmente se llevan a cabo trabajos, etc.

MUGEJU (Mutualidad General Judicial): es un organismo público de la Administración del Estado adscrito al Ministerio de Justicia que gestiona las prestaciones sociales de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en España.


Parte de accidente de Trabajo: documento individual que debe cumplimentarse cuando el accidente ocasiona la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo durante al menos un día, excluido el del accidente, y previa baja médica.

Relación de accidentes de trabajo sin baja: documento en el que los empleadores deben enumerar todos las personas accidentadas que hayan recibido asistencia médica a lo largo del mes por un accidente de trabajo pero no han causado baja laboral.

Relación de altas y fallecimientos: documento por el que las Entidades Gestoras o Colaboradas de la Seguridad Social (Mutuas) enumeran todas las personas trabajadoras accidentadas que han causado alta o han fallecido durante el mes de referencia.

Sistema de notificación: cumplimentación de una serie de datos, considerados como los factores clave de los accidentes. Consiste en la descripción literal o utilizando un sistema de códigos conocidos y aplicados con carácter universal de los hechos más relevantes del accidente, que será necesario tener recopilados, tanto para el desarrollo del proceso de investigación, como para un posterior análisis estadístico de los mismos que nos permita conocer cuales son los factores de riesgo predominantes en la empresa o centro de trabajo.

Sistema Delt@: Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo que se configura como el conjunto de medios que permiten la presentación del parte de accidente de trabajo, la relación de accidentes ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

accidentados por vía electrónica. La Subdirección General de Procesos de Datos del Ministerio de Trabajo e Inmigración es la responsable de la Administración del Sistema Delt@.

4. COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

En primer lugar se adoptarán las medidas y acciones necesarias para atender, en su caso, a la persona o personas accidentadas en función de los medios disponibles.

La persona accidentada o relacionada con el incidente, los testigos, si los hubiere, los representantes de las personas trabajadoras que tuvieran conocimiento, informarán de lo ocurrido a la persona responsable del centro de trabajo, Órgano, Servicio o Unidad Administrativa (en adelante superior jerárquico) a la que pertenece la persona accidentada o relacionada con el incidente

El **superior jerárquico** comunicará el hecho, en el plazo más breve posible, al **Servicio o Unidad Administrativa responsable de personal** (en adelante Servicio de Personal), según el modelo contenido en el **Anexo I**.

Con independencia de lo anterior, la **persona accidentada** o relacionada con el incidente, o en su defecto su representante, en el momento que sea posible, enviará una comunicación personal del accidente o incidente al **Servicio de Personal**, conforme al **Anexo II**.


En el caso particular de **accidentes *in itinere*** se aportará al **Servicio de Personal** la documentación e información necesaria para la acreditación del suceso como accidente de trabajo, mediante el modelo contenido en el **Anexo III**. A tal efecto, el Servicio de Personal podrá solicitar de forma adicional la documentación que estime conveniente.

En todo caso, se deberá tener en cuenta, en el caso de testigos, no hacer constar información sobre terceros sin su consentimiento.

Cuando en función de las lesiones se precise asistencia médica, el **Servicio de Personal** cumplimentará por triplicado el **parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo**, conforme al **Anexo IV**. Se entregarán dos copias a la persona accidentada, para su presentación en el centro sanitario donde le presten asistencia y al facultativo que tenga que tramitarle la baja si procede. La tercera copia la archivará el Servicio de Personal.

Una vez atendida, la persona accidentada se trasladará al Centro Sanitario Público correspondiente en el caso de personas acogidas al Régimen General de la Seguridad Social o al Centro Asistencial correspondiente de su cuadro médico para el personal acogido a la Mutualidad General de Justicia (MUGEJU).

El **Servicio de Personal** remitirá a la **Unidad de Prevención** copia de los **Anexos I y II**, y en su caso del **Anexo III**, recibidos, a los efectos de que proceda a la investigación de las causas del accidente o incidente, conforme al procedimiento expuesto más adelante.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

En aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el **fallecimiento de la persona** empleada pública, que sean considerados como **graves o muy graves** o que hayan **afectado a más de cuatro personas**, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del centro de trabajo, es necesario que el **Servicio de Personal** correspondiente realice una **comunicación urgente** a la **Autoridad Laboral** de la provincia donde haya ocurrido el accidente, en un **plazo inferior a 24 horas**, conforme al **Anexo V**. En el caso del personal afiliado al régimen general de la Seguridad Social, esta comunicación urgente se hará a través del Sistema Delt@, conforme a lo dispuesto en la Orden TAS/2926/2002/, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

5.1. ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA MÉDICA

5.1.1. Personal afiliado al régimen general de la seguridad social


La **persona accidentada** con baja médica o de recaída de un accidente anterior, enviará el parte de baja a su **Servicio de Personal**, por sí mismo o a través de los representantes de las personas trabajadoras u otra persona autorizada por la persona accidentada. Tras lo cual, el **Servicio de Personal**, en el plazo máximo de **cinco días hábiles** desde la fecha en que ocurrió el accidente (24 horas en accidentes graves, muy graves, fallecimientos o que afecten a más de cuatro personas empleadas públicas), o desde la fecha de baja médica, introducirá el parte en el **programa Delt@**. Una vez aceptado por la Autoridad Laboral, deberá imprimir y entregar la correspondiente copia a la persona accidentada o representante que lo justifique, en el caso de no poder hacerse cargo de el personalmente. Asimismo, el Servicio de Personal enviará una copia del parte de accidente a la Unidad de Prevención para que proceda a su investigación.

El Servicio de Personal, deberá cumplimentar mensualmente la relación de altas (a partir de los correspondientes partes médicos de altas recibidos) o fallecimientos de personas accidentadas. Dicha relación será remitida, según se establece en la Orden TAS/2926/2002, a la Autoridad Laboral antes del día 10 del mes siguiente al de referencia de los datos.

5.1.2. Personal afiliado al régimen especial de la Mutuality General Judicial (MUGEJU)

No se notificarán a través del Sistema Delt@ los accidentes de trabajo sufridos por personas empleadas públicas cuyas contingencias profesionales no estén cubiertas por la Seguridad Social.

Para el caso MUGEJU, el procedimiento de notificación será el establecido en su normativa específica reguladora. Así, el Servicio de Personal cumplimentará los datos necesarios del parte de accidente, de acuerdo con los formularios que puedan resultar aprobados por la normativa reguladora mencionada, y se remitirá a los Servicios Provinciales de la Mutua correspondiente.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

Asimismo, el Servicio de Personal remitirá copia del citado parte de accidente a la Unidad de Prevención para su conocimiento e investigación.

5.2. ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA MÉDICA

El Servicio de Personal notificará a, través del sistema Delt@, a la Autoridad Laboral la relación mensual de accidentes de trabajo que no hayan causado baja médica en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se refieren los datos.

6. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

El **Servicio de Personal**, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 36.2.c y 39.2.c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, una vez recibida la comunicación del **accidente de trabajo o incidente**, dará traslado de dicha información a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, mediante el modelo contenido en el **Anexo VI**. Dicha comunicación se realizará, por cualquier medio donde quede constancia de la misma (correo electrónico, fax, etc.) en un plazo de 24 horas o de forma inmediata en caso de comunicación urgente.


Los **Delegados y Delegadas de Prevención** tienen derecho participar activamente en el proceso de investigación de los accidentes e incidentes que lleve a cabo la Unidad de Prevención correspondiente.

7. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

La investigación de **accidentes de trabajo e incidentes** forma parte de las actuaciones que corresponden a las Unidades de Prevención, con la necesaria cooperación de los responsables de los centros de trabajo o superiores jerárquicos de las unidades administrativas donde se hayan producido. La investigación de accidentes e incidentes tiene una finalidad exclusivamente preventiva, evitando buscar culpables ni determinar responsabilidades de ningún tipo.

Serán investigados **todos los accidentes e incidentes** comunicados con independencia de su gravedad.

En general, los accidentes *in itinere* no se investigarán, salvo que, tras recabar la Unidad de Prevención los datos básicos sobre el mismo, se presuma posible responsabilidad de la Administración, como es el caso, por ejemplo, de los accidentes con vehículos oficiales. No obstante, la Unidad de Prevención registrará los datos básicos obtenidos de los accidentes *in itinere*, para su tratamiento de forma agregada para la propuesta de una planificación de actividades preventivas, como pueden ser la formación en seguridad vial, mantenimiento de coches particulares, uso del transporte público, gestión de tiempos para evitar prisas y atascos, etc.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 10 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

En el caso de accidentes en desplazamiento o en otro centro de trabajo ocurridos en una provincia distinta a la de adscripción del puesto de trabajo, la Unidad de Prevención de la provincia a la que pertenece la persona accidentada dará traslado de la documentación correspondiente a la Unidad de Prevención de la provincia donde se produjo el accidente, al objeto de que ésta proceda a la investigación del mismo. Las conclusiones de la investigación del accidente se comunicarán a la Unidad de Prevención de la provincia en la que radica el puesto de trabajo de la persona accidentada.

El objetivo fundamental de toda investigación es determinar las causas preventivamente útiles del accidente o incidente, es decir, aquellas sobre las que se puede actuar, tanto las inmediatas como las remotas. Actuando sobre las inmediatas se podrá evitar que la misma situación se genere de nuevo y pueda producirse un accidente o incidente análogo al anterior. Eliminando las causas más remotas y las que se refieren a deficiencias en el sistema de gestión de la prevención, se puede ayudar a prevenir también accidentes e incidentes muy distintos al investigado.

La investigación de accidentes e incidentes se realizará tan rápidamente como sea posible, sobre todo en aquellos en los que el parte de baja médica inicial no especifique explícitamente que se trata de un accidente laboral, lo que pudiera dar lugar a la emisión de un nuevo parte de baja como consecuencia de la investigación del accidente. En este sentido es fundamental poder hablar con la persona accidentada (aunque se encuentre de baja médica) o relacionada con el incidente y con los testigos, si los hubiere, al objeto de conocer los hechos de primera mano. Retrasar la investigación del accidente o incidente puede hacer perder información.

La investigación se hará siguiendo la siguiente secuencia de actuaciones:


- Primera: la recopilación de información o información de partida
- Segunda: selección y criterios de actuación
- Tercera: la planificación de las actividades preventivas a adoptar.

