

# **PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

\* \* \*

## **CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**

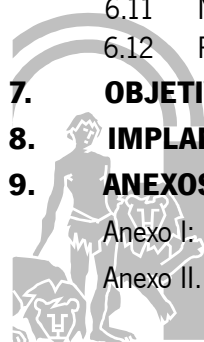
**Plaza de la Gavidia nº 10  
41001 - Sevilla**

**Mayo-2013**  
(Versión 01)



**ÍNDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO**
- 2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
- 3. IDENTIFICACIÓN DE LA CONSEJERÍA**
  - 3.1. COMPETENCIAS
  - 3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
    - 3.2.1. Organigrama
    - 3.2.2. Descripción y funciones
      - 3.2.2.1. Servicios Centrales
      - 3.2.2.2. Servicios Periféricos
  - 3.3. CENTROS DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA
- 4. UNIDAD DE PREVENCIÓN**
  - 4.1. Servicio de Prevención
  - 4.2. Funciones
  - 4.3. Dotación de recursos
- 5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN**
  - 5.1. Responsabilidades y competencias
  - 5.2. Funciones en el ámbito de la Consejería
  - 5.3. Funciones de órganos externos al ámbito de la Consejería de Justicia e Interior
  - 5.4. Órganos de participación colectiva del personal al servicio de la administración
    - 5.4.1. Delegados y Delegadas de Prevención
    - 5.4.2. Comité de Seguridad y Salud
- 6. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y RELACIONES FUNCIONALES**
  - 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, planificación y seguimiento de medidas preventivas
  - 6.4 Plan de Emergencia
  - 6.5 Documentación
  - 6.6 Formación
  - 6.7 Notificación e investigación de accidentes y enfermedades profesionales
  - 6.8 Vigilancia de la salud y adaptación de puestos de trabajo
  - 6.9 Auditoría 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. IMPLANTACIÓN**
- 9. ANEXOS**
  - Anexo I: Relación de centros de trabajo
  - Anexo II. Normativa



## 1. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO

La **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (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 los trabajadores y empleados públicos 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 de Riesgos Laborales 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 un lado el artículo 14.2 de la LPRL establece “*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 otro, 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 **Reglamento de los Servicios de Prevención** (RSP) aprobado por el **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, y modificado por el **Real Decreto 604/2006**, de 19 de mayo, establece igualmente, en consonancia con la reforma de la Ley y con la “integración de la Prevención”, 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 da la responsabilidad a la propia dirección de la empresa en su aprobación y puesta en práctica:

*“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."*

Y en el artículo 4.1 del mismo Decreto 304/2011, se establece que serán los titulares de los Órganos Directivos Centrales competentes en materia de personal en cada Consejería 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, ajustándose a las pautas y criterios indicados en el mismo Decreto".

En base a estos preceptos, la CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR se dota del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL) para su implantación, integración y aplicación en el ámbito de la misma y que comprende todos los Órganos y Unidades que se reflejan en la estructura organizativa más adelante reseñada.

## **2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Consejería de Justicia e Interior, 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 todos los niveles jerárquicos en su organización, para lograr la reducción progresiva de la siniestralidad y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

Con tal finalidad, en la Consejería de Justicia e Interior:

- a) Se implantará y aplicará este Plan, como instrumento para la efectiva integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la actividad de las unidades y centros de trabajo, y el desarrollo de la coordinación administrativa de todos los organismos implicados.
- b) Se dotarán adecuada y suficientemente los recursos preventivos (dotación de medios humanos y materiales de la Unidad de Prevención, apartado 4) y los medios económicos para la aplicación efectiva de la prevención (ejecución de medidas preventivas, actividades formativas, asistencia

externa y otros, apartado 7). Para ello, las unidades competentes en razón de la materia calcularán con la antelación suficiente la estimación del gasto de la partida presupuestaria correspondiente.

- c) Sus Órganos Directivos 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 su personal, directamente o a través de sus representantes, mediante la inclusión en los procedimientos de gestión de los asuntos de su interés 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 sus empleados de uno y otro sexo, y el compromiso activo con el medio ambiente.

La Consejería de Justicia e Interior, a través de este documento, manifiesta claramente su compromiso, y lo transmite a todos y cada uno de los componentes de su estructura.

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LA CONSEJERÍA

Para que la Consejería de Justicia e Interior pueda cumplir los objetivos generales definidos en la LPRL, y los específicos antes definidos, asumiendo sus competencias y obligaciones, es necesario que el PPRL se elabore para todo el ámbito específico comprendido en esta Consejería y se prevean los recursos y medios económicos necesarios, por lo que en este apartado se expondrá cuales son el organigrama, competencias, funciones y actividades propias, así como qué personas los desarrollan y en qué centros o lugares de trabajo.

#### 3.1. COMPETENCIAS

El **Decreto del Presidente 3/2012**, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, establece las competencias de la nueva Consejería de Justicia e Interior. De conformidad con lo previsto en su artículo 5, corresponden a esta Consejería las competencias que venía ejerciendo la Consejería de Gobernación y Justicia, no transferidas a otras Consejerías de nueva creación, y asume las competencias que en materia de coordinación de políticas migratorias tenía asignadas la Consejería de Empleo, y las relativas a violencia de género que venía ejerciendo la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

Por tanto, de acuerdo con lo establecido por el **Decreto 148/2012**, de 5 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia e Interior, corresponden a esta Consejería las competencias siguientes:

- a) Las competencias en materia de Administración de Justicia recogidas en el Capítulo III del Título V del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) La ejecución de las medidas adoptadas por los Juzgados y Tribunales y Fiscalías radicados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en aplicación de la legislación sobre responsabilidad penal de los menores.
- c) Los nombramientos de Notarios y Registradores y el establecimiento de las demarcaciones notariales y registrales.
- d) El régimen jurídico y registro de los Colegios Profesionales, Fundaciones y Asociaciones.
- e) La competencia ejecutiva en materia de Registro Civil.
- f) Desarrollo, coordinación, promoción de iniciativas e impulso de las actuaciones que se realicen en materia de violencia de género en el ámbito jurídico y de seguridad, sin perjuicio de las competencias derivadas de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, atribuidas a la Consejería competente en materia de igualdad.
- g) La coordinación de las políticas migratorias.
- h) Policía Andaluza, coordinación de Policías Locales, emergencia y Protección Civil, seguridad, elecciones y consultas populares.
- i) Las potestades administrativas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- j) Las atribuidas a esta Consejería en materia de protección de los animales de compañía y animales potencialmente peligrosos.

## 3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Conforme al mencionado Decreto 148/2012, de 5 de junio, la estructura orgánica y funciones de la Consejería de Justicia e Interior son las que se relacionan a continuación.

### 3.2.1. Organigrama

La Consejería de Justicia e Interior, bajo la superior dirección de su titular, se estructura para el ejercicio de sus competencias, de acuerdo con lo previsto en la **Ley 9/2007**, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en los siguientes órganos directivos:

**a) Servicios centrales:**

- Viceconsejería
- Secretaría General Técnica
- Dirección General de Violencia de Género y Asistencia a Víctimas
- Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias
- Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil
- Secretaría General para la Justicia
- Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal
- Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación
- Dirección General de Infraestructuras y Sistemas

La Fundación Pública Andaluza Centro para la Mediación y el Arbitraje de Andalucía queda adscrita a la Consejería de Justicia e Interior a través de la Secretaría General para la Justicia.

El organigrama de la estructura de la Consejería es el siguiente:



**b) Servicios periféricos**

Los servicios periféricos de la Consejería se integran, según establece el **Decreto 342/2012**, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en las Delegaciones del Gobierno, dependientes orgánicamente de la Consejería de Presidencia e Igualdad, de conformidad con la reestructuración de Consejerías aprobada por el Decreto 3/2012, de 5 de mayo. No obstante, el presente Plan se aplicará en los centros incluidos como **Anexo I**, de acuerdo con lo previsto en la Instrucción de 24 de mayo de 2013 de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de adaptación de la Guía Técnica para la elaboración de los Planes de Prevención de las Consejerías a lo dispuesto en el Decreto 342/2012 citado.

## 3.2.2. Descripción y funciones

Las funciones asignadas por el Decreto 148/2012 a las unidades que integran la estructura orgánica de la Consejería son las indicadas a continuación.

### 3.2.2.1 Servicios Centrales

Los Servicios Centrales de la Consejería quedan constituidos por los órganos que se indican más abajo.

#### A) Viceconsejería

La Viceconsejería incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Coordinador General
- Servicio de Coordinación
- Oficina de Calidad
- Intervención

A la Viceconsejería corresponden las siguientes atribuciones:

1. La persona titular de la Viceconsejería ejerce la jefatura superior de la Consejería después de su titular, asumiendo la representación ordinaria y la delegación general de la misma, ostentando la jefatura superior de todo el personal de la Consejería. Igualmente, asumirá el resto de las funciones que le atribuye el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y aquellas específicas que, con carácter expreso, le delegue la persona titular de la Consejería.
2. Asimismo, corresponde a la persona titular de la Viceconsejería la alta dirección, impulso y coordinación de las actuaciones de los distintos órganos directivos de la Consejería y su supervisión y control, así como la comunicación con las demás Consejerías, Organismos y Entidades que tengan relación con la Consejería.
3. En especial asume la dirección, coordinación y control de los siguientes órganos directivos:
  - Secretaría General para la Justicia.
  - Secretaría General Técnica.
  - Dirección General de Violencia de Género y Asistencia a Víctimas.
  - Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias.
  - Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil.

La Viceconsejería asume la dirección y coordinación de la Secretaría General para la Justicia en materia de riesgos laborales.

4. Igualmente velará por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la persona titular de la Consejería, así como del seguimiento de la ejecución de los programas de la Consejería.
5. Ostenta, asimismo, las competencias en materia de la calidad de los servicios atribuidas por el Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el



sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos.

6. Queda adscrita a la Viceconsejería, en régimen de dependencia orgánica, la Intervención Delegada de la Junta de Andalucía.

## **A.1) Secretaría General Técnica**

La Secretaría General Técnica incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Coordinador General
- Consejera Técnica
- Servicio de Presupuesto
- Servicio de Personal
- Servicio de Documentación e Información
- Servicio de Contratación
- Servicio de Informática
- Servicio de Legislación
- Oficina de Administración General y Régimen Interior

1. A la Secretaría General Técnica, bajo la dependencia directa de la Viceconsejería y con nivel orgánico de Dirección General, le corresponde, además de la asistencia técnica y administrativa a la persona titular de la Consejería, las atribuciones previstas en el artículo 29 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.
2. En particular, son competencias de la Secretaría General Técnica las siguientes:
  - a) La gestión de personal, sin perjuicio de las funciones que se atribuyen en esta materia a la Viceconsejería.
  - b) La organización y racionalización de las unidades y servicios de la Consejería.
  - c) Las funciones generales de administración, registro y archivo central.
  - d) Informe y, en su caso, elaboración de las disposiciones de carácter general de la Consejería, así como elaboración de propuestas de resolución de los recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía civil y a la laboral y de los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos y la declaración de lesividad de actos anulables.
  - e) La tramitación de los procedimientos sobre responsabilidad patrimonial de la Administración.
  - f) El impulso y la ejecución de la actividad presupuestaria y la gestión del gasto y de los ingresos coordinando, a estos efectos, a los distintos Centros Directivos de la Consejería.
  - g) La gestión de la contratación administrativa, así como del Plan de Sistemas y servicios de información y comunicación de la Consejería.
  - h) La planificación, coordinación, análisis y programación de la gestión informática de la Consejería y la supervisión y coordinación de la planificación informática de todos los

órganos directivos de la misma.

- i) La dirección de la labor estadística de la Consejería, excepto lo previsto en el artículo 5.3.i), y las publicaciones así como la dirección y gestión de la biblioteca y la preparación de compilaciones de las disposiciones vigentes.
- j) Las restantes competencias que conforme a las disposiciones vigentes se le atribuyan.

## **A.1.1) Dirección General de Violencia de Género y Asistencia a Víctimas**

La Dirección General de Violencia de Género y Asistencia a Víctimas incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Servicio de Asistencia Jurídica a Víctimas

A la Dirección General de Violencia de Género y Asistencia a Víctimas le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre y, en particular, las siguientes:

### 1. En materia de violencia de género

Le corresponden las competencias que le sean propias derivadas de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, sin perjuicio de las competencias asumidas por la Consejería competente en materia de igualdad en esta materia, correspondiéndole la coordinación en el ámbito jurídico y de seguridad de todas las actuaciones en materia de violencia de género competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, de manera especial:

- a) El análisis, evaluación y seguimiento de la efectividad de los servicios y dispositivos judiciales y de seguridad destinadas a la erradicación de la violencia de género.
- b) La colaboración en materia de seguridad, asistencia y persecución de violencia de género.
- c) La colaboración con las Corporaciones locales, instituciones y organizaciones en materia de violencia de género.
- d) La colaboración y coordinación de acuerdos con entidades y organizaciones que desarrollen actuaciones en materia de violencia de género.
- e) El impulso en la formalización de acuerdos de coordinación y cooperación entre las Administraciones Públicas e instituciones en materia de violencia de género.
- f) El fomento de la colaboración con el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado para la formación y especialización de operadores jurídicos.
- g) La promoción de la formación necesaria a los miembros de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita para desarrollar las funciones de prevención y protección que en materia de violencia de género les corresponda.

h) La gestión y seguimiento del punto de coordinación de las órdenes de protección.

2. En el ámbito de la asistencia a las víctimas.

a) La dirección y coordinación del Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía, regulado por Decreto 375/2011, de 30 de diciembre.

b) La organización y gestión del Programa 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.

3. Las restantes competencias que conforme a las disposiciones vigentes se le atribuyan.

### **A.1.2) Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias**

La Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Servicio de Estudios y Planificación
- Servicio de Coordinación y Relaciones institucionales

A la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre y, en particular, las siguientes:

- a) Las funciones de impulso y coordinación de las políticas públicas de las distintas Consejerías en atención a las consecuencias sociales de la realidad migratoria.
- b) La coordinación de las actuaciones que al respecto se aborden en los ámbitos sanitario, social, cultural, educativo y en cualquier otro ámbito de intervención sobre la realidad migratoria.
- c) La planificación de la actuación de la Administración de la Junta de Andalucía al respecto y la evaluación permanente de sus resultados.
- d) El fomento de la convivencia social, cultural y religiosa de todas las personas en Andalucía, respetando su diversidad y favoreciendo las relaciones interculturales, con pleno respeto a los valores y principios constitucionales.
- e) El estudio de la evolución de la migración como realidad social.
- f) La coordinación de las actuaciones y las relaciones con otras Administraciones Públicas y la sociedad civil, en lo referente a la incidencia de la realidad migratoria.
- g) Cualesquiera otras competencias que conforme a las disposiciones vigentes se le atribuyan

**A.1.3) Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil**

Esta Dirección General incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

**Adjunto a la Dirección General**

- Consejería Técnica
- Servicio de Estudios Coordinación Electoral
- Servicio de Seguridad
- Servicio de Gestión y Coordinación UCNP
- Servicio de Espectáculos

**Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma Andaluza**

**Subdirección de Emergencia**

- Servicio de Protección Civil
- Emergencias 112

**Escuela de Seguridad Pública**

- Servicio de Formación
- Servicio de Administración General
- Servicio de Coordinación

A la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre y, en particular, las siguientes:

1. En el ámbito de las facultades de policía e interior.

- a) Las derivadas del artículo 65.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía relativas a la Policía Andaluza y, en concreto, las previstas en el Acuerdo administrativo de colaboración entre el Ministerio del Interior y la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de diciembre de 1992, por el que se adscribe una Unidad del Cuerpo Nacional de Policía, y sus sucesivas prórrogas, correspondiéndole su coordinación y dirección funcional.
- b) La ordenación general y la coordinación supramunicipal de las policías locales andaluzas contenidas en el artículo 65.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.
- c) La coordinación y supervisión de la formación de la Policía Andaluza, de los Cuerpos de la Policía Local y de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, de bombero voluntario y de empresa.
- d) Evaluar y coordinar las necesidades de protección de los edificios públicos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como diseñar, supervisar e inspeccionar los sistemas de seguridad ante el riesgo de intrusión en estos edificios.

- e) Asesorar, coordinar e inspeccionar la seguridad de los edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía, respecto a los controles de acceso y vigilancia interior, así como la gestión y mantenimiento de los sistemas de intrusión e incendio conectados a la Central de Enlace, Comunicaciones y Alarmas.
- f) Planificar, coordinar e inspeccionar los sistemas de comunicaciones sobre ondas radioeléctricas y cables físicos cuando afecten a los servicios internos de Protección Civil y de Seguridad de la Administración de la Junta de Andalucía.
- g) Preparar, planificar, coordinar y desarrollar todo lo referente a los procesos electorales y consultas populares.

## 2. En materia de emergencias y Protección Civil.

- a) Las derivadas de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en materia de emergencias y protección civil.
- b) El diseño de programas para la detección y estudio de situaciones de riesgo y el análisis y propuesta de las medidas preventivas y correctivas.
- c) La planificación y ejecución de programas para la dotación de medios materiales y dotación y formación de medios humanos para dar respuesta a situaciones de emergencia que puedan preverse en el territorio de Andalucía.
- d) La evaluación de daños, la propuesta, la determinación y, en los casos en que se considere conveniente, la ejecución de las medidas necesarias para la restitución de la normalidad y la recuperación de la actividad ciudadana, y la coordinación de las actuaciones de las distintas Administraciones para la ejecución de dichas medidas, de conformidad con sus respectivas competencias.
- e) El diseño de protocolos y la coordinación de las actuaciones de los Servicios de Protección Civil.

## 3. En el ámbito de los espectáculos públicos, actividades recreativas, espectáculos taurinos y animales de compañía.

- a) La gestión e inspección en materia de espectáculos públicos, así como el control de sus aspectos administrativos legales y técnicos y, en particular, la autorización de aquellos espectáculos públicos o actividades recreativas que le atribuya la legislación, o la emisión de aquellos informes, preceptivos o no, cuando la potestad de autorización corresponda a otros órganos o Administraciones Públicas conforme a la legislación vigente.
- b) La inscripción en los registros administrativos de empresas y recintos en los que se celebren espectáculos públicos, de acuerdo con las competencias que tenga asignada la Comunidad Autónoma.
- c) La adopción de medidas de policía de carácter general o particular, en relación con los espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos de pública concurrencia y

espectáculos taurinos, así como el ejercicio de la potestad sancionadora en los supuestos en que le esté atribuida.

- d) Las potestades administrativas relacionadas con la preparación, organización y celebración de los espectáculos taurinos y de las actividades relacionadas con los mismos. El fomento y divulgación de la cultura taurina de Andalucía, el apoyo a la actividad de las escuelas taurinas, así como la realización de estudios y trabajos orientados al conocimiento de la fiesta de los toros y a la formación de los empleados públicos y profesionales que ejercen funciones en la misma.
- e) La interpretación en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía de la normativa estatal aplicable en materia de espectáculos taurinos.
- f) La coordinación y cooperación con otras Administraciones Públicas y entidades en materia de espectáculos públicos y animales de compañía.
- g) Las competencias sobre protección de los animales de compañía y la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el ejercicio de la potestad sancionadora en los supuestos en que le esté atribuida.

## **A.2) Secretaria General para la Justicia**

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

- Coordinador para la Ciudad de la Justicia
- Coordinador de Administración General y Personal

1. A la persona titular de la Secretaría General para la Justicia, con nivel orgánico de Viceconsejería, le corresponde las relaciones con el Consejo General del Poder Judicial, Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Fiscalía Superior de Andalucía, Colegios de Abogados, Procuradores, Notarios, Registradores de la Propiedad y Mercantiles e instituciones que cooperen con la Administración de Justicia. También le corresponde el estudio y, en su caso, elaboración de propuestas sobre demarcación, planta y capitalidad judiciales, así como la demarcación y nombramiento de los titulares de las Notarías y Registro de la Propiedad y Mercantil; Registro Civil y archivos de protocolos notariales y de libros registrales de la propiedad, mercantiles y civiles.
2. Igualmente, tiene asignadas la dirección, impulso y coordinación de la provisión de los medios necesarios, personales y materiales, para el funcionamiento de la Administración de Justicia en Andalucía; la coordinación y planificación general de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en relación con Tribunales, Juzgados y Fiscalías, así como la superior dirección de las tecnologías de la información y comunicaciones para la Administración de Justicia en el territorio de la Comunidad Autónoma, conforme a las directrices generales de política informática de la Administración Autonómica.
3. En particular, asume la dirección y coordinación de:

- a) El modelo de organización de la Oficina Judicial y Fiscal.
  - b) La programación anual de las inversiones e infraestructuras judiciales así como la planificación de las Ciudades de la Justicia y su gerencia.
  - c) Las competencias que en materia de justicia juvenil correspondan a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - d) Los planes de modernización y calidad que en materia de Justicia correspondan a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - e) La colaboración con otros Organismos y Entidades para la mejora de la Administración de Justicia.
  - f) Las medidas en materia de asistencia jurídica gratuita y las soluciones extrajudiciales de conflictos.
  - g) La colaboración con el Instituto Andaluz de Administración Pública en el diseño y planificación de la formación para el personal al servicio de la Administración de Justicia.
  - h) La participación en el diseño y ejecución de los planes de formación de Jueces, Magistrados Fiscales y Secretarios Judiciales.
  - i) La dirección de la labor estadística de la Consejería relativa a la Administración de Justicia.
  - j) La planificación de las actuaciones de fomento y divulgación, así como la elaboración y ejecución de convenios y programas de cooperación con otros organismos e instituciones en materia de Administración de Justicia.
  - k) Las restantes competencias que conforme a las disposiciones vigentes se le atribuyan.
4. Dependen de la Secretaría General para la Justicia los siguientes órganos directivos:
- Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.
  - Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación.
  - Dirección General de Infraestructuras y Sistemas.

### **A.2.1) Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal**

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

- Coordinador
- Servicio de Oficina Judicial
- Servicio de Archivo Judicial
- Servicio de Gestión de Recursos Humanos
- Servicio de Instituto de Medicina Legal

A la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre y, en particular, las siguientes:

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

- a) Proponer el modelo, organización e implantación de la nueva oficina judicial y fiscal.
- b) Las competencias que corresponden a la Junta de Andalucía sobre demarcación y planta judiciales, en los términos establecidos en el Estatuto de Autonomía y Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) El ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía con relación al personal al servicio de la Administración de Justicia.
- d) La programación y planificación sobre dotación de recursos humanos.
- e) La coordinación e impulso de los Equipos Psicosociales de Apoyo a la Administración de Justicia, excepto de los Equipos Técnicos adscritos a la Fiscalía de Menores.
- f) 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.
- g) Las indemnizaciones por razón del servicio de las unidades y servicios judiciales y fiscales.
- h) El diseño y gestión de las medidas tendentes a la racionalización y mejora de los archivos judiciales.

2. En materia de Medicina Legal

- a) La organización, supervisión y asistencia de los Institutos de Medicina Legal, incluyendo la dotación de los recursos humanos.
- b) 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.
- c) Las competencias que atribuye a la Consejería el Decreto 69/2012, de 20 de marzo, con respecto al Consejo Andaluz de Medicina Legal y Forense y la Comisión de Coordinación de los Institutos de Medicina Legal.

3. Las restantes competencias que conforme a las disposiciones vigentes se le atribuyan.

### **A.2.2) Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación**

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

- Servicio de Cooperación con la Administración de Justicia
- Servicio de Medio Abierto y Reinserción



- Servicio de Menores Infractores
- Servicio de Protectorados y Fundaciones
- Servicio de Asociaciones y Colegios Profesionales
- Servicio de Justicia Gratuita

A la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre y, en particular, las siguientes:

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 los menores, excepto las que supongan 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 menores.
- e) La coordinación e impulso de los Equipos Técnicos adscritos a la Fiscalía de Menores.

2 En materia de cooperación con la Justicia y Entidades.

- a) La organización y prestación de los servicios de asistencia jurídica gratuita.
- b) La promoción e impulso de actuaciones tendentes a la implantación, desarrollo y divulgación de la mediación y de otros sistemas no judiciales para la resolución de conflictos que no estén específicamente atribuidos a otros órganos.
- c) El régimen jurídico y registro de los Colegios Profesionales, Fundaciones y Asociaciones.
- d) La propuesta de fijación de la demarcación de Notarías y Registros radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la propuesta de nombramiento de sus titulares; y las competencias en archivos de protocolos notariales, de libros registrales de la propiedad, mercantiles y civiles.

3. Las restantes competencias que conforme a las disposiciones vigentes se le atribuyan.

### **A.2.3) Dirección General de Infraestructuras y Sistemas**

La Dirección General de Infraestructuras y Sistemas incluye los siguientes servicios y unidades administrativas:

- Coordinador
- Servicio de Obras y Patrimonio

- Servicio de Informática

A la Dirección General de Infraestructuras y Sistemas le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre y, en particular, las siguientes:

1. En el ámbito de las infraestructuras.

- 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, así como de cualquier otra instalación relacionada con la Administración de Justicia.
- c) 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.
- d) La supervisión de los proyectos de obras e instalaciones que ejecute la Consejería.
- e) La coordinación, y en su caso, la gestión de la reparación, conservación, mantenimiento, vigilancia y seguridad de los inmuebles adscritos a la Administración de Justicia.

2. En el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- a) La planificación, coordinación, análisis y programación de la gestión informática en el ámbito de la Administración de Justicia.
- b) El impulso de la modernización de la Justicia a través de las medidas encaminadas al desarrollo de las nuevas tecnologías.
- c) La asistencia y apoyo técnico del equipamiento, aplicaciones informáticas y medios audiovisuales.
- d) La adquisición, renovación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
- e) La coordinación y gestión de los sistemas de comunicación.
- f) La investigación, el diseño y la planificación de la formación en materia de nuevas tecnologías.

3. En materia de servicios judiciales y fiscales.

- a) La coordinación y gestión en materia de peritos, intérpretes, traductores, testigos y jurados.
- b) La coordinación y gestión de los transportes al servicio de la Administración de Justicia.
- c) La coordinación y gestión de los depósitos judiciales.
- d) La coordinación y gestión de los gastos de material, arrendamientos, suministros y otros,

de las unidades y servicios judiciales y fiscales.

4. Las restantes competencias que conforme a las disposiciones vigentes se le atribuyan.

### 3.2.2.2 Servicios Periféricos

Están constituidos por los centros de la Consejería para la prestación de los servicios propios de su competencia en el ámbito provincial. Su gestión funcional en cada provincia está centralizada, de conformidad con lo previsto por el Decreto 342/2012, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en la **Secretaría General Provincial** de la Consejería de Justicia e Interior, integrada, junto a las Secretarías de otras Consejerías, en la Delegación del Gobierno correspondiente, adscrita orgánicamente a la Consejería de Presidencia e Igualdad por el Decreto 3/2012, de 5 de mayo. Corresponde a las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno, entre otras, las funciones de coordinación administrativa y administración y gestión de los asuntos de personal y económicos de cada Delegación del Gobierno (artículo 8 del Decreto 342/2012).

### 3.3. CENTROS DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA

En el **Anexo I** se relacionan los centros de trabajo de los servicios centrales y periféricos (edificios o instalaciones en los que el personal adscrito a la Consejería desarrolla sus funciones), pertenecientes a la Consejería en régimen de propiedad, alquiler u otros usos.

Cada centro se identifica por las letras iniciales de la provincia y un número de orden, y puede clasificarse en alguna de las siguientes categorías:

- Servicios Centrales. Sedes de los órganos directivos de la Consejería ubicados en Sevilla capital
- Servicios periféricos Sedes que centralizan la gestión de los centros distribuidos en el ámbito provincial. Actualmente integrados en las Delegaciones del Gobierno, adscritas a la Consejería de Presidencia e Igualdad por el Decreto 3/2012.
- Sedes judiciales. Incluyen los centros específicamente dedicados a la administración de Justicia (Juzgados, Audiencias, etc.). Se ubican en distintos municipios de cada provincia.
- Institutos de Medicina Legal. Centros destinados a la medicina forense en determinados municipios de cada provincia.
- Unidades del Cuerpo Nacional de Policía o Unidad de Policía Autonómica. Unidades de efectivos del Cuerpo Nacional de Policía adscritos a la Comunidad Autónoma en cada capital de provincia.
- Otros. Centros destinados a una actividad singular en alguna provincia (Escuela de Seguridad Pública, Centros de Menores Infractores, Registro, Archivos, Almacenes, Aparcamientos,...).

El personal que trabaja en los centros dependientes de la Consejería puede ser de plantilla (personal funcionario o laboral de la Consejería) o externo (de otra Consejería, administración o empresa de servicio contratada). En este caso procede aplicar la coordinación empresarial prevista en la normativa entre la Consejería, como titular del centro, y las entidades externas, respecto al intercambio de información sobre los riesgos propios de cada actividad y medidas preventivas adoptadas.