7.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Las dos fuentes principales de información para la Unidad de Prevención serán la comunicación interna del accidente de trabajo o incidente (**Anexos I y II**, y en su caso **Anexo III**) suministrada por el superior jerárquico de la unidad administrativa a la que pertenezca la persona accidentada o relacionada con el incidente y, en su caso, la copia del parte de accidente de trabajo, proporcionada por el servicio de personal de cada centro de trabajo donde se produzca el accidente. Ambas, constituirán la información previa o de partida para llevar a cabo la investigación.

La recopilación de información recogerá datos referentes a:

- Identificación del suceso
- Identificación de la persona accidentada o relacionada con el incidente.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 11 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

- Datos del titular de la actividad
- Datos del centro o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente o incidente.
- Gestión preventiva de la empresa
- En su caso, información sobre las lesiones (gravedad, parte del cuerpo afectadas, etc).

7.2. SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN

En caso de accidente mortal, o que se presuma grave o muy grave o bien que afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del Organismo público, La Unidad de Prevención se personará, en el plazo más breve posible, en el centro de trabajo para proceder a la investigación del mismo. Igualmente, se actuará ante cualquier otro accidente de trabajo o incidente que presente indicios de importantes deficiencias en las condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización, etc.). En los demás casos, una vez analizada la información facilitada en los anexos correspondientes, la Unidad de Prevención llevará a cabo la investigación aportando la documentación adicional que considere necesaria.

7.3. METODOLOGÍA


La elección de la metodología para la investigación de los accidentes de trabajo e incidentes queda a criterio del técnico actuante. No obstante, y salvo mejor criterio, se recomienda la metodología del “Árbol de Causas” (véase la propuesta de **Modelo de Informe de Investigación** contenida en el **Anexo VII**). Con independencia de la metodología utilizada, el principal objetivo será analizar las causas sobre las que poder actuar para evitar la repetición de accidentes o incidentes similares.

Durante la investigación del accidente o incidente la Unidad de Prevención llevará a cabo la integración de la información derivada de aquella con los aspectos y circunstancias que afectan al control de riesgos y condiciones de trabajo del centro y puesto de trabajo, en relación con la ejecución de la actividad preventiva en todos sus aspectos (organización del trabajo, evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación de la persona accidentada, vigilancia de la salud, etc).

Con la información resultante, la **Unidad de Prevención** elaborará un **informe del accidente o incidente**, el cual estará en todo momento a disposición de la Autoridad Laboral, de los Delegados y Delegadas de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud. Igualmente, cuando se estime oportuno, se remitirá un resumen de las conclusiones de la investigación al órgano superior jerárquico de la persona accidentada.


Si del informe de la investigación se desprende la necesidad de adoptar medidas preventivas la **Unidad de Prevención** las propondrá para su implantación siguiendo el procedimiento sobre **Planificación Preventiva**.

Las **Unidades de Prevención** llevarán un **registro** de todos los accidentes e incidentes comunicados e investigados.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 12 de 12
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

8. ANEXOS

- Anexo I. Información de accidente de trabajo o incidente por la persona responsable del órgano, servicio o unidad administrativa.
- Anexo II. Comunicación personal de accidente de trabajo o incidente.
- Anexo III. Declaración responsable de accidente de trabajo *in itinere*.
- Anexo IV. Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo.
- Anexo V. Comunicación urgente a la autoridad laboral de accidentes mortales, muy graves, graves o múltiples.
- Anexo VI. Información de accidente de trabajo o incidente a las personas representantes del personal trabajador.
- Anexo VII. Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO I. INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE POR LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA			


1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA :	
CENTRO DE TRABAJO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR:

2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
CARGO:	
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

3. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE		
En caso de accidente múltiple cumplimentar una hoja por cada una de las personas accidentadas)		
Número de personas accidentadas o relacionadas con el accidente:		
Fecha:	Hora:	Trabajo habitual <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO especificar trabajo:
Es informado del accidente/incidente por: <input type="checkbox"/> Persona accidentada <input type="checkbox"/> Testigos	Nombre y apellidos de testigos (si los hubiera):	
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL (*)	<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (*) <input type="checkbox"/> IN ITINERE (*)	
(*) En estos casos, si procede, especificar municipio y dirección:		
OBSERVACIONES:		

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de PERSONA RESPONSABLE DEL ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Fdo.:

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			
ANEXO II. COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE			

1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA :	
CENTRO DE TRABAJO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR:

2. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE		
Fecha:	Hora:	Trabajo habitual <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO especificar trabajo:
LUGAR DEL ACCIDENTE O INCIDENTE:		
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL (*)		<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (*) <input type="checkbox"/> IN ITINERE (*)
(*) En estos casos, si procede, especificar municipio y dirección:		
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE:		
TESTIGOS (si los hubiere):		

3. OTROS DATOS DEL ACCIDENTE
CENTRO ASISTENCIAL: FACULTATIVO QUE EFECTÚA LA ASISTENCIA SANITARIA:
LESIONES OCASIONADAS (tipo y parte del cuerpo lesionada):
VÉASE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA. En el caso particular de accidente <i>in itinere</i> podrá aportarse toda la documentación e información posible para la acreditación del suceso como accidente de trabajo, entre otra la declaración responsable contenida en el Anexo IV .

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de LA PERSONA TRABAJADORA
Fdo.:

A/A SERVICIO DE PERSONAL



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-NI 01-03

Edición: 1


Fecha: mayo 2021

Página 2 de 2

**TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE O EN
DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL**

ANEJO. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE QUE PUEDA RESULTAR DE INTERÉS

Utilice este anejo para detallar cualquier información adicional que permita un mejor conocimiento de las circunstancias del accidente.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-04
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO IV. PARTE DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO			

1. DATOS DEL ORGANISMO PÚBLICO

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO:		CUENTA DE COTIZACIÓN:
DOMICILIO:		
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA

2. SE SOLICITA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA A LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA DE ESTE ORGANISMO POR HABER SUFRIDO UN ACCIDENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA:	
NÚM. DE AFILIACIÓN:	DOMICILIO: CÓDIGO POSTAL Y LOCALIDAD:

3. DATOS DEL ACCIDENTE:

LUGAR DEL ACCIDENTE:
DÍA:
HORA:
TAREAS QUE ESTABA REALIZANDO:


4. PROTECCIÓN DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES

A efectos del RÉGIMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO esta empresa tiene protegidas las contingencias profesionales con:

- Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
- Mutualidad General de Funcionarios de la Administración de Justicia (MUGEJU)
- Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE)
- Mutua Colaboradora de la Seguridad Social

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de UNIDAD DE PERSONAL DEL ORGANISMO PÚBLICO (Firma y sello)
Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-06
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			
ANEXO VI. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL TRABAJADOR			


En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23.1.e) y 36.2.c) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, le comunico que se ha producido el siguiente accidente de trabajo/incidente:

1. INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE/INCIDENTE			
CENTRO DE TRABAJO:			
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:			
TRABAJO HABITUAL: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		PUESTO TRABAJO:	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
FECHA:	TAREA QUE REALIZABA:		
HORA:			
LUGAR:			
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL			
<input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL			
<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (indicar ubicación):			
<input type="checkbox"/> IN ITINERE			
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:			
GRADO DE LAS LESIONES (según el parte médico de baja/alta de Incapacidad Temporal por Contingencias Profesionales):			
<input type="checkbox"/> MORTAL <input type="checkbox"/> MUY GRAVE <input type="checkbox"/> GRAVE <input type="checkbox"/> LEVE			

El accidente que se comunica será objeto de un informe de investigación por parte de la Unidad de Prevención, con el fin de determinar posibles mejoras en las condiciones de trabajo que ayuden a evitar accidentes de este tipo y proponer las medidas preventivas oportunas, lo que se pone en su conocimiento para su consulta y participación.

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de UNIDAD DE PERSONAL
Fdo.:

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-NI 01-07</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 1 de 9</p>
<p>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</p>			

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

1.1. Suceso investigado

- Accidente de trabajo (número de referencia Delt@, en su caso):
 Incidente

1.2. Persona responsable de realizar la investigación

1.3. Fecha del accidente: / /

1.4. Fecha/s de la investigación

1.5. **Objeto de la investigación:** realizar el presente informe cuyo fin es determinar las causas que originaron el accidente, y, en su caso, recomendar medidas preventivas para eliminar dichas causas y evitar que se produzcan otros accidentes similares.

Como consecuencia de ello, la investigación se ha dirigido a fines exclusivamente preventivos y no a la determinación de responsabilidades legales o de cualquier otra índole.

1.6. Personas entrevistadas en relación con el accidente (puesto de trabajo y/o cargo)

1.7. Técnicas y aparatos utilizados en la investigación (en caso de que se hayan realizado mediciones)

2. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE

Apellidos y Nombre:

Fecha de nacimiento: / / Sexo: Nacionalidad:

Domicilio: Tlf: email:

Fecha ingreso en la Administración: / / Antigüedad en el puesto de trabajo: / (meses / días)

3. DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN TITULAR DE LA ACTIVIDAD

DENOMINACIÓN:

CIF: CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (CCC):


DIRECCIÓN:

MUNICIPIO: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL: TLF:

Modalidad de organización preventiva de la empresa:

- Servicio de Prevención Propio
 Servicio de Prevención Mancomunado
 Servicio de Prevención Ajeno
 Trabajadores/as designados/as
 Ninguna

En su caso, Mutua Colaboradora de la Seguridad Social:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-NI 01-07</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 2 de 9</p>
<p>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</p>			

4. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PREVENTIVA

4.1. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo en el que ha ocurrido el accidente

¿Existe evaluación de riesgos del puesto o proceso de trabajo?

- Sí
 No

¿Se había identificado y evaluado el riesgo del accidente?

- Sí
 No
 No procede

¿Se conocían los factores desencadenantes del accidente?

- Sí
 No
 No procede

¿Se habían propuesto medidas preventivas?

- Sí
 No
 No procede

En caso afirmativo, indicar las medidas preventivas propuestas:

¿Se habían adoptado ya las medidas preventivas propuestas?