Los puestos de trabajo desempeñados por el personal adscrito a los centros y organismos de la Consejería pueden clasificarse en los siguientes grupos genéricos:

Directivos (Secretarías Generales de servicios centrales o periféricos y Direcciones Generales)  
Jefaturas de Servicio (gestión de personal, administración general, documentación, informática, presupuestos)  
Técnicos (funciones de inspección y asesoramiento)  
Informática  
Educadores  
Psicólogos  
Médicos  
Administración (funciones administrativas en la Administración general y de Justicia)  
Archivo  
Operador de comunicaciones  
Vigilantes  
Conductores  
Auxiliares de laboratorio y autopsia  
Ordenanzas  
Oficiales de oficios  
Peones  
Limpieza

A los archivos, almacenes, garajes y dependencias similares no se les asigna plantilla fija, ya que a ellos accede sólo de forma esporádica el personal adscrito a los centros administrativos de los que dependen.

Las actividades genéricas mayoritarias asignadas en el Anexo a los centros de la Consejería se han agrupado en los siguientes tipos:

- Administrativa (actividad común de la Administración general)
- Juzgado (actividad administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia)
- Medicina forense (actividad de los Institutos de Medicina Legal y Clínicas Forenses)

Otras actividades específicas de algunos centros pueden ser: seguridad, policía, psicólogo, gestión de emergencias, formación, residencial-educativo, archivo, almacén, aparcamiento, sanitaria, conductor, jardinería, cocina y P.S.D. (Personal Servicio Doméstico)

Las actividades concurrentes desarrolladas por entidades externas comprenden:

- Justicia (actividad propia del ejercicio de la Justicia)
- Guardia Civil (actividades de vigilancia y control)
- Seguridad (actividad de vigilancia a cargo de entidad distinta a la Guardia Civil)
- Medicina forense
- Limpieza
- Mantenimiento
- Policía
- Telemarketing (operadores telefónicos para gestión de emergencias)
- Informática
- Documentación e información
- Almacén
- Archivo
- Asistencia

- Climatización
- Control de legionela
- Tratamientos contra parásitos
- Información
- Sindicatos
- Cafetería

La relación incluye una referencia a la presencia en los centros de instalaciones de riesgo especial, como pueden ser transformadores eléctricos, grupos electrógenos, calderas de calefacción o archivos en planta sótano. Asimismo se indica si las condiciones de uso del edificio es exclusivo o compartido, y si la actividad desarrollada implica la presencia de público.

La información resumida en este Anexo permitirá establecer las prioridades en la programación de las actuaciones preventivas a realizar por la Unidad de Prevención, de acuerdo con las funciones asignadas por el Decreto 304/2011 (artículo 4.8).

De la relación de centros elaborada se resumen en el siguiente cuadro los datos relativos al número de centros y personal propio y externo por provincias, que dan una idea del considerable volumen de actividad que corresponde a esta Consejería:

<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR CENTROS DE TRABAJO</b>					
<b>Provincia</b>	<b>Nº de Centros</b>	<b>Personal de plantilla</b>	<b>Sedes judiciales e IML *</b>		<b>Personal externo</b>
			<b>Nº sedes</b>	<b>Personal Justicia</b>	
Almería	13	690	10	685	336
Cádiz	46	1.168	29	1080	667
Córdoba	21	684	21	490	314
Granada	23	962	22	891	609
Huelva	14	421	14	421	206
Jaén	42	566	23	480	299
Málaga	40	1.765	22	1635	444
Sevilla	71	2.249	23	1729	1.256
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>	<b>8.505</b>	<b>162</b>	<b>7.411</b>	<b>4.131</b>

\* IML: Institutos de Medicina Legal. Excluidos datos de Juzgados de Paz.

## **4. UNIDAD DE PREVENCIÓN**

### **4.1. SERVICIO DE PREVENCIÓN**

El artículo 31 de la **Ley de Prevención de Riesgos laborales** establece que “se entenderá como servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados”.

El artículo 2.3 del **Reglamento de los Servicios de Prevención** (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero) establece que: “Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, que el empresario deberá realizar en la forma que se determina en el artículo 16 de la **Ley 31/1995...**”

Para la realización de la evaluación de riesgos y el propio asesoramiento para la gestión del Plan, así como para las actividades preventivas derivadas de la planificación, hay que disponer de recursos especializados, es decir, de técnicos de prevención de riesgos laborales. Los recursos necesarios, se pueden organizar con arreglo a varias modalidades descritas en el Reglamento.

El artículo 10.2 del **Reglamento de los Servicios de Prevención** establece como servicio propio “...el conjunto de medios humanos y materiales de la empresa necesarios para la realización de las actividades de prevención”, y el artículo 14 establece la obligación de constituir un servicio propio cuando se trate de empresas con más de 500 trabajadores, que es el supuesto aplicable a la Administración de la Junta de Andalucía y a esta Consejería en particular.

De acuerdo con las funciones del servicio de prevención relacionadas en el artículo 31 de la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**, los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo referente a:

- a) El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de esta Ley.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Como criterios de organización y funcionamiento de los recursos asignados como servicio de prevención propio, la Ley indica lo siguiente en el citado artículo 31:

“El servicio de prevención tendrá carácter interdisciplinario, debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes de estos servicios, así como sus recursos técnicos, deberán ser suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, en función de las siguientes circunstancias:

- Tamaño de la empresa.
- Tipos de riesgo a los que puedan encontrarse expuestos los trabajadores.
- Distribución de riesgos en la empresa.

Para su aplicación en la Administración Pública, el mismo artículo 31 indica:

“Para el establecimiento de estos servicios en las Administraciones públicas se tendrá en cuenta su estructura organizativa y la existencia, en su caso, de ámbitos sectoriales y descentralizados.”

La disposición adicional cuarta del **Reglamento de los Servicios de Prevención** “Aplicación a las Administraciones públicas”, establece lo siguiente:

“En el ámbito de las Administraciones públicas, la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas y la definición de las funciones y niveles de cualificación del personal que las lleve a cabo, se realizará en los términos que se regulen en la normativa específica que al efecto se dicte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1 y disposición adicional tercera de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en la disposición adicional primera de este Reglamento, previa consulta con las organizaciones sindicales más representativas, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos. En defecto de la citada normativa específica, resultará de aplicación lo dispuesto en este Reglamento”

## **4.2. FUNCIONES**

El artículo 4.8 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, asigna a las Unidades de Prevención, como servicios de prevención propios de las Consejerías, las siguientes funciones:

- a) El diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores 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.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.
- e) La determinación de los medios para la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La información y asesoramiento a los órganos de participación y a los representantes de los trabajadores.

## **4.3. DOTACIÓN DE RECURSOS**

El Decreto 304/2011, de 11 de octubre, prevé en su artículo 4.3 la creación, en los ámbitos de los servicios centrales y territoriales de cada Consejería, de las Unidades de Prevención que se definan en sus Planes de Prevención, para realizar las funciones de carácter técnico y gestión preventiva especializada atribuidas a los Servicios de Prevención en el artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Unidad de Prevención de la Consejería de Justicia e Interior definida en este apartado constituye su servicio de prevención propio, debiendo dotarse, por tanto, de los medios exigibles según el Reglamento de los Servicios de Prevención (artículos 15 y 18):

- Sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad a la finalidad del mismo.

- Deberá contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas previstas, teniendo en cuenta la ubicación de los centros de trabajo a atender.
- Habrá de contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas (medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada), desarrolladas por expertos con la capacitación requerida para desempeñar las funciones correspondientes de nivel superior (capítulo VI del Reglamento).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, la especialidad de Medicina del Trabajo no estará incluida en el servicio de prevención propio de la Consejería, quedando asignadas las funciones relativas a la vigilancia de la salud de su personal de plantilla y de asesoramiento especializado y de apoyo en esa materia a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, adscritos a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Las funciones relativas a las tres especialidades restantes serán ejercidas por el personal técnico adscrito a la Unidad de Prevención, con la colaboración en supuestos singulares del perteneciente a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las funciones de asesoramiento especializado y apoyo reconocidas en el artículo 10.2 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre. Así mismo, cuando los medios propios no sean suficientes o se precise una información específica externa, se podrá recurrir, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral, a una asistencia externa para desarrollar alguna actividad preventiva de carácter especial, según lo dispuesto en el artículo 4.3 del citado Decreto.

Para la realización de las actuaciones propias en esta materia en sus centros de trabajo, la Consejería de Justicia e Interior contará con los siguientes medios humanos y materiales:

### **a) Medios humanos**

Según el artículo 4.3. del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, corresponde a las Unidades Administrativas con competencia en materia de personal y administración general en todos los servicios centrales y territoriales, la gestión de la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de las Consejerías.

Como se indicó en el apartado 3.2.1, los Servicios Periféricos de la Consejería de Justicia e Interior se encuentran actualmente integrados, en aplicación del Decreto 342/2012, de 31 de julio, junto a los de otras Consejerías, en las Delegaciones del Gobierno, adscritas a la Consejería de Presidencia e Igualdad por disposición del Decreto 3/2012, de 5 de mayo, correspondiendo a la Secretaría General de la Delegación del Gobierno la administración y gestión de los asuntos de personal y económicos de los servicios comunes de las Consejerías que se le adscriben (artículo 8.3 del Decreto 342/2012).

En consecuencia, los medios humanos necesarios para conseguir los objetivos del Plan de Prevención de la Consejería de Justicia e Interior se inscriben, de forma diferenciada, en las Unidades Administrativas propias, para las actuaciones en el ámbito de sus servicios centrales, y en las correspondientes a las de las Delegaciones del Gobierno, para las actuaciones en sus servicios periféricos. La dotación de los medios humanos necesarios para las actuaciones a



acometer en cada caso requerirá, por tanto, la modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) de las Consejerías de Justicia e Interior y de Presidencia e Igualdad.

La previsión de mínimos necesarios de medios humanos es la siguiente:

- Servicios Centrales: 2 Asesorías Técnicas (personal incluido en RPT de la Consejería de Justicia e Interior; una ejercerá la Coordinación de las actuaciones a desarrollar en Andalucía)
- Servicios periféricos: 2 Asesorías Técnicas por provincia (incluida Sevilla) adscritas a la Delegación del Gobierno (personal incluido en RPT de la Consejería de Presidencia e Igualdad, para ejercer sus funciones en los centros periféricos de las Consejerías integradas en la Delegación del Gobierno)

## **b) Medios materiales**

La Unidad de Prevención a constituir en los Servicios Centrales de la Consejería dispondrá al menos de los siguientes equipos:

- Cámara fotográfica (1 por Técnico)
- Telémetro láser digital
- Cinta métrica (5 metros, 1 por Técnico)
- Luxómetro
- Medidor de temperaturas y humedad relativa

Las Unidades de Prevención adscritas a las Delegaciones del Gobierno estarán dotadas por la Consejería de Presidencia e Igualdad de los medios materiales mínimos necesarios.

## **5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

La Ley 31/1995 (LPRL) obliga a la Administración Pública a garantizar la protección de la seguridad y la salud del personal a su servicio frente a los riesgos laborales a que está expuesto. Como se indicó en la Introducción de este documento, la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la Consejería, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos sus niveles jerárquicos (desde su Titular al conjunto de la plantilla), 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.

Es necesario, por tanto, determinar para cada Centro o Unidad Administrativa en el ámbito de la Consejería las funciones y responsabilidades que emanan de sus competencias, conforme a lo indicado en la LPRL y en el Decreto 148/2012, teniendo en cuenta las peculiaridades de su estructura organizativa, su relación de puestos de trabajo y las funciones asignadas.

## 5.1. RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

Conforme a la Ley 31/1995, la Ley 9/2007, el Decreto 304/2011 y el Decreto 148/2012, se asignan las siguientes competencias respecto a la prevención de riesgos laborales dentro de la estructura jerárquica de la Consejería:

### **a) Titular de la Consejería**

- Aprobar mediante Orden el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Justicia e Interior.
- Garantizar, como responsable de la formulación del presupuesto de la Consejería, que en el mismo exista la asignación económica necesaria para los gastos relativos a la prevención de riesgos laborales.

### **b) Titular de la Viceconsejería**

En tanto que ostenta la jefatura superior de personal de la Consejería, le corresponde en el ámbito de la misma las funciones y responsabilidades relativas al control general de la política de prevención y aplicación del Plan de Prevención. Para lo cual, dictará las instrucciones oportunas de acuerdo con el contenido de este Plan. En consecuencia, le corresponde velar por la aplicación del Plan de Prevención, ejerciendo la supervisión y control de las actuaciones de los distintos órganos directivos de la Consejería respecto a esta materia.

### **c) Secretaria General para la Justicia**

Como responsable de la dirección, impulso y coordinación de la provisión de los medios necesarios, personales y materiales, para el funcionamiento de la Administración de Justicia en Andalucía, y de la programación anual de las inversiones e infraestructuras judiciales, le corresponde asegurar la disponibilidad de los medios que requiera la implantación de las medidas preventivas que se propongan para las sedes de su competencia.

### **d) Dirección General de Infraestructuras y Sistemas**

Le corresponde integrar la prevención de riesgos laborales en los proyectos, obras y reformas de los centros e instalaciones relacionados con la Administración de Justicia, a fin de garantizar la incorporación en ellos de los aspectos relevantes para la seguridad y salud de sus ocupantes y usuarios (seguridad estructural y de utilización, protección contra incendios, adecuadas condiciones de funcionalidad y habitabilidad, accesibilidad para personas con movilidad reducida, protección contra el ruido o aislamiento térmico).

### **e) Titular de la Secretaría General Técnica**

- Elaborar, implantar, controlar, revisar y actualizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería.
- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de los Servicios Centrales (realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaboración de la planificación de las medidas preventivas consiguientes).

**f) Titulares de la Secretaría General Provincial en las Delegaciones del Gobierno**

- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la organización provincial de la Consejería, a través de la estructura de la Unidad de Prevención territorial correspondiente.
- Gestionar, en el ámbito de la organización territorial provincial de la Consejería, la realización y actualización de la evaluación de los riesgos de sus centros y elaborar la planificación de las medidas preventivas que se deriven de la misma. A tales efectos serán los responsables de la actuación de la Unidad de Prevención en su ámbito.

**g) Órganos con competencia en materia de personal y administración general en el ámbito de la organización central y territorial provincial**

- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en los ámbitos de su competencia.
- Gestionar la realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaborar la planificación de las medidas preventivas.

**h) Unidad de Prevención**

Corresponde a las Unidades de Prevención creadas a nivel central y territorial de la Consejería como su servicio de prevención propio (Decreto 304/2011, artículo 4.8), la realización de las funciones de carácter técnico y gestión preventiva especializada atribuidas a los Servicios de Prevención por la LPRL (artículo 31) y normativa de desarrollo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el Decreto 304/2011 (artículo 10).

**5.2. FUNCIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA**

Todos los niveles jerárquicos de la Consejería han de conocer las funciones y responsabilidades que el Plan de Prevención les atribuye, asumirlas y hacerlas cumplir a todo el personal a su cargo, como medio necesario para lograr su implantación.

Las funciones en materia preventiva que corresponden a los niveles jerárquicos de la Consejería, según la estructura organizativa aprobada por el Decreto 148/2012, se indican a continuación.

**a) Titular de la Viceconsejería**

- Proponer y fomentar la integración de la prevención en la actividad de la Consejería.
- Establecer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas de la Consejería y asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.

## **b) Titular de la Secretaría General Técnica**

- Ejercer, de acuerdo con los procedimientos y en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión de personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas presentes en los centros de trabajo.
- Velar por la existencia de dotación presupuestaria suficiente para garantizar la gestión preventiva y la adopción de las medidas preventivas.
- Fijar y desarrollar los objetivos anuales del Plan de Prevención.
- Diseñar y proponer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas de su Consejería, integrándola en la organización existente.
- Garantizar el ejercicio de las funciones preventivas especializadas por la Unidad de Prevención.
- Establecer en el ámbito de la Consejería las pautas para planificar la ejecución de las medidas preventivas propuestas por la Unidad de Prevención, designando a las personas responsables
- Indicar las funciones preventivas que debe desarrollar cada uno de los responsables de los servicios y unidades, comunicándoles por escrito los procedimientos a que deben atenerse en su actuación.
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, específicamente a las del Comité de Seguridad y Salud.
- Informar a las distintas Direcciones Generales y demás órganos implicados sobre la existencia de los procedimientos contenidos en el Plan de Prevención y velar por su efectivo cumplimiento. La entrega de esta información quedará registrada documentalmente.
- Velar por que en los centros de trabajo de la Consejería exista el correspondiente Libro de Visitas en el que los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social extenderán diligencia de su actuación en su caso.
- Garantizar la comunicación a los representantes del personal de todas las decisiones relativas a la prevención, así como su participación y representación, de acuerdo con la normativa vigente.
- Canalizar las comunicaciones con otros organismos colaboradores en materia de prevención de riesgos laborales (Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, Centros de Prevención de Riesgos Laborales, Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Asegurar la divulgación del Plan de Prevención en el ámbito de la Consejería.

- Revisar periódicamente la eficacia y adecuación del Plan de Prevención de la Consejería, a través de la revisión de indicadores de los objetivos previstos y promover las actuaciones necesarias para su mejora.

## **c) Direcciones Generales**

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales establecidos, integrándolos con los objetivos específicos de cada Dirección.
- Impulsar, coordinar y controlar las actuaciones preventivas y las medidas que deben ser adoptadas en su ámbito de responsabilidad.
- Velar por que los Jefes de Servicio lleven a cabo las actuaciones preventivas que le afecten o competan.
- Conocer los procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales recogidos en el Plan de Prevención de su Consejería y velar por su efectivo cumplimiento.
- Integrar la seguridad y salud laboral en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación en los que participe.
- Efectuar el seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.

## **d) Titulares de la Secretaría General Provincial en las Delegaciones del Gobierno**

- Ejercer, en el ámbito provincial, según sus atribuciones y de acuerdo con los procedimientos las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión de personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas presentes en los centros de trabajo dependientes de la Delegación.
- Garantizar el ejercicio de las funciones preventivas especializadas de la Unidad de Prevención en los centros de trabajo dependientes de la Delegación
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud.
- Garantizar la comunicación a los representantes del personal de todas las decisiones relativas a la prevención de riesgos laborales, así como su participación y representación, de acuerdo con la normativa vigente.
- Indicar las funciones preventivas que deben desarrollar los responsables de los servicios y centros de trabajo de la Consejería, comunicándoles por escrito los procedimientos a que deben atenerse en su actuación.

- Canalizar las comunicaciones con otros organismos colaboradores externos en materia preventiva (Centro de Prevención de Riesgos Laborales, Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, otros).
- Velar porque en los centros de trabajo dependientes de la Consejería exista el Libro de Visitas en el que los funcionarios de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social extenderán diligencia de sus actuaciones en su caso.
- Proponer para su inclusión en el programa anual de actividades preventivas de la Consejería aquellas que considere oportunas para los centros de su ámbito.

## **e) Jefatura de Servicio**

- Promover y participar en la elaboración o revisión de los procedimientos operativos en aquellas materias o funciones que sean competencia de su Unidad.
- Aplicar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia y velar por su cumplimiento por parte del personal a su cargo, asegurándose de que las tareas se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- Informar al personal del Servicio de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar, dentro de su área de competencia y en los términos establecidos en la evaluación de riesgos.
- Informar, conforme al procedimiento establecido al efecto, a la Unidad de Prevención respecto a las deficiencias que existan en materia preventiva, tanto en lo que se refiere a condiciones de trabajo, como aquellas derivadas de la necesidad de formación respecto a medidas preventivas o al uso de equipos o maquinaria.
- Vigilar con especial atención las situaciones críticas (realización de nuevas tareas, incorporación de nuevas personas, utilización de nuevos equipos o cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo) en que puedan surgir riesgos o ponerse de manifiesto deficiencias, para adoptar medidas correctoras para su eliminación o control.
- Comunicar al Servicio de Personal y a la Unidad de Prevención los accidentes que haya sufrido el personal a su cargo.
- Colaborar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en su área de trabajo o sufridos por personal de su Servicio, de acuerdo con el procedimiento establecido, así como en la adopción de las soluciones preventivas necesarias para evitar su repetición.
- Formar al personal a su cargo para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto. Colaborar en la aplicación de las medidas preventivas y sugerencias de mejora propuestas.
- Cooperar con otros servicios, a fin de evitar duplicidad o contrariedad de actuaciones.

- Promover y participar en la elaboración de las instrucciones de trabajo, en aquellas tareas críticas que se realicen habitualmente u ocasionalmente en su área funcional.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de actuación, integrando aspectos preventivos.
- Consultar al personal de su servicio la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, la salud y las condiciones de trabajo de los mismos dentro de su ámbito de competencias.
- Transmitir a los jefes de sección o departamento dependientes de su servicio, interés por las condiciones de trabajo y prestar todo el apoyo necesario para aplicar las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.
- Impulsar la formación del personal dependiente de la unidad para la realización segura de las tareas y detectar las deficiencias al respecto.
- Vigilar el correcto cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y normativa específica según su actividad, del personal a su cargo.
- Comunicar a la Unidad de Prevención todos aquellos servicios que hayan contratado con empresas externas a fin de garantizar la coordinación de actividades empresariales.

## **f) Jefatura de Servicio de Personal**

Además de las funciones anteriores:

- Custodiar el libro de visitas en el que los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social extenderán diligencias de actuación en su caso.
- Comunicar a la Unidad de Prevención las nuevas incorporaciones de personal en la Consejería.
- 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 relación de personal que va 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.

## **g) Oficina de Asuntos Generales y Régimen Interior**

Además de las funciones generales anteriores:

- Como unidad competente en gestión de los edificios llevará a cabo, bien por medios propios o ajenos, el mantenimiento conforme a la normativa aplicable de las instalaciones o equipos de trabajo susceptibles de ser mantenidos.

- Planificar la implantación de las medidas preventivas que le hayan sido asignadas y comunicar a la Unidad de Prevención su ejecución.

#### **h) Unidad de Prevención**

- Evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y a la salud del personal de la Consejería en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995.
- Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas, la propuesta de la planificación de la actividad preventiva y la vigilancia de su eficacia.
- Facilitar la información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995.
- Determinar los medios para la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- Colaborar en la implantación de los Planes de Emergencias, Evacuación y Primeros Auxilios.
- Facilitar información y asesoramiento a los órganos de participación y a los representantes del personal.
- Determinar las características de los equipos de protección individual que se precisen.
- Cualquier otra actividad que contribuya a la mejora de las condiciones de seguridad y salud del personal de la Consejería.
- Elaborar la memoria anual de actuaciones de la Unidad de Prevención

Todos los datos personales que sean notificados a la Unidad de Prevención tendrán carácter confidencial, y en ningún caso se utilizarán con un fin diferente a aquél para el que fueron facilitados.

A la persona que ejerce la **Coordinación de la Unidad de Prevención** le corresponden específicamente las siguientes funciones:

- Prestar asesoramiento y apoyo en el diseño y actualización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería.
- Elaborar y revisar los procedimientos de gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaborar la memoria anual de la Unidad de Prevención, integrando en la misma las memorias de actuación de los técnicos en los diferentes ámbitos territoriales
- Coordinar la programación anual de las actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Coordinar, a través de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido y configuración del sistema de gestión de la prevención.



- Asistir, en calidad de asesor técnico, con voz pero sin voto, a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

## **i) Dirección de los centros de trabajo**

- Asegurar la disponibilidad del obligatorio Libro de Visitas en el que los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social extenderán diligencia de su actuación en su caso.
- 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.

## **j) Personal de plantilla**

El personal de la Consejería no incluido en su estructura jerárquica, con independencia de su régimen jurídico de prestación de servicios, asumirá las siguientes responsabilidades:

- Observar las medidas de prevención que en cada caso sea necesario adoptar, por su propia seguridad y salud y la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad, de conformidad con su formación, experiencia profesional e instrucciones recibidas.

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen 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.
- Comunicar a su superior jerárquico directo o a la Unidad de Prevención cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud.
- Comunicar a su superior jerárquico los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Comunicar al Servicio de Personal la situación de embarazo o lactancia y aquéllas por las que se le pueda considerar como especialmente sensible a los riesgos a los que está expuesto en su puesto de trabajo.
- Sugerir a su superior jerárquico las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- Respetar las indicaciones realizadas por los técnicos de prevención en las evaluaciones de riesgos del centro y puestos de trabajo, y cualquier otra instrucción preventiva que se le comunique.
- Colaborar con el personal de la Unidad de Prevención 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 de su centro de trabajo.
- 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 organizadas por la Consejería, de interés general o relacionadas con su actividad.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, colocando los equipos y materiales en los lugares apropiados.
- Cumplir las instrucciones recibidas en materia de prevención de sus superiores jerárquicos.

Los titulares de la Secretaría General Técnica, Secretaría General Provincial o mandos directos podrán requerir al personal de la Consejería la observancia de cualquier medida directamente relacionada con la prevención de su seguridad y salud en el trabajo, que será de obligado cumplimiento.

**5.3 FUNCIONES DE ÓRGANOS Y UNIDADES EXTERNAS AL ÁMBITO DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR**

Conforme al Decreto 304/2011, en la aprobación, implantación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Justicia e Interior intervienen una serie de órganos externos a la misma, en concreto:

**a) Titular de la Dirección General 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 los representantes de los trabajadores de los asuntos relacionados con la gestión de la prevención de riesgos laborales en la organización de la Junta de Andalucía
- Asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, como órgano de consulta regular y periódica en materia de preventiva.

**b) 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 siguientes funciones:

- Fijar las directrices, con la asistencia de la Comisión Coordinadora de los Edificios Administrativos, para la adecuada gestión y administración de los edificios administrativos en los que tengan su sede órganos de la Junta de Andalucía, por parte de los órganos designados como responsables de los mismos.
- Ejercer los cometidos que le atribuye el 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 (Comisión Coordinadora de Edificios Administrativos y Comisión de Coordinación de la Administración del Edificio Múltiple).
- Elaborar y aprobar, a través de sus Unidades Administrativas y Servicios Técnicos, el anteproyecto de obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas, conforme al procedimiento establecido al efecto y coordinándose con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de integrar la prevención de riesgos laborales en el mismo.
- Elaborar, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención de su Consejería, el “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales”, que formará parte del expediente en los procesos de contratación conjunta de proyectos y obras de nueva construcción, reforma o gran reparación de edificios para Sedes Administrativas y en los de adquisición de edificios.

- Cuando se trate de obras de reforma o reparación de edificios en uso, durante la ejecución de la obra y en la recepción de la misma, habrá de coordinarse con la Unidad de Prevención de la Consejería que tenga su sede en dicho edificio, con el fin de que el desarrollo de la misma se lleve a cabo sin riesgos para seguridad y salud de los posibles ocupantes del edificio y con el menor nivel de molestia posible; así como para comprobar que los edificios o locales cumplen con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales conforme al uso previsto.

### **c) Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral**

- Instrumentará la coordinación de los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido y configuración del Plan de Prevención y, en particular, en lo referente al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la 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 las auditorías y 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 Consejería con carácter previo a su aprobación.
- Realización con periodicidad bienal las auditorías del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería. Estas auditorías tendrán por objeto la supervisión de las auditorías internas propias de la Consejería.
- La coordinación de las actividades formativas a los Delegados de Prevención conforme los acuerdos de participación vigentes en cada momento.
- Coordinará técnicamente mediante instrucciones la ejecución de las funciones que tienen asignadas los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del Decreto 304/2011.

### **d) Centros de Prevención de Riesgos Laborales**

A los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, adscritos a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, les corresponde:

- 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 de 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 los Órganos preventivos.
- 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.

## **5.4 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

La Ley 31/1995 establece en su artículo 33 que el empresario deberá consultar a los trabajadores, a través de sus representantes si han sido designados, toda acción que pueda tener efectos sobre la seguridad y salud de los mismos.

En el caso de la Consejería de Justicia e Interior, los representantes del personal de su plantilla son los correspondientes a la Administración General de la Junta de Andalucía y Administración de Justicia transferida a la Comunidad Autónoma. Los órganos de representación en el ámbito de la Administración General son: Juntas de Personal (personal funcionario, interino y eventual) y Comités de Empresa (laborales). Las Juntas de Personal (en total 9, una por Servicios Centrales y una por provincia) son comunes con el resto de las Consejerías, mientras que los Comités de Empresas (también 9, uno por Servicios Centrales y uno por provincia) son exclusivos de la Consejería. El personal transferido en el ámbito de la Administración de Justicia está representado por las Juntas de Personal propias.

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

### **5.4.1 Delegados y Delegadas de Prevención**

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 los trabajadores 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, los Delegados y las Delegadas de Prevención se encuentran facultados para:

- Acompañar al personal técnico 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 los Inspectores 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 a la confidencialidad de los datos personales.
- Ser informados sobre los daños producidos en la salud del personal empleado una vez que los Delegados hubiesen 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 Consejería, así como de los órganos competentes para la seguridad y salud de su personal, 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 los condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal empleado, de manera que no se altere el normal 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 del personal empleado, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Consejería, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- Proponer al órgano de representación del personal la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

### **5.4.2. Comité de Seguridad y Salud**

El Comité de Seguridad y Salud es el 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. Estará formado por los Delegados y las Delegadas de Prevención que se hayan designado en su ámbito de actuación y un número igual de miembros en representación de la Administración.