- Sí
 No
 No procede

4.2. Formación e Información

¿Había recibido el trabajador la información y la formación suficiente y adecuada, en materia preventiva, en relación a los riesgos específicos de su puesto de trabajo?


- Sí
 No

¿ En caso afirmativo, está documentada dicha formación ? (reflejar, también, la opinión de la persona trabajadora, si fuera posible).

4.3. Equipos de Protección Individual

¿En su caso, disponía la persona accidentada de los Equipos de Protección Individual adecuado para el desempeño de sus funciones y tareas?

- Sí
 No

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>		<p>F-P-NI 01-07</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 3 de 9</p>
<p>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</p>			

¿ En caso afirmativo, está documentada la entrega de dichos equipos y la información necesaria para su uso? (reflejar, también, la opinión de la persona trabajadora, si fuera posible).

4.4. Accidentes en obras de construcción

4.4.1. Si el accidente se ha producido en una obra de construcción con Plan de Seguridad y Salud

¿ Está identificado y evaluado el riesgo para este puesto de trabajo?

- Sí
 No

¿ Están recogidas las medidas preventivas adecuadas y suficientes para prevenir este accidente de trabajo?

- Sí
 No

¿ En su caso, esas medidas preventivas se habían implantado?

- Sí
 No

4.4.2. Si el accidente se ha producido en una obra de construcción sin Plan de Seguridad y Salud

¿ Se dispone de la evaluación de riesgos para este puesto?

- Sí
 No

5. DATOS DEL ACCIDENTE

5.1. Centro y/o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente/incidente

- Centro o lugar de trabajo habitual
 En otro centro o lugar de trabajo (indicar ubicación):
 En desplazamiento en su jornada laboral (*)
 Al ir o volver del trabajo (in itinere) (*)

Indicar los datos del centro de trabajo en el que ha ocurrido el accidente:


- Provincia:
- Municipio:
- Calle y núm.:
- Vía pública y/o punto kilométrico:
- Otra información:

(*) En estos casos, los datos del centro de trabajo se cumplimentarán con los correspondientes al centro de trabajo habitual

- Además, marcar esta casilla si ha sido accidente de tráfico

5.2. Fecha y hora del accidente

Día: Hora del día: Hora de trabajo:

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-07
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

5.3. Número de personas afectadas por el accidente:

5.4. Personas testigos
 En caso de que hubiese testigos, indicar nombre, domicilio, teléfono u otros medios de contacto:

-

-

-

-

6. DATOS DE LAS LESIONES

6.1. Descripción de la lesión

6.2. Grado de la lesión

Leve

Grave

Muy grave

Fallecimiento

6.3. Parte del cuerpo lesionada

6.4. En su caso, indicar asistencia sanitaria recibida

7. CAUSAS DEL ACCIDENTE

(Consultar el análisis causal en los anejos que acompañan a este modelo de informe)

Materiales

Ambiente y lugar de trabajo

Individuales

Organizativas

8. ANÁLISIS DE CAUSAS

(Analizar la sucesión de causas y explicar claramente cada una de ellas. Para ello, véanse los anejos que acompañan a este modelo de informe de accidente)



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-NI 01-07

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 5 de 9

**TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES
ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE
TRABAJO**

9. PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

Medida a adoptar	Fecha de realización	Persona responsable	Fecha de control	Presupuesto estimado


10. NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

11. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de
UNIDAD DE PREVENCIÓN


Técnico/a

Fdo.:


 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-07
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 6 de 9
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

APÉNDICE 1. ANÁLISIS CAUSAL DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

1. CONDICIONES MATERIALES DE TRABAJO	2. FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO
<p>Máquinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órganos móviles alejados del punto de operación accesibles • Zona de operación desprotegida o insuficientemente protegida • Sistema de mando incorrecto (arranques intempestivos, anulación de protectores, etc) • Inexistencia de elementos o dispositivos de control (indicador nivel, limitador carga, etc) • Ausencia de alarmas (puesta en marcha máquinas peligrosas, marcha atrás vehículos) • Parada de emergencia inexistente, ineficaz o no accesible • Ausencia de medios para la consignación de la máquina • Ausencia o deficiencias de protección antivuelco en máquinas automotrices • Ausencia o deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales • Otros (especificarlos) <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos peligrosos no identificados • Materiales muy pesados en relación con los medios de manutención utilizados • Materiales con aristas/perfiles cortantes • Inestabilidad en el almacenamiento por apilado • Otros (especificar) <p>Instalaciones / Equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección frente a contactos eléctricos directos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Protección frente a contactos eléctricos indirectos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Focos de ignición no controlados • Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de sectorización de áreas de riesgo • Sistemas de detección incendios – transmisión de alarmas incorrectos • Instalaciones de extinción de incendios incorrectas • Otros (especificar) 	<p>Espacio, accesos y superficies de trabajo y/o paso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aberturas y huecos desprotegidos • Zonas de trabajo, tránsito y almacenamiento no delimitadas • Dificultad en el acceso al puesto de trabajo • Dificultad de movimiento en el puesto de trabajo • Escaleras inseguras o en mal estado • Pavimento deficiente o inadecuado (discontinuo, resbaladizo, etc.) • Vías de evacuación insuficientes o no practicables • Falta de orden y limpieza • Otros (especificarlos) <p>Ambiente de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresión térmica • Nivel de ruido ambiental o puntual que provoca enmascaramiento de señales, dificultad de percepción de órdenes verbales, etc. • Iluminación incorrecta (insuficiente, deslumbramiento, etc. • Nivel de vibración que provoca pérdida de tacto o fatiga • Intoxicación aguda por contaminantes químicos • Infección, alergia o toxicidad por contaminantes biológicos • Agresiones por seres vivos • Otros (especificarlos)

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-07
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 7 de 9
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

<p>3. INDIVIDUALES</p> <p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad física para el trabajo • Deficiencia física para el puesto • Otros (especificar) <p>Conocimiento (Aptitud)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de cualificación para la tarea • Inexperiencia • Deficiente asimilación o interpretación de órdenes o instrucciones recibidas • Otros (especificar) <p>Comportamiento (Actitud)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de órdenes expresas de trabajo • Retirada o anulación de protecciones o dispositivos de seguridad • No utilización de equipos de protección individual • Uso indebido de herramientas o útiles de trabajo • Otros (especificar) <p>Fatiga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Física • Mental 	<p>4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN</p> <p>Tipo y/u organización de la tarea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simultaneidad de actividades por el mismo trabajador • Tarea extraordinaria / inhabitual para el operario • Apremio de tiempo/ritmo de trabajo elevado • Trabajo monótono/rutinario • Aislamiento • Otros (especificar) <p>Comunicación/Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación inexistente o insuficiente sobre proceso o método de trabajo • Instrucciones inexistentes, confusas, contradictorias o insuficientes • Método de trabajo inexistente o inadecuado • Sistema inadecuado de asignación de tareas • Otros (especificar) <p>Defectos de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento inexistente o inadecuado • Inexistencia o insuficiencia de tareas de identificación/ evaluación riesgos • Falta de corrección de riesgos ya detectados • Inexistencia de los EPI necesarios o no ser éstos adecuados • Productos peligrosos carentes de identificación por etiqueta o ficha de seguridad • Intervenciones ante emergencias no previstas • Otros (especificar)
---	---

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-07
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 8 de 9
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

APÉNDICE 2. LISTA ORIENTATIVA DE POSIBLES CAUSAS DE ACCIDENTES

1. CAUSAS INMEDIATAS

1.1. Actos inseguros

- Usar herramientas, equipos o materiales de manera inadecuada
- Usar herramientas, equipos o materiales defectuosos
- Operar equipos sin autorización
- Operar a velocidad inadecuada
- No señalar o advertir
- No asegurar adecuadamente
- Realizar tareas de mantenimiento sin bloquear las fuentes de energía de los equipos
- Poner fuera de servicio o eliminar los dispositivos de seguridad
- No usar los EPI (equipos de protección individual) o emplearlos inadecuadamente
- Almacenar de manera inadecuada
- Manipular manualmente cargas excesivas o a ritmo elevado
- Manipular, manual o mecánicamente, objetos de forma incorrecta
- Adoptar una postura inadecuada
- Mantener la misma postura por un tiempo excesivo
- Trabajar bajo la influencia del alcohol u otras drogas

1.2. Condiciones peligrosas

- Protecciones y resguardos inexistentes o inadecuados
- Equipos de protección inexistentes o inadecuados
- Espacio insuficiente para desenvolverse
- Sistemas de advertencia inexistentes o inadecuados
- Peligro de explosión o incendio
- Orden y limpieza deficientes en el lugar de trabajo
- Condiciones relacionadas con agentes químicos peligrosos: gases, polvos, humos metálicos, vapores
- Condiciones relacionadas con el ruido
- Condiciones relacionadas con las radiaciones
- Exposición a temperaturas altas o bajas
- Iluminación inadecuada
- Ventilación inadecuada


2. CAUSAS BÁSICAS

2.1. Factores personales

- Capacidad inadecuada
- Falta de conocimiento sobre los riesgos
- Falta de cualificación para la tarea
- Falta de experiencia
- Tensión física/mental excesiva
- Fatiga física/mental
- Motivación inadecuada
- Incumplimiento de órdenes expresas

2.2. Factores de trabajo


- Diseño inadecuado del puesto o de la tarea
- Supervisión insuficiente o inadecuada de los trabajadores
- Instrucciones de trabajo inexistentes o inadecuadas
- Mantenimiento inadecuado de equipos o instalaciones

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-NI 01-07
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 9 de 9
TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

- Herramientas, equipos y materiales inadecuados

3. FALLOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN


- Deficiencia global del sistema de gestión
- Insuficiente compromiso de la dirección
- Inexistencia o inadecuación de los procedimientos de:
 - Evaluación de riesgos
 - Planificación de actividades preventivas
 - Inspecciones planificadas de las condiciones de trabajo
 - investigación de accidentes
 - Preparación para emergencia
 - Formación de los trabajadores
 - Consulta y participación de los trabajadores
 - Vigilancia de la salud
 - Coordinación de actividades empresariales
 - Adquisición de equipos y materiales
 - Comunicaciones internas y externas
 - Contratación e incorporación de trabajadores
- Revisión o mantenimiento inadecuados de equipos e instalaciones
- Falta de seguimiento y evaluación del sistema de gestión

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 7
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-VS 01


GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 7
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Reconocimientos médicos voluntarios
 - 4.2. Reconocimientos médicos preceptivos
5. ANEXOS
 - Anexo I. Consentimiento para la realización del reconocimiento médico
 - Anexo II. Comunicación de solicitud de cita para reconocimiento médico
 - Anexo III. Cita para reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud
 - Anexo IV. Información a la persona trabajadora de reconocimiento médico preceptivo
 - Anexo V. Información a los Delegados y Delegadas de prevención de reconocimiento médico preceptivo

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 7
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento determina cómo se gestiona la vigilancia de la salud de las personas empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

El reconocimiento médico para la vigilancia de la salud se realiza en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) de cada provincia.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. DEFINICIONES

Vigilancia de la Salud: según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) es la vigilancia periódica del estado de salud del personal empleado público en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, estudio, control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo, para obtener información completa, continua e integrada, que afecta tanto al ambiente como al individuo y la interacción entre ambos y que permita el control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores.