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

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de 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 Ley 31 /1995, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- 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 estará 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 cuántos 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.

## **6. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y RELACIONES FUNCIONALES**

### **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.

Para ello se establecerán y mantendrán actualizados procedimientos documentados que determinen la forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en la actividad de todas las unidades administrativas de la Consejería. Dichos procedimientos se recogerán en un documento denominado **Manual de Procedimientos de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales**.

Los procedimientos incluidos en el Manual afectan a la gestión de la actividad propia de la Consejería y a las actuaciones específicas exigidas respecto a la prevención de riesgos laborales para el personal que presta servicio en sus centros.

Los procedimientos a elaborar obligan a tomar en consideración lo dispuesto en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales en la gestión de la actividad desarrollada por:

- Las unidades que proyecten, construyan, modifiquen, instalen y mantengan edificios y otras dependencias en las que desarrollan sus funciones personas al servicio de la Consejería.
- Las unidades que adquieran bienes (especialmente equipos de trabajo y equipos de protección individual) y servicios (actividades externas).
- Las unidades que contratan y gestionan personal.

Estas unidades coordinarán sus actuaciones con la Unidad de Prevención.

Las materias concretas a que se refieren los procedimientos de actuación mencionados son las relacionadas a continuación.

### **6.1.1. Gestión de edificios**

Los procedimientos a aplicar pretenden garantizar que las sedes de la Consejería sean seguras y adecuadas a su actividad. Serán tenidos en consideración en los anteproyectos de obras y procesos de contratación de obras, arrendamiento y adquisición de edificios. Sus contenidos están relacionados con la seguridad estructural, la protección contra incendios, la seguridad de utilización (disposición y dimensiones de los espacios, dotación de las instalaciones que faciliten la adecuada realización de las funciones previstas, accesibilidad para personas con movilidad y comunicación reducidas, la protección contra el ruido, el aislamiento térmico y otros requisitos exigibles) y la seguridad de equipos e instalaciones.

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - IP 01	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas
P - IP 02	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación conjunta de proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas
P - IP 03	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Consejería de Justicia e Interior
P - IP 04	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de edificios destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía
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



Dado que las competencias sobre la gestión de las adquisiciones, enajenaciones y permutas sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Junta de Andalucía recaen en la Dirección General de Patrimonio, los procedimientos IP-01, IP-02 e IP-04 serán elaborados en el marco del Plan de Prevención de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y asumidos por la Consejera de Justicia e Interior.

El procedimiento IP-03 será elaborado y aprobado por la Consejería de Justicia e Interior, por ser el arrendamiento de sus edificios competencia propia.

**6.1.2. Adquisición de bienes y servicios**

Se desarrollará un procedimiento al objeto de definir el proceso a seguir tanto en la compra de productos y materiales, como en la información al personal empleado de los riesgos derivados de su utilización.

En la adquisición de servicios se observarán los aspectos de la prevención de riesgos laborales tanto en la contratación como en la prestación de los mismos, debiendo tenerse en cuenta al respecto lo establecido en la normativa sobre coordinación de actividades empresariales, que es objeto de un procedimiento específico.

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - IP 06	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios

**6.1.3. Equipos de protección individual**

Deberán utilizarse equipos de protección individual (EPI) cuando no se pueda eliminar o limitar suficientemente el riesgo por medios técnicos de protección colectiva o mediante procedimientos de organización del trabajo (artículo 17 de la Ley 31/1995).

El procedimiento a aplicar tiene por objeto determinar cómo se debe llevar a cabo la selección, adquisición y gestión de los E.P.I. necesarios.

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - IP 07	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual

**6.1.4. Coordinación de actividades empresariales**

En caso de concurrencia en los centros de la Consejería de personal de empresas o entidades externas se tendrá en consideración el procedimiento que se indica, a fin de regular el intercambio de información sobre los riesgos específicos de las actividades de cada una de ellas y los propios del centro de trabajo.

Referencia	Descripción
P - IP 08	Procedimiento de control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras entidades en los centros e instalaciones de la Consejería de Justicia e Interior

## 6.2. Información, consulta y comunicación

Entre los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se encuentra el derecho a la información, consulta y comunicación de las personas empleadas públicas y sus representantes en los órganos de participación, respecto a las actividades preventivas que se desarrollen en sus centros de trabajo.

En consecuencia, la Consejería de Justicia e Interior adoptará las medidas adecuadas para que las personas que trabaja en sus centros reciban toda la información en relación con:

1. Los riesgos para la seguridad y la salud
2. Los medios y las medidas de prevención.
3. Situaciones de emergencia.

La Consejería de Justicia e Interior fomentará la participación y responsabilidad de todas las personas 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 comunicar las deficiencias que detecte a la Unidad de Prevención, para que sean tomadas en su caso las medidas correctoras oportunas.

Para ello se establecerán los siguientes procedimientos:

Referencia	Descripción
P - CP 01	Procedimiento de información a las personas empleadas públicas
P - CP 02	Procedimiento para llevar a cabo la información, asesoramiento y consulta de los delegados de prevención y órganos de participación
P - CP 03	Procedimiento para la comunicación entre el trabajadores, los responsables de unidades o centros administrativos y las unidades 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 (artículo 16.2 de la Ley 31/1995).

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 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, debiendo ser actualizada periódicamente.

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

- 1º Establecer una estrategia adecuada para la evaluación.
- 2º Incorporar un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de las personas empleadas públicas.
- 3º Establecer la forma de documentar la evaluación.
- 4º 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 de la Consejería, se halla definida por la Dirección General competente en la materia de prevención de riesgos laborales. No obstante, se podrá recurrir a metodologías y estrategias diferentes de forma justificada a criterio de la Unidad de Prevención.

En relación a la **planificación de la actividad preventiva**, el 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 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 cómo se controlará que se ha hecho.

Con esta finalidad se establecerá y se mantendrán al día procedimientos documentados para determinar cómo se realizarán las evaluaciones de riesgos y la planificación preventiva.

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - EP 01	Procedimiento de elaboración de la evaluación de riesgos e informe de medidas de prevención
P - EP 02	Procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva

#### **6.4. Plan de Emergencia**

La normativa relativa a la seguridad industrial, la prevención de incendios, así como la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las situaciones de 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 Consejería de Justicia e Interior, establecerá y mantendrá al día un procedimiento para determinar quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de emergencia y evacuación de sus edificios o instalaciones, según exige el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - PE 01	Procedimiento para la elaboración implantación y actualización de planes de emergencia y evacuación

### **6.5. Documentación**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 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 y pondrá al día el siguiente procedimiento:

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - DC 01	Procedimiento de control de la documentación concerniente a la gestión de la prevención de riesgos laborales

### **6.6. Formación**

La formación es uno de los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 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 Consejería de Justicia e Interior 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.

Con esta finalidad se desarrollaran las siguientes acciones:

- ② Formación adecuada, cuando se cambie de puesto, se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o variaciones en los equipos de trabajo.
- ② La formación específica de las personas empleadas públicas en puestos de especial peligrosidad.
- ② Plan de formación periódico para las personas empleadas públicas.

A tal fin, se establecerá y pondrá al día el siguiente procedimiento:

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - FR 01	Procedimiento para la formación en prevención de riesgos laborales de las personas empleadas públicas

**6.7. Notificación e investigación de accidentes y enfermedades profesionales**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a realizar una investigación de causas cuando se produzcan daños para la salud a consecuencia de un accidente de trabajo o se detecten con ocasión de las actividades de vigilancia de la salud, así como cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención adoptadas resultan insuficientes

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

A tal fin, se establecerá y pondrá al día los siguientes procedimientos:

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - NI 01	Procedimiento para la notificación, información e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

**6.8. Vigilancia de la salud y adaptación de puestos de trabajo**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 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, especialmente a las personas especialmente sensibles a determinados riesgos y a las empleadas en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural, implantándose en caso necesario las medidas que requiera la adaptación de sus puestos de trabajo.

Para dar cumplimiento a este mandato legal la Consejería de Justicia e Interior ofrecerá la realización de reconocimientos médicos a través del Área de Vigilancia de la Salud de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales.

A tal fin, se establecerán y pondrán al día los siguientes procedimientos:

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - VS 01	Procedimiento de gestión para la vigilancia de la salud.
P - VS 02	Procedimiento de adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles y de protección de la maternidad.

**6.9. Auditoria y revisión**

Se establecerá un sistema de auditoría entre las Unidades de Prevención de los servicios centrales de cada Consejería, que sirva para comprobar si el sistema de prevención y los procedimientos se han implantado correctamente y si sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos en el Decreto 304/2011.

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

A tal fin se establecerá y pondrá al día el siguiente procedimiento:

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - AR 01	Procedimiento de auditoría y revisión a la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales

### **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 que "Las Administraciones públicas promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los trabajadores" (introducido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres).

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 expone 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 establecerá y pondrá al día el siguiente procedimiento:

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - IG 01	Procedimiento para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales

**6.11. Notificación de riesgos laborales**

Las Consejerías, agencias administrativas y agencias especiales deberán fomentar la participación y responsabilidad de todas las personas empleadas públicas a su servicio y mejorar 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. Para facilitar su puesta en práctica es necesario establecer el mecanismo de comunicación.

A tal fin, será de aplicación el procedimiento P-CP 03 antes mencionado (apartado 6.2).

**6.12. Procedimientos generales**

La Dirección General de Seguridad y Salud Laboral complementará, 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.

Dichos procedimientos, una vez sean aprobados, serán asumidos por esta Consejería:

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
P - PG 01	Vigilancia de la salud laboral en la Junta de Andalucía
P - PG 02	Procedimiento de actuación específica de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales para el asesoramiento de las Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial
P - PG 03	Procedimiento de formación para los delegados y delegadas de prevención y los órganos de participación

**7. OBJETIVOS Y MEDIOS**

La Consejería de Justicia e Interior establece, con la aprobación de este Plan de Prevención, los objetivos específicos siguientes:

- Mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud laboral en sus centros.
- Protección y promoción de la salud individual y colectiva de su personal.
- La implantación del sistema de prevención en el seno de toda la Consejería.

En base a estos objetivos, el Coordinador de la Unidad de Prevención elaborará anualmente un programa de actividades preventivas específicas (realización de evaluaciones de riesgos, planificación de actividades preventivas, elaboración de planes de emergencia y evacuación, vigilancia de la salud,

información y formación, entre otras), así como de actualización o incorporación de nuevos procedimientos al Plan de Prevención de la Consejería.

Para lograr estos objetivos, la Consejería 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 será destinada a:

- a) Los gastos de funcionamiento de la Unidad de Prevención (compra de equipos de medición necesarios, contratación a servicios de prevención ajenos de actuaciones específicas que no puedan ser realizadas por la Unidad de Prevención ni por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales u otras).
- b) Realizar actuaciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en edificios, equipos, instalaciones y personas. En el caso de edificios compartidos por varias Consejerías, en las asignaciones habrá que tener en cuenta el 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.

## 8. IMPLANTACION

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 304/2011 (disposición adicional primera), en el plazo de un año a partir de la aprobación de la Guía Técnica elaborada por la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, las Consejerías deberán aprobar su Plan de Prevención de Riesgos Laborales y la Relación de Puestos de Trabajo con la estructura preventiva necesaria definida en el mismo. La aprobación de la Guía Técnica ha tenido lugar mediante Resolución de 11.12.2012 de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, publicada en BOJA el 19.12.2012.

Tras la aprobación del Plan de Prevención de la Consejería de Justicia e Interior por su titular, su implantación se llevará a cabo mediante las siguientes actuaciones:

- Dar traslado del Plan de Prevención aprobado a todos los órganos, unidades administrativas y personal en general de la Consejería de Justicia e Interior, para que tengan conocimiento de sus funciones y responsabilidades contempladas en el mismo.
- Dotar la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales prevista, para lo cual la Consejería solicitará a la Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos la modificación y dotación de su Relación de Puestos de Trabajo.
- Aprobar los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de la propia Consejería.
- Asumir los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de otras Consejerías, una vez aprobados por éstas.
- Habilitar un acceso en la intranet de la Consejería para la difusión a todo su personal del Plan de



Prevención y Procedimientos de gestión aprobados.

- 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.

El presente documento se mantendrá actualizado, incorporando los cambios que se produzcan en la normativa específica que le afecte, y será susceptible de modificación cuando las circunstancias o incidencias observadas durante su aplicación así lo aconsejen.

De este documento y ediciones posteriores que se generen, en caso de modificación, se dará conocimiento a los órganos de representación del personal de la Consejería.

## 9. ANEXOS

Información complementaria que se adjunta como Anexos:

### a) ANEXO I

Contiene la relación de centros de trabajo de los servicios centrales y periféricos que integran el ámbito de aplicación del presente Plan de Prevención.

Los centros que constituyen los servicios periféricos son los correspondientes al personal al servicio de la Administración de Justicia, del personal de apoyo a la justicia y centros de uso exclusivo del personal de Interior, Emergencias y Protección Civil, según acuerdo de 23 de mayo de 2013 de las Consejerías de Presidencia e Igualdad y de Justicia e Interior, informado favorablemente por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, en aplicación de lo previsto en su Instrucción de 24 de mayo de 2013 de adaptación de la Guía Técnica para la elaboración de los Planes de Prevención de las Consejerías a lo dispuesto en el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía

El anexo recoge datos de identificación de los centros y sus características más relevantes (actividad, plantilla, superficie, instalaciones singulares o presencia de personal externo).

### b) ANEXO II

Relación de normativa general mencionada en el documento.