Reconocimiento Médico Laboral Específico: estudio de salud del personal, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Según la temporalidad en la que se realicen, podrán ser:

- Inicial: tras la incorporación al trabajo de toda persona empleada pública.
- Periódicos: se programarán exámenes de salud a todas las personas empleadas públicas con periodicidad variable según los riesgos y la legislación específica aplicable en cada caso.
- Tras el inicio de nuevas tareas: después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Por reincorporación al trabajo tras su ausencia prolongada por motivos de salud. Se puede considerar una ausencia prolongada aquellas situaciones de incapacidad temporal de duración superior a 6 meses.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 7
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

Protocolo de vigilancia sanitaria específica: es un plan secuencial, consensado con especialistas, para la obtención de información sobre los problemas de salud específicamente relacionados con el riesgo laboral que garantiza una actuación homogénea y científicamente rigurosa.

Unidades de prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los servicios de prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados/as de prevención: Representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.


4. REALIZACIÓN

4.1. Reconocimientos médicos voluntarios

Se trata de los reconocimientos iniciales, así como los que se realizan al inicio de nuevas tareas, al reincorporarse tras ausencia prolongada por motivos de salud o los realizados de forma periódica en función de los riesgos inherentes al trabajo.

En este caso, el desarrollo del procedimiento será el siguiente:

- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** entregarán a (i) todas las nuevas incorporaciones; (ii) las reincorporaciones tras ausencia prolongada por motivos de salud; y (iii) al personal que cambie de puesto de trabajo, el documento de aceptación de solicitud para realizar reconocimiento médico, contenido en el **Anexo I**, dejando constancia del recibí de las personas trabajadoras interesadas.
- En cuanto a los reconocimientos periódicos, las **Unidades responsables de la gestión de personal** ofrecerán los reconocimientos periódicos, según la periodicidad establecida por las áreas de vigilancia de la salud de los CPRL, a todas las personas empleadas públicas, hubieran o no prestado su consentimiento a la realización del mismo en la ocasión anterior.
- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán al **Área de Vigilancia de la Salud** del CPRL correspondiente la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud, conforme al modelo del **Anexo II**. Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos disponible del mismo, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a las **Unidades responsables de la gestión de personal**, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita o podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 7
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

reconocimientos de las personas relacionadas, para que las **Unidades de personal** asignen las citas en los periodos indicados en función de las peticiones de las personas interesadas.

- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán a las **personas trabajadoras** interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el modelo del **Anexo III** o documento equivalente.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a la **Unidad responsable de la gestión de personal** un informe en el que se especifique la identificación de la persona empleada pública, la fecha de realización del reconocimiento, la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo y la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento.
- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los **CPRL** a la **Unidad de Prevención**, para que se proceda, en caso de estimarse necesario, a revisar o realizar una nueva evaluación de riesgos del puesto y en su caso planificar las actuaciones de prevención que se estimen oportunas.


4.2. Reconocimientos médicos preceptivos

Según lo establecido en el artículo 22 de la LPRL, del **carácter voluntario** de los reconocimientos médicos laborales **sólo se exceptuarán** los siguientes casos:

- previo informe de los representantes del personal trabajador, los supuestos en los que la **realización de los reconocimientos sea imprescindible** para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa,
- cuando así esté establecido en una **disposición normativa legal o reglamentaria** sobre protección de riesgos específicos y/o actividades de especial peligrosidad.


El desarrollo del procedimiento para los reconocimientos médicos preceptivos será el siguiente:

- Las **personas titulares de los órganos responsables en materia de personal** establecerán, junto con la **Unidad de Prevención**, la relación de personal que deben someterse a reconocimientos médicos periódicos preceptivos, conforme a la excepciones del carácter voluntario de los reconocimientos referidas.
- la **Unidad responsable de la gestión de personal** correspondiente, comunicará a las personas trabajadoras referidas, la obligatoriedad del reconocimiento de vigilancia de la salud, conforme contenido en el **Anexo IV**.
- Asimismo, las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán a los **Delegados y Delegadas de prevención**, la relación de personas trabajadoras para los que

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 7
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

se va a solicitar reconocimiento médico preceptivo, para su consulta y participación, conforme al modelo del **Anexo V**, concediendo un plazo de 15 días para que informen lo que consideren procedente.


- Tras la recepción de los informes citados en el párrafo anterior, o finalizado el plazo sin recibir los mismos, sin que exista oposición, las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán al **Área de Vigilancia de la Salud** la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud, conforme al modelo del **Anexo II**. Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos disponible del mismo, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a las **Unidades responsables de la gestión de personal**, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita, o bien podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los reconocimientos de las personas relacionadas, para que las **Unidades de la gestión de personal** asignen las citas en los periodos indicados en función de las peticiones de las personas interesadas.
- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán a las **personas trabajadoras** interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el modelo del **Anexo III** o documento equivalente.
- Caso de que la persona empleada no asista a la primera cita, la **Unidad responsable de la gestión de personal** concertará con el **Área de Vigilancia de la Salud** una **segunda cita**, comunicándola al **empleado/a** y dejando constancia de la misma, de nuevo, mediante el modelo del **Anexo III**.
- Si la persona empleada no asistiera a esta segunda citación, la **Unidad responsable de la gestión de personal** informará a la **Secretaría General Provincial** correspondiente para que adopte las medidas oportunas.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a la **Unidad responsable de la gestión de personal** un informe en el que se especifique la identificación de la persona empleada pública, la fecha de realización del reconocimiento, la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo y la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento.
- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los **CPRL** a la **Unidad de Prevención**, para que se proceda, en caso de estimarse necesario, a revisar o realizar una nueva evaluación de riesgos del puesto y en su caso planificar las actuaciones de prevención que se estimen oportunas.
- Posteriormente, y con la **periodicidad** aconsejada para el próximo reconocimiento por el **Área de Vigilancia de la Salud** del CPRL las **Unidades de gestión de personal** comunicarán,

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 7
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

a las personas interesadas, la obligatoriedad del reconocimiento y enviarán el **Anexo II** al CPRL, para la solicitud de cita.

5. ANEXOS

- Anexo I. Consentimiento para la realización del reconocimiento médico.
- Anexo II. Comunicación de solicitud de cita para reconocimiento médico.
- Anexo III. Cita para reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud.
- Anexo IV. Información a la persona trabajadora de reconocimiento médico preceptivo.
- Anexo V. Información a los Delegados y Delegadas de prevención de reconocimiento médico preceptivo.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 01-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD ANEXO I. CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	EDAD:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO/UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	<input type="checkbox"/> TITULAR	<input type="checkbox"/> INTERINO

2. RECONOCIMIENTO OFRECIDO (a rellenar por la unidad de personal)

<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> PERIÓDICO <input type="checkbox"/> TRAS INICIO DE TAREAS CON NUEVOS RIESGOS <input type="checkbox"/> POR REINCORPORACIÓN AL TRABAJO TRAS AUSENCIA PROLONGADA POR MOTIVOS DE SALUD
--

3. CONSENTIMIENTO / RENUNCIA AL RECONOCIMIENTO MÉDICO (marcar lo que proceda)

En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que se va a proceder a la realización del reconocimiento médico de vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que desarrolla. Esta vigilancia tiene carácter voluntario, salvo los casos de obligatoriedad recogidos en el artículo referido anteriormente, por lo que solicitamos nos comunique su decisión mediante la devolución de este documento debidamente cumplimentado.

La persona empleada pública cuyos datos se indican en este documento DECLARA:

ACEPTA someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.
 NO ACEPTA someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.


4. OBSERVACIONES

--

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de LA PERSONA TRABAJADORA Fdo.:

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 01-03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD ANEXO III. CITA PARA RECONOCIMIENTO MÉDICO POR EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

NOMBRE Y APELLIDO:	
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:

2. CITA PARA RECONOCIMIENTO MÉDICO

Se le informa que, conforme al artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá personarse para reconocimiento médico laboral

- INICIAL
- PERIÓDICO
- TRAS INICIO DE TAREAS CON NUEVOS RIESGOS
- REINCORPORACIÓN TRAS AUSENCIA PROLONGADA
- OTROS:

en el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la provincia de


en (indicar dirección).....

el día/...../..... a la hora.....

3. OBSERVACIONES

4. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA


RECIBÍ: En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">LA PERSONA EMPLEADA</p> Fdo.:	En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PERSONAL</p> Fdo.:
---	---

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 01-04
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD ANEXO IV. INFORMACIÓN A LA PERSONA TRABAJADORA DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO/UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	<input type="checkbox"/> TITULAR <input type="checkbox"/> INTERINO	

2. COMUNICACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO
<p>En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que usted figura entre los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos de vigilancia de su estado de salud se excluyen del carácter voluntario, por lo que se le informa que se va a proceder, previo informe de los Delegados y Delegadas de Prevención, a solicitar al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, su inclusión en los correspondientes reconocimientos médicos.</p>


3. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
RECIBÍ: En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">LA PERSONA EMPLEADA</p> Fdo.:	En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PERSONAL</p> Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-VS 02


ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 6
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO
 - 4.2. INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD
 - 4.3. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS
5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL
6. ANEXOS
 - Anexo I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible
 - Anexo II. Notificación al interesado de posible condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo
 - Anexo III. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para las personas especialmente sensibles

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 6
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto es establecer las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz de las personas empleadas públicas especialmente sensibles a determinados riesgos derivados de su actividad laboral.

El presente procedimiento será de aplicación a todas las personas empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. DEFINICIONES

Examen de salud: forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada trabajador sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

Personas trabajadoras especialmente sensibles: las personas trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Unidad de Prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 6
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN

4.1. Inicio del procedimiento

El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo del personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, catalogado como especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, podrá iniciarse:

- A instancias de la propia persona trabajadora interesada

La **persona empleada pública** que lo estime oportuno, comunicará a la **Unidad administrativa competente en materia de personal**, su condición de trabajador/a especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, mediante el modelo incluido en el **Anexo I**.


- De oficio

Por la propia **Unidad administrativa competente en materia de personal** a iniciativa propia; a petición razonada de la **Unidad de Prevención**, por haberse detectado indicios en la evaluación de riesgos; a petición de los **Delegados y Delegadas de prevención**, cuando existan indicios o sospechas suficientes para considerar a una persona empleada pública como especialmente sensible a algún riesgo derivado de su puesto de trabajo.

Si la identificación de la persona empleada pública especialmente sensible tuviese lugar con ocasión de los exámenes de salud realizados por los facultativos encargados de la **vigilancia de la salud** en el desempeño de su cometido, estos emitirán informe y lo trasladarán a la **Unidad administrativa competente en materia de personal** y de la **Unidad de Prevención** correspondientes.

En todos los casos en los que el **procedimiento se inicie de oficio**, se abrirá un periodo de **información previa**, en el que la **Unidad administrativa competente en materia de personal** dará traslado a la persona empleada pública afectada del **Anexo II**, con el fin de recabar el **consentimiento** de la misma para el inicio del procedimiento.

Si se estimara necesario la realización del examen de salud de forma obligatoria se seguirán los pasos establecidos en el procedimiento para la gestión de la vigilancia de la salud.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 6
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

4.2. Intervención del área de vigilancia de la salud

Una vez que la **Unidad administrativa competente en materia de personal** reciba la solicitud o comunicación de adaptación de puesto de trabajo, solicitará la intervención del **Área de Vigilancia de la Salud** del Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente. La solicitud irá acompañada de la evaluación de riesgos de dicho puesto y de cuanta documentación se estime oportuna, conforme al modelo del **Anexo III**.

El **Área de Vigilancia de la Salud** recabará de la **Unidad de Prevención** cuanta información adicional resulte necesaria. Asimismo, procederá a la citación de la **persona empleada pública** al objeto de determinar su aptitud psicofísica laboral. Si lo estimara necesario, podrá solicitarle la aportación de informes clínicos y/o realizarle las pruebas complementarias que se consideren convenientes.

Una vez finalizada su intervención, el **Área de Vigilancia de la Salud** emitirá un **Informe de aptitud** para desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, en uno de los sentidos siguientes:

- “Apto sin limitaciones”
- “Apto con restricciones”
- “No apto”


En caso de que la persona empleada pública haya sido considerada especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, el informe de aptitud irá acompañado de un **informe de restricciones** que serán remitidos a la **Unidad de Prevención**, para valoración y propuesta de las posibles adaptaciones a realizar.

Si este informe llevara alguna recomendación que no estuviera presente en la evaluación de riesgos se incorporará a ésta, considerándose su actualización, por lo que deberá ser archivado por la **Unidad de Prevención**.

En caso de no ser atendida la citación del Área de Vigilancia de la Salud por parte del interesado/a, salvo en los casos en los que ésta tenga el carácter obligatorio que le confiere el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, este área pondrá en conocimiento este hecho a la unidad administrativa competente de personal, la cual entenderá finalizado el procedimiento, implantándose como únicas medidas preventivas las que correspondan tras la evaluación de riesgos inicial hecha por la Unidad de Prevención.

4.3. Establecimiento de medidas preventivas

La **Unidad de Prevención** elaborará la propuesta de las medidas preventivas a adoptar conforme al procedimiento P-EP 02, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 6
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			


Se establece que el **Examen de Vigilancia de la Salud periódico** será **obligatorio** para todas aquellas **personas empleadas públicas reconocidas como especialmente sensibles** una vez que se haya determinado dicha condición.

5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones de las condiciones de trabajo, como consecuencia de la adaptación del puesto por la especial sensibilidad de la persona trabajadora, serán sometidas a **consulta y participación** de los **Delegados y Delegadas de prevención**, conforme al procedimiento **P-CP 02**.

6. ANEXOS

- Anexo I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible.
- Anexo II. Notificación al interesado de posible condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo.
- Anexo III. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para las personas especialmente sensibles.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 02-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES ANEXO I. PARTE DE COMUNICACIÓN DE PERSONA EMPLEADA ESPECIALMENTE SENSIBLE			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

La persona cuyos datos figuran en este documento manifiesta que es especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, lo que pone en conocimiento de ese Servicio de Personal a los efectos de adaptación de las tareas y condiciones de su puesto de trabajo. Asimismo, consiente la intervención, y si procede, la realización de pruebas por parte del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE:

OBSERVACIONES

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

-
-
-
-
-


3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

LA PERSONA TRABAJADORA

Fdo.:

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 02-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1

TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

ANEXO II. NOTIFICACIÓN DE POSIBLE CONDICIÓN DE PERSONA ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

PUESTO DE TRABAJO:

ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

CENTRO DE TRABAJO:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

Realizada la evaluación de las tareas y condiciones desarrolladas por usted, este Servicio de Personal le comunica que puede ser especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, por lo que se procederá como a continuación se indica (marcar según proceda):


- Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter voluntario por su parte, por lo que si en el plazo de QUINCE días no hay comunicación en sentido contrario, este Servicio entenderá que no hay oposición alguna a la continuación de este procedimiento.
- Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter obligatorio en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL

Fdo.:


 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 02-03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</p> <p>ANEXO III. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD PARA PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</p>			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones de trabajo de la persona empleada pública cuyos datos figuran en este documento, solicito la intervención de ese Área de Vigilancia de la Salud para que determine si corresponde o no el tratamiento como persona especialmente sensible a determinados riesgos de su puesto de trabajo, así como las medidas preventivas necesarias para adaptar las tareas y condiciones de trabajo desarrolladas.</p> <p>Se acompaña la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo. • Otros: <ul style="list-style-type: none"> - - - -

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En a de de</p> <p>JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL</p> <p>Fdo.:</p>


A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD
CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-VS 03


ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. inicio del procedimiento
 - 4.2. Intervención de la Unidad de prevención de riesgos laborales
 - 4.3. Intervención del servicio de vigilancia de la salud
 - 4.4. Establecimiento de medidas preventivas
 - 4.5. Conclusión del procedimiento
5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL
6. ANEXOS
 - Anexo I. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural
 - Anexo II. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud. Embarazo – Lactancia
 - Anexo III. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que se encuentren en situación de embarazo, parto reciente o en período de lactancia natural, que presenten un riesgo específico que pueda influir negativamente en su salud o la del feto. Asimismo, este procedimiento establece las pautas de actuación para garantizar su protección eficaz, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo o si los resultados de la evaluación específica revelasen un riesgo o una posible repercusión sobre su situación.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Directiva 92/85/CEE del Consejo, 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 periodo de lactancia.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- REAL DECRETO 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el RD 39/97, 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 periodo de lactancia natural.
- REAL DECRETO 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- INSHT, NTP 245: Sustancias químicas y efectos sobre la reproducción humana.
- INSHT, NTP 413: Carga de trabajo y embarazo.
- INSHT, NTP 414: Reproducción: fuentes de información.
- INSHT, NTP 441: Tóxicos para la reproducción masculina
- INSHT, NTP 542: Tóxicos para la reproducción femenina
- INSHT, NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

- INSHT, NTP-785. Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.
- INSHT, NTP 914: Embarazo, lactancia y trabajo: promoción de la salud.
- INSHT, NTP 915: Embarazo, lactancia y trabajo: vigilancia de la salud.
- INSHT, NTP 992 Embarazo y lactancia natural: procedimiento para la prevención de riesgos en las empresas
- INSHT, NTP 993. Embarazo y lactancia natural: el papel de la empresa en la prestación por riesgo laboral
- INSHT: Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo.

3. DEFINICIONES

Examen de salud: forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales, y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada persona trabajadora sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

Trabajadora embarazada: cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Administración tenga conocimiento veraz de ello.

Trabajadora en situación de parto reciente: cualquier trabajadora que comunique su estado de parto reciente según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Administración tenga conocimiento veraz de ello.


Trabajadora en período de lactancia natural: cualquier trabajadora en período de lactancia natural, que comunique su estado según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación la Administración tenga conocimiento veraz de ello.

Embarazo: periodo fisiológico de la mujer que se inicia con la implantación del blastocito y termina con el fin de la gestación (parto o aborto).

Edad de gestación: duración del embarazo calculada desde el primer día del último periodo menstrual normal. Se expresa en días completos o semanas completas.

Parto: es la expulsión completa o la extracción de la madre de un feto que pese 500 gramos o más, independientemente de la edad de gestación, tanto si se ha cortado o no el cordón umbilical y si está o no desprendida la placenta.

Lactancia natural: alimentación con leche procedente de la propia madre al lactante.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

Riesgo clínico del embarazo: presencia en un embarazo de factores de riesgos desfavorables para la gestación (factores sociodemográficos, antecedentes reproductivos, antecedentes médicos, o del embarazo actual), que pueden ser susceptibles de generar Incapacidad Temporal.

Riesgo laboral durante el embarazo (RE): posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo sobre la salud de la mujer embarazada o el feto. Para valorar dicho riesgo hay que tener en cuenta la edad de gestación.

Riesgo laboral durante la lactancia natural (RLN): posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo en la lactancia materna que puede afectar a la salud de la mujer o el hijo.

Puesto compatible: es aquel cuyas condiciones de trabajo permiten a una trabajadora en situación de embarazo o lactancia natural, desempeñar sus funciones y tareas sin esperar, dados los conocimientos científicos actuales, una repercusión negativa sobre su salud o la del feto o hijo. Puede no estar exento de riesgo pero dicho riesgo se encuentra minimizado y/o controlado.