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
fFirmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## **ANEXO I**

# **RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO**



**NOTAS EXPLICATIVAS A LA TABLA:**

- ~ Los centros se relacionan y numeran independientemente por provincias.
- ~ 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
- ~ Presencia de público: si la actividad principal implica trato directo con el público
- ~ Entidades externas: Administración o empresas concurrentes en el centro de trabajo
  - Justicia: incluye personal del Consejo General del Poder Judicial (Jueces, Magistrados, Fiscales) y Ministerio de Justicia (Secretarios)
  - Médico Forense: personal del Ministerio de Justicia
  - Guardia Civil: efectivos en labores de control de acceso y seguridad
  - Policía: agentes del Cuerpo Nacional de Policía
  - Mantenimiento: empresas para mantenimiento de instalaciones (climatización, electricidad, ascensores, otros)
  - Telemarketing: operadores de teléfono
  - Seguridad: servicio de vigilancia y control distinto a Guardia Civil
  - P.S.D.: Personal Servicio Doméstico (centros residenciales)



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: ALMERÍA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
AL-01	Almería	Audiencia Provincial Avda. Reina Regente, 4	90	4	1	6160	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Mantenimiento Guardia Civil Limpieza Información	34 4 5 8 3
AL-02	Almería	Ciudad de la Justicia Instituto Medicina Legal Carretera de Ronda, 120	360	9	4	29.966	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador Residuos líquidos	Sí	Justicia Mantenimiento Guardia Civil Limpieza Sindicatos	64 10 20 44 10
AL-03	Almería	Unidad Policía Autónoma Carretera de Ronda, 285	2	5	2	653 (local)	Sí	Administrativa		No	Policía Limpieza	27 1
AL-04	Almería	Garage Plaza de la Verbena, 1	---	3	2	544	Sí	Aparcamiento (UCNP y Protec. Civil)	---	No	---	---
AL-05	Berja	Juzgados c/ 28 de Febrero, 28	21	3	1	1.806	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	4 3 2
AL-06	El Ejido	Sede Judicial Instituto Medicina Legal Océano Atlántico, 8	70	7	1	8.080	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	16 9 16
AL-07	Huércal-Olvera	Juzgados Florida, 2	31	3	1	1.092	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	4 4 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: ALMERÍA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
AL-08	Huércal-Olvera	Juzgados Ctra. N-340	7	3	1	563	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	2 1 1
AL-09	Purchena	Juzgados Camino Verde, s/n	10	3	1	946	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	2 2 1
AL-10	Roquetas de Mar	Juzgados Reina Sofía, 11	58	4	---	3.224	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	11 5 3
AL-11	Vélez-Rubio	Juzgados Carrera del Mercado, 32	6	2	1	419	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	2 3 1
AL-12	Vera	Juzgados Ctra. de Águilas, 8	32	3	1	1.926	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	6 4 3
<b>TOTAL</b>		<b>12 CENTROS</b>	<b>690</b>									<b>336</b>



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: ALMERÍA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-01	Cádiz	Instituto Medicina Legal Sánchez Barcaiztegui, 3	40	5	---	1.645	Sí	Administrativa Med. forense	---	No	Mantenimiento Informática	2 1
CA-02	Cádiz	Servicio Patología Forense c/ Chiclana, s/n	6	3	---	---	Sí	Med. forense	---	No	Limpieza	4
CA-03	Cádiz	Juzgados de lo Social Plaza de Madrid, s/n Edificio Carranza	24	5	2	4.760	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantto. (prov.) Abogados-Proc. Informática Sindicato	6 1 2 2 2 1 2
CA-04	Cádiz	Juzgados 1ª Inst. e Instr. Plaza de los Balbos Edificio San José	86	3	1	5.128	Sí	Administrativa Juzgado Seguridad Med. forense	Archivo en sótano (sótano apuntalado)	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantto. (prov.) Abogados-Proc. Informática Sindicato	17 5 6 --- 2 1 2
CA-05	Cádiz	Juzgados de lo Penal Avda. Juan Carlos I Edificio Carranza	56	5	2	8.206	Sí	Administrativa Juzgado Seguridad	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Mantto. (prov.) Policía Informática	12 8 --- 3 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÁDIZ**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-06	Cádiz	Juzgado Menores Plaza de Madrid Estadio Carranza Fondo Norte Plta. 3 y 4	20	5	2	1.185	Sí	Administrativa Juzgado Psicólogo	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	6 4 4 2 --- 1 2
CA-07	Cádiz	Juzgados Contenc.-Admin. c/ Ana de Viya, 7	28	4	1	4.062	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantto. (prov.) Informática	8 1 2 --- 1
CA-08	Cádiz	Audiencia Provincial Cuesta de las Calesas, s/n	96	3	1	7.236	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Abogados-Proc. Informática Mantto. (prov.)	56 4 8 2 1 ---
CA-09	Cádiz	Juzgados Violencia sobre la Mujer Plaza de Madrid, s/n Edificio Carranza	10	5	2	4.347	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantto. (prov.) Informática	2 4 1 --- 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÁDIZ**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-10	Cádiz	Unidad Cuerpo Nacional Policía Paseo Marítimo, s/n	52	2	1	730	Sí	Administrativa Policía	Grupo electrógeno Armamento, munición Archivo en sótano	No	Policía Mantenimiento Limpieza Desratización	50 3 2 1
CA-11	Algeciras	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Plaza de la Constitución, s/n	117	3	1	4.863	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Abogados-Proc. Informática Sindicato	35 8 10 4 --- 4 1 1
CA-12	Algeciras	Juzgado Menores c/ Muñoz Cobos, 4	21	3	1	893	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática Mantto. (prov.)	7 3 2 2 1 ---
CA-13	Algeciras	Juzgado Penales Paseo Victoria Eugenia, s/n Edificio Marsales	31	2	---	1.268	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática Mantto. (prov.)	8 4 3 2 1 ---





**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÁDIZ**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m²	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-14	Algeciras	Audiencia Prov. (Sec. 7ª) Avda. Virgen del Carmen, 55	21	2	---	843	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática Mantto. (prov.)	9 4 4 2 1 ---
CA-15	Arcos de la Frontera	Juzgados 1ª Inst. e Instruc c/ Luis García Berlanga	25	3	1	2.947	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	6 5 5 2 --- 1 2
CA-16	Barbate	Juzgados 1ª Inst. e Instruc Avda. del Mar	13	3	1	1.512	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	4 4 3 2 --- 1 2
CA-17	Chiclana	Juzgados 1ª Inst. e Instruc Plaza del Retortillo	51	3	2	3.008	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	10 6 5 2 --- 1 2



Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-18	Jerez de la Frontera	Audiencia Prov. (Sec. 7ª) Av. Alcalde Álvaro Domecq, 1	83	3	2	4.777	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática	39 4 6 2 1
CA-19	Jerez de la Frontera	Juzgados Contenc. Adm. y 1ª Inst. Nº 6 c/ Índico	15	3	—	1.800	Sí	Administrativa Juzgado	—	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantto. (prov.) Informática	4 1 1 — 1
CA-20	Jerez de la Frontera	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Av. Tomás García Figueras, 14	119	3	1	6.904	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática Mantto. (prov.)	24 8 2 2 1 —
CA-21	La Línea de la Concepción	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Av. Menéndez Pelayo, s/n	26	2	—	1.034	No	Administrativa Juzgado Med. forense	—	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática Mantto. (prov.)	6 4 2 2 1 —
CA-22	La Línea de la Concepción	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. 4 c/ Feria	8	2	—	1.252	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	—	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática Mantto. (prov.)	2 2 1 2 1 —



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÁDIZ**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-23	Puerto Santa María	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Doctor Duarte Acosta, 9	56	2	—	1.963	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	—	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Informática Mantto. (prov.)	13 8 3 2 1 ---
CA-24	Puerto Santa María	Juzgado Vigilancia Penitenciaria Av. Ingeniero Félix Sánchez 3	6	3	—	341,53	Sí	Administrativa Juzgado	—	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantto. (prov.) Informática	2 1 1 --- 1
CA-25	Puerto Real	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Avda. Constitución, 4	14	2	---	2.130	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	4 4 2 2 --- 1 2
CA-26	Rota	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Celestino Mutis, 24	16	2	1	1.142	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	4 4 2 2 --- 1 2
CA-27	San Fernando	.Archivo Juzgados c/ Sánchez Cerquero, 22	---	3	---	50	Sí	Archivo	---	---	—	—



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÁDIZ**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-28	San Fernando	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Plaza San José, s/n	30	3	---	999	No	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	6 4 1 2 --- 1 2
CA-29	San Roque	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Avda. de la Constitución, s/n	13	3	---	3.066	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	4 6 2 2 --- 1 2
CA-30	Sanlúcar de Barrameda	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Plaza Antonio Pigafetta, s/n	39	4	---	3.402	No	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	8 6 1 2 --- 1 2



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÁDIZ**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-31	Ubrique	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ El Cano, s/n	10	4	---	1.305	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Policía Mantto. (prov.) Informática Abogados-Proc.	3 2 1 2 --- 1 2
CA-32	Algodonales	Juzgado de Paz Ayuntamiento	1	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-33	Benalup	Juzgado de Paz Ayuntamiento	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-34	Bornos	Juzgado de Paz Ayuntamiento	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-35	Chipiona	Juzgado de Paz Ayuntamiento	4	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-36	Conil	Juzgado de Paz Ayuntamiento	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-37	Grazalema	Juzgado de Paz Ayuntamiento	---	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-38	Jimena	Juzgado de Paz Ayuntamiento	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-39	Los Barrios	Juzgado de Paz Ayuntamiento	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÁDIZ**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CA-40	Medina	Juzgado de Paz Ayuntamiento	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-41	Olvera	Juzgado de Paz Ayuntamiento	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-42	Puerto Serrano	Juzgado de Paz Ayuntamiento	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-43	Tarifa	Juzgado de Paz Ayuntamiento	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-44	Trebujena	Juzgado de Paz Ayuntamiento	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-45	Vejer	Juzgado de Paz Ayuntamiento	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
CA-46	Villamartín	Juzgado de Paz Ayuntamiento	4	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
<b>TOTAL</b>		<b>46 CENTROS</b>	<b>1.168</b>									<b>667</b>



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÓRDOBA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CO-01	Córdoba	Unidad Cuerpo Nacional de Policía (UCNP) Avda. Gran Capitán, 33	2	2	1	650	No	Administrativa Policía	Armamento, munición	No	Limpieza Policía	1 36
CO-02	Córdoba	Instituto Medicina Legal (Servicio Clínica) (Av..Gran Via Parque, 24)	15	1	1	309	No	Med. forense	Archivo sótano	Sí	Limpieza	1
CO-03	Córdoba	Instituto Medicina Legal (Serv. Patología Forense) (Cementerio la Fuensanta) Ctra. Antigua N-IV, pk 394	6	1	---	300	Sí	Med. forense	---	No	Limpieza	1
CO-04	Córdoba	Juzgado Mercantil 1 c/ Tomás de Aquino, 1	11	1	---	338	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia civil Mantenimiento (toda la provincia)	2 1 ---
CO-05	Córdoba	Juzgados de Primera Instancia-Clinica Forense c/ Periodista Quesada Chacón, 4	30	1	---	518	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia civil Limpieza Mantenimiento	4 1 1 ---
CO-06	Córdoba	Juzgados de Primera Instancia y Sociales c/ Doce Octubre, 2 y 4	59	5	1	1.911	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia civil Limpieza Mantenimiento	12 5 1 ---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÓRDOBA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CO-07	Córdoba	Juzgados de Menores c/ Doctor Berraquer, 2,4,6	20	1	---	1.049	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia civil Limpieza Mantenimiento	8 4 1 ---
CO-08	Córdoba	Juzgado Violencia Género Av. Conde Vallellano, 2	10	1	---	350	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia civil Limpieza Mantenimiento	2 2 1 ---
CO-09	Córdoba	Juzgados de lo Contencioso c/ Historiador Díaz del Moral	35	2	---	914	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia civil Limpieza Mantenimiento	10 1 1 ---
CO-10	Córdoba	Palacio de Justicia y Audiencia Plaza Constitución 4	278	7	1	12.296	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Caldera	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	91 23 4 4
CO-11	Aguilar de la Frontera	Juzgados 1ª Inst. e Instr. c/ Carrera, 35	5	2	---	387	No	Administrativa Juzgado	Caldera	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	2 3 1 ---
CO-12	Baena	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Juan de Ocaña, 32	6	3	---	750	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	2 3 1 ---





**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÓRDOBA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CO-13	Cabra	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Historiador García Montero	11	3	1	2.034	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento	4 3 ---
CO-14	Lucena	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ San Pedro, 43	24	2	---	1.425	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	6 4 1 ---
CO-15	Montilla	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Arcipreste Fernandez Casado, 1	11	4	1	2.858	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 3 1 ---
CO-16	Montoro	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Magistrado Fernando Rubiales Poblaciones, s/n	9	4	---	2.120	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 3 1 ---
CO-17	Peñarroya- Pueblonuevo	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Romero Robledo, s/n	9	2	---	2.143	No	Administrativa Juzgado	Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 3 1 ---
CO-18	Posadas	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Pintor Pablo Picasso, s/n	14	3	---	1.081	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	6 3 1 ---
CO-19	Pozoblanco	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Antonio Cabrera, 34	9	2	1	2.136	No	Administrativa Juzgado	Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento	4 3 ---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: CÓRDOBA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
CO-20	Priego de Córdoba	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Ricardo Zamora, s/n	7	2	1	1.955	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	2 3 1 ---
CO-21	Puente Genil	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ La Huerta, s/n	13	2	1	1.966	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 4 1 ----
<b>TOTAL</b>		<b>21 CENTROS</b>	<b>684</b>									<b>314</b>



Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
GR-01	Granada	Edificio Judicial La Caleta (Telefónica) (Av. del Sur, 1 C.P. 18014	97	8	3	6.485	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza Desinsectación	20 2 8 4 1
GR-02	Granada	Edificio Judicial La Caleta (Diputación) Av. del Sur, 3 C.P. 18014	88	9	2	12.068	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza Desinsectación	22 1 8 4 1
GR-03	Granada	Edificio Judicial La Caleta (Juzgados) Av. del Sur, 5 C.P. 18014	207	9	2	12.625	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Justicia Policía Guardia Civil Mantenimiento Limpieza Desinsectación	69 3 5 8 4 1
GR-04	Granada	Edificio Judicial Luis Rosales c/ Molino de la Corteza del Carmen, 10 C.P. 18009	27	3	1	1.377	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Mantenimiento Limpieza Guardia Civil	12 7 1 3
GR-05	Granada	Edificio Judicial Plaza Nueva Plaza Nueva, 8 C.P. 18010	110	5	1	5.593	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Mantenimiento Limpieza Guardia Civil	27 7 5 3