Puesto exento de riesgo: es aquel en el que es improbable, dado los conocimientos científicos actuales, que se materialice un daño a la salud derivado de las condiciones de trabajo sobre la trabajadora embarazada o lactante y la del feto o hijo.

Adaptación de puesto de trabajo: son las modificaciones o ajustes de las condiciones de trabajo de un puesto específico con el objeto de proteger en materia de seguridad y salud en el trabajo a la mujer durante la situación de embarazo o lactancia natural y al feto o hijo.


Unidad de Prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN

Durante el embarazo, la vulnerabilidad de la mujer frente a determinados riesgos se ve incrementada. En consecuencia, todas las actuaciones encaminadas a valorar y reducir la posible exposición a riesgos en el entorno laboral deben regirse, especialmente, por el principio de celeridad.

La **Unidad de Prevención**, con la colaboración del **Área de Vigilancia de la Salud** del Centro de Prevención de Riesgos Laborales evaluará aquellas condiciones de trabajo que por su naturaleza,

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

grado y duración de la exposición puedan influir negativamente en la seguridad y salud de las empleadas públicas embarazadas, del feto o repercutir en la lactancia natural.

4.1. Inicio del procedimiento

Para poder iniciar las actuaciones indicadas en este procedimiento, será necesario que la **empleada pública** en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural comunique su estado, mediante escrito dirigido a la **Unidad administrativa competente en materia de personal** del centro donde preste sus servicios, mediante el modelo del **Anexo I**, la cual lo remitirá de inmediato a la **Unidad de Prevención**.


4.2. Intervención de la unidad de prevención de riesgos laborales

La **Unidad de Prevención** procederá a evaluar y/o revisar los riesgos del puesto de trabajo y las funciones ejercidas, con la información que aporte la persona responsable del órgano/unidad/servicio administrativo donde preste sus servicios la empleada pública. Los resultados obtenidos se harán constar en un **informe** que será remitido a la **Unidad competente en materia de personal** para que ésta de traslado del mismo al **Área de Vigilancia de la Salud** del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, conforme al modelo del **Anexo II**, a la mayor brevedad posible.

4.3. Intervención del servicio de vigilancia de la salud

El **Área de Vigilancia de la Salud** citará a consulta, de modo preferente, a la empleada pública para, previo consentimiento expreso de la misma, proceder a la valoración preliminar de su estado de salud y de su eventual exposición a riesgos específicos en las actividades desarrolladas. El día de asistencia a consulta, la empleada pública deberá aportar documentación acreditativa de su estado biológico (copia de test de embarazo o informe médico emitido por el facultativo de atención primaria o ginecólogo en el que se haga constar su estado de gestación normal o de lactancia, así como la fecha probable de parto). Una vez analizada la evaluación de riesgos y valorados los datos referidos a la salud de la empleada pública, el personal facultativo emitirá **informe médico laboral sobre aptitud** de desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, pudiéndose establecer las siguientes situaciones:

- **Apta sin limitaciones:** si el puesto de trabajo no conlleva ningún riesgo, se darán las recomendaciones preventivas pertinentes y, previo consentimiento de la empleada pública, se realizará un seguimiento clínico laboral durante el periodo de gestación o lactancia natural, con periodicidad trimestral.
- **Apta con limitaciones:** la empleada puede continuar en su puesto de trabajo pero con ciertas limitaciones establecidas en el informe médico y que conllevarán las adaptaciones oportunas.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

- **No apta temporal:** el informe médico puede recomendar que, dadas las condiciones del puesto de trabajo y/o su actividad, la empleada pública en período de gestación o de lactancia natural cambie de puesto de trabajo a otro exento de dichas situaciones de riesgo.

4.4. Establecimiento de medidas preventivas

Según el diagnóstico que el informe médico haya establecido en relación con la actividad laboral de la empleada pública en período de gestación o de lactancia natural, se establecerán alguna de las siguientes medidas:

- **Adaptación del puesto de trabajo y/o limitación de tareas**

Si el informe médico ha determinado que la empleada pública embarazada o en período de lactancia natural, es “apta con limitaciones“ para desempeñar su puesto de trabajo, y resulta posible adaptarlo temporalmente o limitar sus tareas, la **Unidad de Prevención** elaborará el **informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto** por RE o RLN, según el modelo del **Anexo III**, con la propuesta de adaptaciones o limitaciones adecuadas según lo establecido en el informe médico, y lo remitirá a la Unidad administrativa competente en materia de personal.


- **Cambio de puesto de trabajo**

Si el informe médico así lo aconseja, o cuando las limitaciones de las tareas en el puesto de trabajo no sean posibles o suficientes para que la empleada pública no esté expuesta a ningún riesgo para ella y/o el feto, o cuando existiendo la posibilidad de adaptación del puesto, el responsable de la unidad administrativa en la que presta sus servicios la empleada pública emita informe desfavorable a la propuesta de adaptación o limitación formulada por la Unidad de Prevención, se iniciarán los trámites para el cambio de puesto de trabajo. Con tal fin, la **Unidad de Prevención** elaborará el **Informe sobre adaptación del puesto de trabajo** por RE o RLN, según el modelo del **Anexo III**, y solicitará, con carácter de urgencia, un cambio de puesto de trabajo a otro exento de riesgo.

Si el cambio de puesto de trabajo resultase técnica u objetivamente posible, el órgano competente en materia de personal informará por escrito a la empleada pública de su cambio de puesto de trabajo y se le dará la ocasión de elegir un puesto de entre los vacantes que se estime que se adapta a su capacidad técnica y su estado de salud.

- **Permiso por riesgo durante el embarazo o durante el período de lactancia natural**

En aquellos casos de situación de riesgo durante el embarazo, o en período de lactancia natural, en los que no resulte técnica u objetivamente posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, se iniciarán los trámites para pasar a la empleada pública a la **situación de permiso** por RE o RLN.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

La unidad responsable en materia de personal emitirá informe sobre la inexistencia de puestos de trabajo compatibles con el estado de la empleada pública, o cuando éstos existan, sobre la imposibilidad técnica u objetiva de realizar el traslado correspondiente. Asimismo, proporcionará a la trabajadora el informe sobre la actividad desarrollada, las condiciones del puesto de trabajo y la evaluación de los riesgos.

La Unidad de Personal también informará a la empleada pública en situación de embarazo, para que inicie el procedimiento de solicitud de la prestación económica de la Seguridad Social correspondiente a la situación protegida de “riesgo durante el embarazo” o de “riesgo durante el período de lactancia natural”, conforme a la regulación de las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

4.5. Conclusión del procedimiento


Una vez se ponga fin a esta situación de embarazo o periodo de lactancia, la empleada pública volverá a su puesto inicial.

5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones de las condiciones del trabajo derivadas del deber de protección de la maternidad de las empleadas públicas, serán sometidas a **consulta y participación** de los **Delegados y Delegadas de prevención**, conforme al procedimiento **P-CP 02**.

6. ANEXOS

- Anexo I. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural.
- Anexo II. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud. Embarazo – Lactancia.
- Anexo III. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 03-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</p> <p>ANEXO I. PARTE DE COMUNICACIÓN DE PERSONA EMPLEADA ESPECIALMENTE SENSIBLE</p>			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

La persona cuyos datos figuran en este documento manifiesta que se encuentra en la situación abajo indicada, lo que pone en conocimiento de ese Servicio de Personal a los efectos de adaptación de las tareas y condiciones de su puesto de trabajo y consiente la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales

EMBARAZO (indique semana):
 PARTO RECIENTE (indique fecha):
 LACTANCIA NATURAL (INDICAR FECHA PROBABLE DE PARTO)

ESTIMANDO QUE TIENE UNA SUSCEPTIBILIDAD, FRENTE A LOS SIGUIENTES RIESGOS:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE:

SEÑALAR CON UNA X LA QUE PROCEDA:


- ¿UTILIZA PRODUCTOS QUÍMICOS? NO SI Indique cuáles:.....
- ¿ESTÁ EN CONTACTO CON AGENTES BIOLÓGICOS? NO SI Indique cuáles:.....
- ¿ESTÁ EXPUESTA A RADIACIONES IONIZANTES? NO SI
- ¿REALIZA TRABAJO NOCTURNO O A TURNOS? NO SI Turno Nocturno
- ¿REALIZA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS? NO SI
- ¿PASA MUCHO TIEMPO DE FORMA CONTINUADA SENTADA? NO SI ¿DE FORMA CONTINUADA DE PIE? NO SI
- ¿CONDUCE DURANTE LA JORNADA LABORAL? NO SI
- ¿TRABAJA DE CARA AL PÚBLICO? NO SI
- ¿ESTÁ EXPUESTA A OTROS RIESGOS? NO SI Indique cuáles:
- ¿APLICA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE APARECEN EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS? NO SI
- ¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES DE RUIDO POR ENCIMA DE 80 dBA? NO SI
- ¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES EN QUE PUEDA SUFRIR AGRESIONES? NO SI
- OTROS:

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

LA PERSONA TRABAJADORA

Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 03-02
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD ANEXO II. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD. EMBARAZO - LACTANCIA			


1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran en este documento, solicito la intervención de esa Área de Vigilancia de la Salud para que determine la necesidad de incluir medidas preventivas adicionales habida cuenta de su condición de embarazo o lactancia.</p> <p>Se acompaña la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo. • Otros: <ul style="list-style-type: none"> - - - -

3. OBSERVACIONES

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL Fdo.:

A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-VS 03-03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD ANEXO III. INFORME SOBRE ADAPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO O LIMITACIÓN DE TAREAS DEL PUESTO POR RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>La Unidad de Prevención, con el informe emitido por el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, y tras la evaluación de riesgos del puesto de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran anteriormente, determina que existe riesgo durante el embarazo y/o lactancia natural que podría afectarle a ella o al feto en el desarrollo normal de su jornada laboral, por la presencia de los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RIESGO POR • RIESGO POR • RIESGO POR <p>Dado los antecedentes expuestos se considera posible la adaptación del puesto de trabajo o la limitación de tareas. En consecuencia, se recomiendan las siguientes adaptaciones de las condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto mientras dure la situación (embarazo y lactancia):</p> <p>Se ruega comuniquen a esta Unidad la ejecución de las medidas propuestas.</p> <p>En caso de no ser posible llevar a cabo dichas adaptaciones o limitaciones se iniciaran los tramites para el cambio de puesto de trabajo o, si tampoco fuera posible esto último, se iniciarán los tramites para pasar a la empleada pública a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo conforme al Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Fdo.:


A/A SERVICIO DE PERSONAL

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 1 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
--	--

PROCEDIMIENTO P-AR 01


AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 2 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACION
 - 4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?
 - 4.2 Objetivos y alcance de la auditoría
 - 4.3 El auditor y sus responsabilidades.
 - 4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
 - 4.5 Plan de auditoría.
 - 4.6 Reunión inicial.
 - 4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?
 - 4.8 Documentación y finalización de la auditoría.
 - 4.9 Periodicidad de las auditorías

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 3 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente Procedimiento es el de fijar las normas para la realización de las Auditorías Internas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Este procedimiento se aplica a todas las auditorías internas o revisiones periódicas que se realicen de la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales por los Órganos Directivos Centrales competentes en materia del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.