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: GRANADA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
GR-06	Granada	Real Chancillería Plaza Nueva, 10 C.P. 18010	139	4	1	6.160	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	44 5 7 5
GR-07	Granada	Juzgado de Menores c/ Marqués de la Ensenada (esquina con c/ Arabial) C.P. 18004	6	1	---	267	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Policía Mantenimiento Limpieza Guardia Civil	5 5 7 2 3
GR-08	Granada	CECEM-112 c/ Profesor Clavero, 12 (Campus Cartuja) C.P. 18071	5	2	1	1.814,30	Sí	Gestión emergencias	---	No	Mantenimiento Telemarketing Limpieza	2 22 1
GR-09	Granada	Instituto Medicina Legal Avda. Innovación, 1 C.P. 18006	18	3	1	3.406	No	Med. forense	Transformador Aparcamiento	No	Mantenimiento Limpieza	7 5
GR-10	Granada	Juzgado de Menores nº 2 y Fiscalía de Menores -C/Marqués de la Ensenada (esquina Arabial)-C.P. 18004	9			978'05	No	Administrativa Juzgado	-----	Sí	Justicia Policía Mantenimiento Limpieza Guardia Civil	9
GR-11	Granada	Unidad Policía Autónoma Plaza del Campo Verde, 1 C.P. 18071	2	7	1	794	Sí	Administrativa policía	Archivo en sótano	No	Limpieza Policías	1 58



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: GRANADA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
GR-12	Almuñécar	Juzgado Nº 1 Avda. Costa del Sol, 12 C.P. 18690	10	1	---	360	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 4 6 2
GR-13	Almuñécar	Juzgado Nº 2 Avda. Costa del Sol, 18 C.P. 18690	9	1	---	252	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 3 6 2
GR-14	Baza	Edificio Judicial Antigua Carretera de Granada, s/n C.P. 18800	15	3	1	2.425	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Desinsectación Limpieza	4 3 7 1 3
GR-15	Guadix	Edificio Judicial Av. Obispo Medina Olmos, 53 C.P. 18500	15	2	---	1.649	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Desinsectación Limpieza	4 4 7 2 1
GR-16	Huércar	Edificio Judicial Avda. Granada, 3 C.P. 18830	5	2	1	1.973	No	Administrativa Juzgado	Aparcamiento Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Desinsectación Limpieza	2 3 7 1 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: GRANADA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
GR-17	Loja	Edificio Judicial c/ Real, s/n C.P. 18300	13	3	1	2.207	No	Administrativa Juzgado	Aparcamiento Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Desinsectación Limpieza	4 4 7 1 3
GR-18	Motril	Edificio Judicial (8 Juzgados) c/ M <sup>a</sup> Antonia Fernández La Caramba, s/n C.P. 18600	54	4	1	4.746	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Aparcamiento Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	16 11 7 4
GR-19	Motril	Instituto Medicina Legal c/ Rafael Alberti, 3 C.P. 18600	2	1	---	157	Sí	Med. forense	---	No	Médico forense Mantenimiento Limpieza	4 6 2
GR-20	Órgiva	Juzgado Nº 1 c/ Estación, s/n C.P. 18400	4	1	1	354	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 3 6 2
GR-21	Órgiva	Juzgado Nº 2 c/ Doctor Fleming, s/n C.P. 18400	5	2	---	360	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 2 6 1
GR-22	Pinos Puente	Juzgado de Paz c/ Real, 146 C.P. 18240	3	3	---	376	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Mantenimiento	2



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: GRANADA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
GR-23	Santa Fé	Juzgados c/ Pintor Juan Ruiz, parcela 7, manzana , sector P-4 C.P. 18320	29	3	1	2.705	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Aparcamiento	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Desinsectación Limpieza	6 6 7 1 3
<b>TOTAL</b>		<b>23 CENTROS</b>	<b>962</b>									<b>609</b>

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
HU-01	Huelva	Instituto Medicina Legal Avda. Alemania, 7	18	2	---	367	No	Med. forense	---	Sí	Mantenimiento Seguridad limpieza	4 1 1
HU-02	Huelva	Sede Justicia Avda. de Alemania, 1	29	1	---	473	No	Administrativa Equipos psicosociales	---	Sí	Seguridad limpieza	2 3
HU-03	Huelva	Sede Judicial Alameda Sundheim, 17	92	3	1	3.471	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	20 4 4
HU-04	Huelva	Palacio de la Justicia Alameda Sundheim, 28	132	7	1	6.728	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	58 6 10
HU-05	Huelva	Juzgado Menores c/ Echeagaray, s/n	12	1	---	505	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	2 3 1
HU-06	Huelva	Juzgado Social 1 c/ Alonso Sánchez, 1	8	4	---	404	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Sindicatos	2 2 1 ---
HU-07	Huelva	Juzgado Social 2 c/ Arquitecto Pérez Carasa, 14	8	4	---	246	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	2 2 1
HU-08	Huelva	Juzgado Social 3 / Juzgado Vigilancia Penitenciaria Plaza del Punto, 2H, 3H3	16	14	---	691	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	4 2 1



Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
HU-90	Aracena	Órgano Judicial / Instituto Medicina Legal Avda. de Huelva, s/n	13	3	1	2.705	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno Caldera	Sí	Justicia Médico forense Guardia Civil Limpieza	4 1 5 2
HU-10	Ayamonte	Juzgados 1ª Inst. Instr. (1- 4) Avda. Alcalde Narciso Martin Navarro, 28	32	2	1	1.875	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	8 6 3
HU-11		Juzgados 1ª Inst. Instr. 5 Avda. Cayetano Feu (esquina c/ Severo Ochoa)	7	1	---	360	Sí	Administrativa Juzgado	...	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	2 3 3
HU-12	La Palma del Condado	Órgano Judicial Avda. dela Salud, s/n	27	3	1	2.544	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	6 5 2
HU-13	Moguer	Juzgados 1ª Instancia 1 y 2 c/ San Francisco, 28	15	2	---	1.008	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	4 5 1
HU-14	Valverde del Camino	Órgano Judicial Plaza la Campana, s/n	12	3	1	1.645	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza	4 5 1
<b>TOTAL</b>		<b>14 CENTROS</b>	<b>421</b>									<b>206</b>



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: JAÉN**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
JA-01	Jaén	Instituto Medicina legal c/ San Antonio, 5	5	5	---	492	No	Med. forense	---	No	Médico forense Guardia Civil Mantenimiento (provincial) Limpieza	10 2 8 1
JA-02	Jaén	Juzgados 1ª Inst. Instr. (1 y 3) Avda. Ejército Español, 7	16	3	---	1.149	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	4 5 --- 1
JA-03	Jaén	Juzgados Penal Avda. Ejército Español, 9	27	3	1	911	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	6 2 --- 2
JA-04	Jaén	Juzgados Social Av. Madrid, 70	32	5	1	830	No	Administrativa Juzgado	Grupo electrógeno	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	8 --- --- 1
JA-05	Jaén	Audiencia Provincial, Fiscalía y Juzgados c/ Arquitecto Berges, 16	99	3	1	4.842	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	38 3 --- 3
JA-06	Jaén	Juzgados Contencioso Adm. Arquitecto Berges, 28	40	2	1	755	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	7 1 --- 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: JAÉN**

Edición: 01

Fecha: mayol 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
JA-07	Jaén	Juzgados c/ Carmelo Torres, 15	22	3	1	1.135	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	6 2 --- 2
JA-08	Jaén	Juzgado Instrucción 2 c/ Carmelo Torres, 16	8	2	1	315	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 2 --- 2
JA-09	Jaén	Juzgados 1ª Instancia 1 y 2 c/ Cronista González López 4	16	2	1	1.123	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	4 2 --- 1
JA-10	Jaén	Juzgado Violencia Mujer c/ Las Minas, 1	10	2	---	680	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 2 --- 1
JA-11	Jaén	Juzgado Menores Fiscalía menores c/ Obispo Alonso Suárez 1	10	1	---	681	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 2 --- 2
JA-12	Jaén	Serv. Patología Forense Avda. de Granada (Cementerio San Fernando)	3	1	---	305	No	Administrativa Med. forense	---	No	Médico forense Mantenimiento Limpieza	1 --- 2
JA-13	Jaén	112 c/ Pintor Pablo Martín del Castillo, s/n	36	---	---	2.980	No	Gestión emergencias	---	No	Telemarketing Limpieza	10 3



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: JAÉN**

Edición: 01

Fecha: mayol 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
JA-14	Jaén	Cuerpo Policía Autónoma c// Pintor Pablo Martín del Castillo, s/n	3	---	---	2.561	No	Administrativa Policía	Armamento Munición	No	Policía Mantenimiento Limpieza	26 2 3
JA-15	Alcalá la Real	Juzgados 1ª Inst. Instrucción c/ Antonio Machado, 1	10	2	1	1.054	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera	Sí	Juaticia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	4 3 --- 1
JA-16	Andújar	Juzgados 1ª Inst. Instrucción c/ Altozano Arzobispo J.M. Estepa, s/n	28	3	1	1.927	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	7 7 --- 3
JA-17	Baeza	Juzgados 1ª Inst. Instrucción (Plaza de los Leones o del Pópulo, s/n)	7	2	---	722	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 3 --- 1
JA-18	Cazorla	Juzgados 1ª Inst. Instrucción c/ Mercedes Gómez, s/n	11	3	---	1.359	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	4 3 --- 1
JA-19	La Carolina	Juzgados 1ª Inst. Instrucción Juez Braulio Sena, 7	20	3	1	1.273	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Caldera	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	5 3 -- 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: JAÉN**

Edición: 01

Fecha: mayol 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
JA-20	Linares	Juzgados c/ Cánovas del Castillo, 49	46	3	---	2.521	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	12 9 --- 1
JA-21	Linares	Juzgado 1ª Inst. Instr. Nº 5 c/ Federico Ramírez, 29	10	4	---	848,59	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 --- --- 1
JA-22	Martos	Juzgados 1ª Inst. Instrucción Avda. Teniente General Chamorro, 87 o Av. Europa, 99	15	1	1	956	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	4 3 --- 1
JA-23	Úbeda	Juzgado 1ª Inst. Instrucción 3 Instituto Medicina Legal Av. Chiclana de la Frontera, s/n	9	2	---	400	No	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Médico forense Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	2 7 2 --- 1
JA-24	Úbeda	Juzgados y Fiscalía Pl. Vázquez de Molina, 4	22	2	1	1.454	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	8 6 --- 1
JA-25	Villacarrillo	Juzgados 1ª Inst. Instr. (Ministro Benavides, 67)	14	1	1	829	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Limpieza	4 3 --- ---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: JAÉN**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas SR / BR	Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas Actividad	Nº trab.
JA-26	Alcaudete	Juzgado de Paz Plazuela del Carmen, 3	3	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-27	Bailén	Juzgado de Paz c/ Doctor Fleming, 8	5	---	181	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-28	Beas de Segura	Juzgado de Paz c/ de la Villa, 1	2	---	244	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-29	Castillo de Locubín	Juzgado de Paz c/ Pósito, 7	1	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-30	Huelma	Juzgado de Paz c/ Cervantes, 3	2	---	232	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-31	Jódar	Juzgado de Paz Paseo 1º de Mayo, 36	4	---	129	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-32	Mancha Real	Juzgado de Paz Plaza de la Constitución	4	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-33	Marmolejo	Juzgado de Paz Palacios Valdés, 2	2	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-34	Mengíbar	Juzgado de Paz c/ Real, 15	2	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-35	Orcera	Juzgado de Paz Plaza de la Iglesia	2	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-36	Porcuna	Juzgado de Paz Plaza de Andalucía, s/n	3	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: JAÉN**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
JA-37	Pozo Alcón	Juzgado de Paz c/ Santo, 23	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-38	Quesada	Juzgado de Paz Avda. de Almería, s/n	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-39	Torre del Campo	Juzgado de Paz c/ Puerta de Martos, 2	4	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-40	Torredonjimeno	Juzgado de Paz Plaza de la Constitución, 15	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-41	Torreperogil	Juzgado de Paz Plaza de la Villa, 2	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
JA-42	Villanueva del Arzobispo	Juzgado de Paz Avda. de la Constitución, s/n	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
<b>TOTAL</b>		<b>42 CENTROS</b>	<b>566</b>									<b>299</b>



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: MÁLAGA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
MA-01	Málaga	Unidad de Policía Autonómica/SEDE 112 Emergencias Andalucía Avda. de la Aurora, 56	6	---	---	---	Sí	Gestión emergencias	---	No	Limpieza Teleasistencia Base de datos Sistemas y redes Policía	3 103 1 2 42
MA-02	Málaga	Depósito Judicial P.T.A. Campanillas c/ Max Planck, 9 y 11	3	1	---	1.566	---	Archivo judicial	Sí	No	Archivo	2
MA-03	Málaga	Depósito Judicial P.T.A. Campanillas c/ Max Planck, s/n	---	---	---	847	---	Almacén	---	No	---	---
MA-04	Málaga	Tribunal Superior de Justicia c/ Manuel Tomás de Heredia, 26	36	---	---	5.378	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	1 1 2
MA-05	Málaga	Centro de Día de Menores San Francisco de Asís Av. Moliere, 29 local 2	34	1	---	735	No	Sanitaria Conductor Jardinería Cocina P.S.D.	Cocina	No	---	---
MA-06	Málaga	Ciudad de la Justicia / Instituto Medicina Legal c/ Luis Portero García, 6	1.006	5	2	69.458	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Otras	Sí	Limpieza Mantenimiento Vigilancia Archivo judicial Guardia Civil Asistenc. víctimas Cafetería y otras	36 2 12 4 33 5 78



Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
MA-07	Alhaurín de la Torre	Centro de Menores San Fco. Urb. Cortijo del Sol Av. Solidaridad, 4	18	---	---	---	No	Sanitaria Conductor Jardinería Cocina P.S.D.	Cocina	No	---	---
MA-08	Alhaurín de la Torre	Centro de Menores San Fco. Fuensanguinea c/ Arroyo del Gato, 3 Urb. Los Tomillares	18	---	---	---	No	Sanitaria Conductor Jardinería Cocina P.S.D.	Cocina	No	---	---
MA-09	Antequera	Juzgados Av. Miguel de Cervantes, s/n	32	5	1	4.176	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Otras	Sí	Guardia Civil Limpieza	5 5
MA-10	Archidona	Juzgados c/ Carrera, 42	6	3	---	581	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Guardia Civil Limpieza	2 1
MA-11	Benalmádena	Centro Menores San Fco. Benalmádena Av. de Mijas, 55	18	---	---	---	No	Sanitaria Conductor Jardinería Cocina P.S.D.	Cocina	No	---	---
MA-12	Coín	Juzgados c/ Menorca, s/n	26	3	1	2.205	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Otras	Sí	Guardia Civil Limpieza Seguridad	2 4 2
MA-13	Estepona	Juzgados Av. Juan Carlos I, s/n	27	3	---	1.036	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Guardia Civil Limpieza Seguridad	2 1 3