3. DEFINICIONES

Acción correctora: acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación indeseable existente para impedir su repetición.


Auditor: persona o equipo de personas debidamente cualificadas para realizar auditorías del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

Auditoría del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como si el sistema es adecuado para alcanzar los objetivos que en esta materia se han marcado.

Auditoría interna del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la realizada internamente por una unidad propia de la Administración con capacidad técnica para realizarla.

Auditoría externa del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la realizada por la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.3 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

No conformidad: falta de cumplimiento con los requisitos especificados.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 4 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Revisión por la dirección: evaluación formal por la dirección, del estado y de la adecuación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en relación con la declaración de principios en prevención de riesgos laborales de la organización.

Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales: es un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

4. REALIZACION

4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?

Los responsables de las auditorías o revisiones periódicas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales será la Dirección General con competencias en materia de personal de la Administración de Justicia. Para ello, esta Dirección General designará un equipo auditor compuesto por técnicos competentes en la materia para llevar a cabo dicha revisión o auditoría interna.

4.2 Objetivos y alcance de la auditoría

Los objetivos a alcanzar con las auditorías internas son los siguientes:


- Determinar la idoneidad y efectividad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para alcanzar los objetivos de gestión especificados en materia de prevención de riesgos laborales.
- Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, contribuyendo con ello a una mejora continua de su comportamiento en esta materia.

En cuanto al alcance, es la Dirección General con competencias en materia de personal de la Administración de Justicia, quien, en última instancia, decide para cada auditoría a realizar su alcance, por ejemplo el Plan de Prevención de Riesgos Laborales completo, una parte de él, algunos procedimientos, etc.

4.3 El auditor y sus responsabilidades

El técnico que realice la auditoría deberá tener conocimientos en prevención de riesgos laborales y en técnicas auditoras. Cuando por el alcance de la auditoría se precise de más de un auditor, se nombrará un auditor jefe responsable de la misma.

Las responsabilidades del auditor son:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 5 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Obtener toda la información necesaria sobre el auditado, tal como la relativa a sus actividades, productos, locales de trabajo, auditorías previas, etc..
- Identificar los criterios de auditoría revisando la documentación existente relativa a las actividades del sistema de gestión, para determinar su adecuación y preparar el plan de auditoría.
- Actuar de acuerdo con los requisitos establecidos para la auditoría y mantenerse dentro del alcance de la auditoría.
- Preparar y realizar con objetividad y eficacia las tareas asignadas.
- Seguir los procedimientos definidos.
- Reunir y analizar los hechos que sean relevantes y suficientes que permitan obtener conclusiones relativas a la eficacia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales auditado.
- Estar alerta ante cualquier indicación de hechos que puedan influir en los resultados de la auditoría y posiblemente hacer necesaria una modificación de su alcance.
- Informar al auditor al auditado sobre cualquier incidencia importante encontrada en el curso de la auditoría.
- Informar inmediatamente al auditado sobre las no conformidades críticas.
- Documentar e informar sobre los resultados de la auditoría
- Conservar y salvaguardar los documentos pertenecientes a la auditoría para asegurar su confidencialidad.


Es importante resaltar que el auditado tiene la responsabilidad de determinar e iniciar cualquier acción correctora necesaria para corregir una no conformidad o para eliminar la causa de una no conformidad. La responsabilidad del auditor se limita a la identificación de la no conformidad.

4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales

El auditor deberá examinar la descripción de los métodos utilizados para cumplir con los requisitos generales establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, para juzgar su adecuación, tanto a las exigencias del propio Plan, como a las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

Si el examen revelase que el Plan del auditado no es adecuado para cumplir los requisitos, no debería continuarse la auditoría hasta que se hayan resuelto las cuestiones suscitadas.

4.5 Plan de auditoría

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 6 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

El auditor diseñará un plan de auditoría que resulte flexible y permita la introducción de cambios en función de la información recogida durante la auditoría. El plan debe incluir:

- Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- La identificación de las personas que tengan responsabilidades en relación con los objetivos y el alcance.
- Identificación de los documentos de referencia y los criterios de auditoría consiguientes.
- Fechas, lugar de la auditoría y duración prevista.
- Identificación de las áreas que se auditarán.
- Calendario de las reuniones a celebrar con el auditado.
- Requisitos de confidencialidad.
- Forma de distribución y archivo del informe final de auditoría.

4.6 Reunión inicial


La celebración de una reunión inicial es la presentación de la propuesta del plan de auditoría, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Presentarse el auditor o equipo auditor a la dirección y a las unidades que corresponda.
- Revisar los objetivos y el alcance de la auditoría.
- Presentar un resumen de los métodos y procedimientos que se van a utilizar para realizar la auditoría.
- Determinar los medios e instalaciones que precise el auditor.
- Asignar, por parte de la Dirección General con competencias en materia de personal de la Administración de Justicia, la persona que acompañará al auditor.
- Establecer la fecha de la reunión final y de cualquier otra reunión intermedia entre el equipo auditor y la dirección del auditado.
- Aclarar las cuestiones del plan de auditoría.

4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?

Fundamentalmente si el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es adecuado para cumplir los objetivos marcados en esta materia.

El proceso de revisión debe incluir:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 7 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Todas las no conformidades detectadas en las auditorías internas y externas anteriores.
- Si la declaración de principios en materia preventiva sigue siendo adecuada y si esta debe modificarse, a la luz de los siguientes hechos:
 - Nuevas legislaciones.
 - Nuevos acuerdos con los agentes sociales.
 - Modificación de las actividades de los centros de trabajo
 - Un mayor conocimiento sobre los riesgos a que están sometidos los empleados públicos.
 - Si se cumple el compromiso de mejora continua de acción preventiva.

4.8 Documentación y finalización de la auditoría

Todos los resultados de la auditoría deben documentarse mediante actas. Conviene que las no conformidades se identifiquen en relación con los requisitos específicos establecidos en los documentos respecto a los cuales se ha realizado la auditoría.


Se deberán establecer los mecanismos de difusión y archivo de las actas.

Al finalizar la auditoría y antes de presentar el informe final de la misma, conviene celebrar una reunión entre el auditor, la dirección del auditado y los responsables de las unidades auditadas. En ella se presentarán los resultados de la auditoría a la dirección del auditado para asegurar que se comprenden y se reconocen las no conformidades.

El auditor debe presentar las conclusiones de la auditoría en cuanto a la aptitud del Plan de Prevención de Riesgos Laborales implantado para alcanzar sus objetivos. Se debe realizar un acta final de la reunión.

El informe final de la auditoría debe ir firmado y fechado por el auditor y debería contener, según los casos, la siguiente información:


- Aspectos Generales
 - Introducción (datos identificativos, nº de trabajadores, nº de centros de trabajo, actividad principal, etc.)
 - Alcance y objetivos de la auditoría.
 - Análisis del sistema de gestión de la prevención implantado.
 - Descripción detallada del programa de la auditoría (fechas, composición del equipo auditor, responsables de las unidades auditadas, nombre de la persona asignada para acompañar al auditor, etc.).

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 8 de 8
TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Aspectos Particulares
 - Evaluación del grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos del sistema para alcanzar los objetivos propuestos.
 - Observaciones y recomendaciones para la mejora del Plan de Prevención (conviene significar los aspectos positivos que presente el sistema).
- Conclusiones
 - Descripción de las no conformidades, con expresión en cada una de ellas:
 - Su cualificación de gravedad.
 - Evidencia objetiva en la que se apoya.
 - Base legal que la sustenta.

4.9 Periodicidad de las auditorías


La periodicidad con que se deben realizar las auditorías internas no será en ningún caso superior a la que se establece para las auditorías externas exigidas por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-IG 01


INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
3. DEFINICIONES.
4. DESARROLLO.
 - 4.1. Caracterización de la diversidad de género en los centros de trabajo
 - 4.2. En la identificación y evaluación de riesgos.
 - 4.3. En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación.
 - 4.4. En la intervención preventiva.
 - 4.5. En las investigaciones de daños a la salud.
 - 4.6. Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto.
 - 4.7. Información y formación.
 - 4.8. Participación.

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer un mecanismo formal para integrar la perspectiva de género en la política sobre prevención de riesgos laborales de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía. El procedimiento determina cómo se ha de llevar a cabo la gestión de la integración de la perspectiva de género y su incorporación a la documentación técnica que se genere en materia preventiva, teniendo en cuenta que los riesgos laborales no afectan de la misma manera a las empleadas públicas y a los empleados públicos, y, por tanto los daños a la salud también son diferentes.


Dicha integración tiene por objetivo que no exista discriminación, directa o indirecta por razón de sexo a la mujer. Con tal fin, se tendrá en cuenta de forma sistemática las diferencias anatómicas, fisiológicas, psicológicas y la función reproductiva en relación a la gestión de la seguridad y salud laboral.

Este procedimiento se aplicará en todas las acciones llevadas a cabo en materia de prevención de riesgos laborales que pudieran afectar a sus empleadas públicas.

La integración de la perspectiva de género requiere que quienes poseen responsabilidades y competencias se impliquen de forma integral para incorporar la dimensión de género en todas las actuaciones relacionadas con las seguridad y salud de las personas empleadas públicas.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, artículos 9.2, 10, 14, 18.1 y 35.1.
- LEY ORGÁNICA 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- LEY 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- LEY 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA. núm. 215, de 31 de octubre), modificada por LEY 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía.
- INSHT.: NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.
- INSHT.: NTP 657: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres(I): exposición y efectos diferenciales
- INSHT.: NTP 658: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres (II): recomendaciones preventivas.
- INSHT.: NTP. 785, Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.

3. DEFINICIONES


Perspectiva de género: análisis de la realidad surgido desde el pensamiento feminista para interpretar las relaciones de poder que existen entre mujeres y hombres. Explica la vida social, económica y política desde una posición que hace visible el mundo femenino, su realidad y sus aportaciones, comparando sus derechos con los de los masculinos. Pone de manifiesto que el origen y la perpetuación de la desigualdad no responde a situaciones naturales o biológicas sino a la construcción social transmitida a través de la socialización diferenciada de género.

Principio de Igualdad: principio jurídico que ampara la igualdad entre los sexos y condena la discriminación. Viene a recordar que todas las personas somos iguales ante la ley. Es sinónimo del principio de no discriminación.

Transversalidad: el instrumento para integrar la perspectiva de género en el ejercicio de las competencias de las distintas políticas y acciones públicas, desde la consideración sistemática de la igualdad de género (art. 3.5 Ley 12/2007, de 26 de noviembre).

Unidades de prevención: conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Delegados de prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4. DESARROLLO

El objetivo es la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva con el fin de garantizar el principio de igualdad entre mujeres y hombres y mantener un entorno laboral seguro para todas las personas empleadas públicas, que contemple las siguientes actuaciones y medios.

4.1. Caracterización de la diversidad de género en los centros de trabajo


Como fase inicial para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Administración de Justicia, será necesario caracterizar la diversidad de género en dichos centros. Para ello, se elaborará y mantendrá actualizado un documento en el que se recoga, de forma desagregada por sexos, la distribución del número de hombres y mujeres en cada centro de trabajo y en cada uno de los órganos que componen cada centro.

4.2. En la identificación y evaluación de riesgos

- Identificar peligros menos obvios y problemas de salud más comunes entre empleadas públicas, basándose en un enfoque integral y total para detectar las diferencias de género puntuales (acoso sexual, discriminación, participación en toma de decisiones y conflictos de equilibrio entre la vida laboral y familiar).
- Evitar hacerse ideas preconcebidas sobre cuáles son los riesgos, quién se encuentra en situación de riesgo, y qué puede ser trivial.
- Tener en cuenta los riesgos laborales presentes en las situaciones reales: examinar las tareas que verdaderamente se realizan y el auténtico contexto de trabajo, contando con la participación de empleadas públicas, y no formarse juicios gratuitos acerca de la exposición basados en la mera descripción o en la denominación del puesto.
- Realizar las evaluaciones de riesgos por género y grupos de edad.
- Contemplar las exposiciones a riesgos ergonómicos, psicosociales, riesgo para el embarazo, la lactancia natural y reproducción.

4.3. En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación

- Utilizar metodología de evaluación cualitativa y participativa, como puede ser el enfoque de la escuela francesa de ergonomía (NTP 658).
- Utilizar métodos específicos y adecuados a las exposiciones, cuestionando la ligereza de carga física e incluyendo aspectos como el trabajo emocional o las interrupciones del trabajo no deseadas.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			


- Adaptar herramientas de investigación estándar para el análisis de los trabajos de hombres y mujeres separadamente y específicamente desarrolladas para eliminar exposiciones de ambos.
- Utilizar indicadores que den información de estatus que ocupan hombres y mujeres con respecto a los estándares acordados de grupos de referencia.

4.4. En la intervención preventiva

- Priorizar los riesgos a los que las empleadas públicas están más expuestas, realizando programas específicos.
- Utilizar como referente las experiencias ya conocidas y exitosas de intervención preventiva desde el punto de vista de género.
- Proponer y aplicar medidas preventivas específicas y desde la participación de las empleadas públicas.
- Diseñar puestos de trabajo y elegir equipos de trabajo y equipos de protección individual bajo criterios de usabilidad por personas situadas en percentiles extremos, fuera de la media.
- Realizar programas formativos relativos a riesgos específicos, que incidan en áreas de conocimiento, habilidades y aptitudes.
- Cuando se planteen cambios en la organización de trabajo, tener en cuenta su impacto desde la perspectiva de género y las repercusiones en la salud laboral.

4.5. En las investigaciones de daños a la salud

- Recoger sistemáticamente datos de exposiciones y daños por sexo.
- Registrar todos los aspectos relativos a la salud laboral, no únicamente los accidentes de trabajo, incluyendo la variable de género y edad, y no sólo para hacer conteo, sino para analizar las diferencias.
- Utilizar cifras específicas y no datos medios (horas trabajadas por tarea específica).
- Investigar todos los casos de daños a la salud: lesiones por violencia, incompatibilidad entre vida laboral y familiar en el análisis de sintomatología de estrés.
- Prestar atención a daños hasta ahora ignorados (posibles vínculos entre ocupación y trastornos menstruales o menopausia).
- Incrementar el conocimiento de datos relacionados con la salud de mujeres y sus ocupaciones (estudios epidemiológicos, certificados de defunción u otros).

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Evaluar críticamente las investigaciones epidemiológicas para encontrar sesgos, como por ejemplo los patrones de enfermedad., con el fin de desarrollar mejores métodos de investigación.

4.6. Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto

Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto diferencial en la actuación de vigilancia de la salud laboral, tanto en las actuaciones preventivas como curativas.

4.7. Información y formación


Información y formación en materia preventiva de una forma suficiente y adecuada desde la perspectiva de género, incluyendo en su caso contenidos sobre riesgos específicos de las mujeres trabajadoras. Es necesario formar en igualdad a las personas responsables en prevención de riesgos laborales.

- Proporcionar información y formación en igualdad a los diferentes agentes de la seguridad y salud.
- Garantizar el enfoque sensible al género por parte de técnicos de prevención, por medio de información y formación en igualdad aplicable al trabajo del día a día.
- Establecer vínculos entre acciones de igualdad y de seguridad y salud en el trabajo: contemplar condiciones de trabajo en las políticas de igualdad, y acoso sexual y conciliación de la vida laboral y familiar en salud laboral.
- Tomar como medidas generales de intervención preventiva el enriquecimiento del puesto de trabajo.
- Difusión de catálogos de buenas prácticas de actuaciones de impulso de la prevención desde una perspectiva de género y de actuaciones de prevención de riesgos psicosociales.

4.8. Participación

La participación de las personas empleadas públicas en todas y cada una de las fases del proceso de prevención de riesgos laborales es fundamental, en especial:

- En la identificación de riesgos, contar con información directa en lugar de basarse en la descripción o en la denominación del puesto.
- No olvidar a personas que falten en el momento de la evaluación (baja médica, excedencia, vacaciones u otros).
- Facilitar medios, tiempo y espacio para que ellas tomen parte en la evaluación de riesgos, así como en la consulta, toma de decisiones y actividades de los Delegados y Delegadas de prevención.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Utilizar métodos de evaluación de riesgos laborales que primen dicha participación.
- Instar a que propongan medidas preventivas y tener en cuenta su opinión en la aplicación de las mismas.



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local

Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Anejo Catálogo de Protocolos

Edición: 01

Mayo de 2021





De acuerdo con lo establecido en el párrafo cuarto del apartado 8.2.2. “Procedimientos del sistema de gestión”, del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal aprobará un Catálogo de Protocolos o Instrucciones Operativas, a elaborar por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos, como desarrollo de los procedimientos incluidos en el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, contenido en el Anexo II del este plan de prevención, el cual formará parte como un anejo al Plan de Prevención. Para ello, se programará inicialmente la elaboración de dichas Protocolos o Instrucciones Operativas, con indicación de los plazos aproximados para su elaboración. Por otra parte, anualmente se revisará el catálogo referido para incluir aquellos nuevos protocolos que sea necesario elaborar, con la previa consulta y participación del Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

Por ello, el presente anejo constituye el Catálogo de Protocolos descrito con anterioridad, el cual se divide en dos partes:

Parte I. Catálogo de Protocolos elaborados y aprobados

En la parte I del Catálogo se enumeran los Protocolos elaborados por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos, con la consulta y participación del comité de seguridad y salud correspondiente, y aprobados por el titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal. Inicialmente, se incluyen en esta parte aquellos protocolos ya aprobados con anterioridad a la entrada en vigor del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.

Parte II. Catálogo de Protocolos a elaborar y aprobar

En la parte II del Catálogo se incluirá la relación de aquellos Protocolos que tendrán que ser elaborados por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos, con la consulta y participación del comité de seguridad y salud correspondiente, y aprobados por el titular de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

Una vez elaborado y aprobado un protocolo pasará a incluirse en la Parte I del Catálogo de protocolos para su aplicación práctica.

Anualmente se aprobará la inclusión de nuevos protocolos a elaborar y aprobar, previa consulta y participación del comité de seguridad y salud correspondiente.



Parte I. Catálogo de Protocolos elaborados y aprobados

- **Guía de medidas preventivas en las sedes judiciales y fiscales de la Comunidad Autónoma de Andalucía frente al COVID-19**, aprobada inicialmente el 29/04/20, y sus modificaciones posteriores.
- **Guía de ventilación en las sedes judiciales y fiscales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2**, aprobada el 3/12/2020.
- **Guía de medidas preventivas para el desempeño del teletrabajo por los funcionarios de los cuerpos generales de la administración de justicia y el cuerpo especial de médicos forenses**, aprobada el 4/02/21.



Parte II. Catálogo de Protocolos a elaborar y aprobar

- **Protocolos de actuación para el personal de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses.**
- **Protocolos para la evaluación de riesgos psicosociales.**
- **Protocolo para la implantación de los Planes de Emergencia y Evacuación.**
- **Protocolo de resolución de conflictos entre el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, el personal de la Carrera Judicial, Fiscal y los Letrados de la Administración de Justicia.**
- **Aplicación a la Administración de Justicia del Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, de la Administración de la Junta de Andalucía.**