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: MÁLAGA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
MA-14	Estepona	Juzgados Av. Puerta del Mar, 45	7	1	---	433	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Guardia Civil Limpieza Seguridad	1 1 3
MA-15	Estepona	Juzgados c/ Delfin, s/n	12	1	1	870	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Otras	Sí	Guardia Civil Limpieza	2 2
MA-16	Fuengirola	Juzgados c/ Inca, 8	18	1	---	974	---	Administrativa Juzgado	Sí	Sí	Seguridad Limpieza	1 1
MA-17	Fuengirola	Juzgados c/ Miguel Bueno, 26	29	1	---	758	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Seguridad Limpieza	1 1
MA-18	Fuengirola	Juzgados Párroco J.A. Jiménez H., 31	56	4	1	2.526	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Guardia Civil Limpieza	6 4
MA-19	Fuengirola	Archivo (Juzgado Violencia sobre la Mujer) c/ San Vicente, 32	---	---	---	120	---	Archivo	---	No	---	---
MA-20	Marbella	Juzgados Av. Arias de Velasco, 15	69	1	2	2.559	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	2 2 3
MA-21	Marbella	Juzgados / Inst. Med. L, Av. Mayorazgo, s/n	69	4	1	3.590	---	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	4 3 5
MA-22	Marbella	Juzgados c/ Doha, 5 (c/ San Enrique, 138)	18	1	---	1.148	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Limpieza Seguridad	2 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: MÁLAGA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
MA-23	Ronda	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Plaza Carlos Cano, s/n	31	3	2	3.274	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Otras	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	2 1 4
MA-24	Torremolinos	Registro Civil Av. Palma de Mallorca, 22	24	2	1	879	---	Administrativa	Archivo en sótano	Sí	---	---
MA-25	Torremolinos	Juzgados 1ª Instancia Av. Palma de Mallorca, 24	43	3	1	2.148	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	1 1 6
MA-26	Torremolinos	Juzgados Instrucción Av. Palma de Mallorca, 32	30	5	1	955	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	1 1 4
MA-27	Torremolinos	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Av. Palma de Mallorca, 39	29	3	---	966	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	1 1 5
MA-28	Torrox	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. Plaza de la Hoya, s/n	15	3	1	3.729	---	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Otras	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	1 1 4
MA-29	Vélez-Málaga	Juzgados 1ª Inst. e Instruc. c/ Huerto Carrión, 2	49	5	---	4.682	---	Administrativa Juzgado	---	Sí	Limpieza Seguridad Guardia Civil	5 2 4
MA-30	Alhaurín el Grande	Juzgado de Paz Plaza del Convento, s/n	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: MÁLAGA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
MA-31	Alhaurín de la Torre	Juzgado de Paz Plaza de la Torre, 45	4	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-32	Álora	Juzgado de Paz c/ Chozuelas, s/n	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-33	Benalmádena	Juzgado de Paz Av. Juan Luis de Peralta, 39	5	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-34	Campillos	Juzgado de Paz Av. Pascual Duarte, 1	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-35	Cártama	Juzgado de Paz Av. Juan Carlos I, 54	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-36	Mijas	Juzgado de Paz c/ Muro, s/n	5	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-37	Nerja	Juzgado de Paz c/ Carmen, 1	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-38	Pizarra	Juzgado de Paz Prolongación calle Real, s/n	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-39	Rincón de la V.	Juzgado de Paz c/ Frigiliana, s/n	3	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
MA-40	Manilva	Juzgado de Paz c/ Doctor Álvarez Leiva, s/n	2	---	---	---	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	---	---
<b>TOTAL</b>		<b>40 CENTROS</b>	<b>1.765</b>									<b>444</b>



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-01	Sevilla	Consejería Justicia e Interior Secret. Gral. para la Justicia Plaza Gavidía, 10	125	3	---	3.568	No	Administrativa	Archivos (extinción automática)	No	Informática (Sedes Servicios Centrales) Mantenimiento Limpieza	35 3 4
SE-02	Sevilla	Consejería Administración Local y Relac. Instituc. (D.G. Política Interior, Fundación Públ. Andaluza Centro Mediación y Arbitraje) Plaza Nueva, 4	62	6	4	9.150	Sí	Administrativa	Archivo en sótano Transformador	No	Informática Mantenimiento Limpieza	--- 3 14
SE-03	Sevilla	Consejería Justicia e Interior D.G. Infraestructuras y Sistemas / D.G. Violencia de Género c/ Muñoz Torrero, 1	53	4	---	1.591	No	Administrativa	---	No	Informática Mantenimiento Limpieza	--- 3 7
SE-04	Sevilla	Consejería Justicia e Interior Secretaría General Técnica D.G. Políticas Migratorias Edificio La Prensa Avda. Carlos III, s/n	123	3	2		No (módulo propio)	Administrativa	Caldera gas Transformador Cuadros eléctricos Grupo electrógeno	No	Informática Mantenimiento Limpieza	--- 1 3
SE-05	Sevilla	UCNP (UNIDAD CUERPO NACIONAL POLICÍA) c/ Bergantín, 39	20	2	2	6.835	No	Administrativa Policía	Archivo en sótano Armamento, munición Transformador Caldera	No	Policía Mantenimiento Limpieza Almacén	200 1 5 1



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-06	Sevilla	112 Isla de la Cartuja (Pabellón de Italia) c/ Isaac Newton, 4, 6ª	4	8	1	10.404	Sí	Administrativa Gestión emergencias	Archivo en sótano	No	Telemarketing Informática Seguridad Limpieza	140 4 4 2
SE-07	Sevilla	Archivo c/ Albareda	---	---	---	---	Sí	Archivo	---	No	---	---
SE-08	Sevilla	Decanato, Juzgados, Clínica Médica Forense Av. Menéndez Pelayo, 2	330	4	1	13.954	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno Caldera	Sí	Justicia Médico forense Guardia Civil Seguridad Limpieza Mantenimiento (sedes judiciales de la provincia) Estafeta Correos Estanco	47 39 34 4 14 17 --- ---
SE-09	Sevilla	Audiencia Provincial, Tribunal Superior de Justicia Av. Carlos V, s/n	297	7	1	12.915	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno Caldera	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento Colegio Abogados	106 4 7 --- ---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-10	Sevilla	Juzgados 1ª Instancia, Violencia sobre la Mujer, Menores Av. Buhaira 29	101	15	4	3.809	Sí	Administrativa Juzgado	Grupo electrógeno	Sí	Justicia Guardia Civil Seguridad Limpieza Mantenimiento	26 8 1 4 1
SE-11	Sevilla	Juzgados 1ª Inst. Social Contencioso, Mercantil (Edificio VIAPOL) c/ Vermondo Resta, 2	343	7	3	13.395	Sí	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento Colegio Procurad.	83 8 11 --- ---
SE-12	Sevilla	Juzgados Social, Penal (Edificio NOGA) Av. Buhaira, 26	249	8	1	12.310	Sí	Administrativa Juzgados	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Justicia Guardia Civil Seguridad Limpieza Mantenimiento Policía Nacional	60 11 3 9 --- ---
SE-13	Sevilla	Juzgado Violencia sobre la Mujer Av. Buhaira 31	42	7	2	1.654	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Seguridad Limpieza Mantenimiento	16 8 1 4 ---
SE-14	Sevilla	Servicio Patología Forense (Tanatorio SERVISA) c/ Miguel Romero Martínez, 2 c/ Almirante Valdés, s/n	15	---	---	788	Sí	Med. forense	---	Sí	Médico forense Mantenimiento	37 ---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-15	Alcalá Guadaira	Decanato, Juzgados 1ª Instancia, SCPJ Plaza. del Duque, 12	25	2	---	1.048	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Mantenimiento Seguridad Limpieza	4 6 --- 1 1
SE-16	Alcalá Guadaira	Juzgados 1ª Instancia c/ Rafael de los Santos (esq. José Gestoso)	16	2	4	1.228	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 6 2 ---
SE-17	Aznalcázar	ESPA (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía) Ctra. Isla Mayor, km 3,5	22	2	1	5.012,80	No	Formación	Armamento, munición Galería de tiro Cocina Depur. aguas resid. Instalación GLP Transformador Caldera	Sí	Vigilancia Limpieza Comedor Mantenimiento Informática Formación en red	6 4 3 2 2 4
SE-18	Carmona	Juzgados 1ª Instancia, SCPJ, Clínica forense Plaza San José, s/n	22	2	---	1.664	No	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Médico forense Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	6 1 5 4 ---
SE-19	Cazalla de la Sierra	Juzgados 1ª Instancia Plaza Mayor, 2	8	2	---	921	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	2 --- 1 ---





**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-20	Coria del Río	Juzgados 1ª Instancia Avda. Blas Infante, 23	22	3	---	1.100	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	6 6 1 ---
SE-21	Dos Hermanas	Juzgados 1ª Instancia, SCPJ Plaza escultora Carmen Jiménez s/n	68	4	2	4.769	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano Transformador	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	31 15 5 2
SE-22	Écija	Juzgados 1ª Instancia c/ De la Marquesa, 11	16	2	---	1.483	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 4 3 ---
SE-23	Estepa	Juzgados 1ª Instancia c/ Castillejos, 32	15	3	1	530	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 3 1 ---
SE-24	Huévar	ESPA (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía) Ctra. Huévar-Pilas, km 1	7	1	---	---	No	Formación	Grupo electrógeno Líquidos inflamables Aire comprimido	Sí	Limpieza Mantenimiento	1 1
SE-25	Lebrija	Juzgados 1ª Instancia c/ Sevilla, 23	17	4	1	753	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Seguridad Limpieza Mantenimiento	4 2 1 3 ---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-26	Lora del Río	Juzgados 1ª Instancia, SCPJ Instituto Medicina Legal (Av. De la Campana, 3)	28	3	1	1.434	Sí	Administrativa Juzgado Med. forense	---	Sí	Justicia Médico forense Guardia Civil Seguridad Limpieza Mantenimiento	11 2 3 1 2 ---
SE-27	Marchena	Juzgados 1ª Instancia c/ Dr. Salvador Gallardo, 4	12	2	---	520	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 5 3 ---
SE-28	Morón de la Frontera	Juzgados 1ª Instancia, SCPJ Clínica Forense c/ Navío, 22	17	3	1	3.082	No	Administrativa Juzgado Med. forense	Archivo en sótano Transformador Grupo electrógeno	Sí	Justicia Médico forense Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	4 1 4 2 ---
SE-29	Osuna	Juzgados 1ª Instancia y Fiscalía Polígono Industrial El Ejido, c/ Alfareros, 35	13	1	---	500	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	9 4 2 ---
SE-30	Sanlúcar la Mayor	Juzgados 1ª Instancia, SCPJ c/ Duque de Lerma 8	36	3	---	1.222	No	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	8 8 2 ---
SE-31	Sanlúcar la Mayor	Archivo de los Juzgados c/ Pérez Galdós, 7	---	---	---	190	---	Archivo	---	No	---	---



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-32	Utrera	Juzgados 1ª Instancia e Instr. Nº 1,2,3 c/ San Juan Bosco, 15	33	2	1	1.767	No	Administrativa Juzgado	Archivo en sótano	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	7 8 2 ---
SE-33	Utrera	Juzgados 1ª Inst. Instr. Nº 4 (Glorieta Pío XII 3)	7	3	---	310	Sí	Administrativa Juzgado	---	Sí	Justicia Guardia Civil Limpieza Mantenimiento	14 2 1 ---
SE-34	Alcalá del Río	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-35	Arahal	Juzgado de Paz	4				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-36	Aznalcollar	Juzgado de Paz	1				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-37	Bollullos de la Mitación	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-38	Bormujos	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-39	Brenes	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-40	Camas	Juzgado de Paz	5				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		



Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-41	Cantillana	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-42	Casariche	Juzgado de Paz	1				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-43	Castilleja de la Cuesta	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-44	Constantina	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-45	El Cuervo	Juzgado de Paz	1				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-46	El Viso del Alcor	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-47	Espartinas	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-48	Fuentes de Andalucía	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-49	Gelves	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-50	Gines	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-51	Guillena	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-52	La Algaba	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-53	La Puebla de Cazalla	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-54	La Puebla del Río	Juzgado de Paz	4				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-55	La Rinconada	Juzgado de Paz	5				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-56	Las Cabezas	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-57	Los Palacios y Villafranca	Juzgado de Paz	5				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-58	Mairena del Alcor	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-59	Mairena del Aljarafe	Juzgado de Paz	5				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-60	Montellano	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-61	Olivares	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-62	Paradas	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		



**CONSEJERÍA DE JUSTICIA E  
INTERIOR**

**ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO  
PROVINCIA: SEVILLA**

Edición: 01

Fecha: mayo 2013

Nº	Localidad	Denominación Domicilio	Plantilla	Nº plantas		Superficie m <sup>2</sup>	Edificio compartido	Actividad	Instalaciones riesgo especial	Presencia público	Entidades externas	
				SR	BR						Actividad	Nº trab.
SE-63	Pilas	Juzgado de Paz	3				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-64	San Juan de Aznalfarache	Juzgado de Paz	4				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-65	Santiponce	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-66	Tocina	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-67	Tomares	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-68	Umbrete	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-69	Valencina de la Concepción	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-70	Villanueva del Río y Minas	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
SE-71	Villaverde del Río	Juzgado de Paz	2				Sí	Administrativa Juzgado		Sí		
<b>TOTAL</b>		<b>71 CENTROS</b>	<b>2.249</b>									<b>1.256</b>

<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR CENTROS DE TRABAJO</b>					
<b>Provincia</b>	<b>Nº de Centros</b>	<b>Personal de plantilla</b>	<b>Sedes judiciales e IML *</b>		<b>Personal externo</b>
			<b>Nº sedes</b>	<b>Personal Justicia</b>	
Almería	13	690	10	685	336
Cádiz	46	1.168	29	1080	667
Córdoba	21	684	21	490	314
Granada	23	962	22	891	609
Huelva	14	421	14	421	206
Jaén	42	566	23	480	299
Málaga	40	1.765	22	1635	444
Sevilla	71	2.249	23	1729	1.256
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>	<b>8.505</b>	<b>162</b>	<b>7.411</b>	<b>4.131</b>

\* IML: Institutos de Medicina Legal. Excluidos datos de Juzgados de Paz.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

\* \* \*

**CONSEJERÍA  
DE  
JUSTICIA E INTERIOR**

**Mayo-2013**  
(Versión 01)



## ÍNDICE

1. ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS
2. ÓRGANOS O UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
3. PROCEDIMIENTOS
  - P-IP 01** Integración de la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas
  - P-IP 02** Integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación conjunta de proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas
  - P-IP 03** Integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía
  - P-IP 04** Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de los edificios destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía
  - P-IP 05** Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de las operaciones de mantenimiento que precisen
  - 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** Control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras entidades en los centros e instalaciones de la Consejería de Justicia e Interior
  - P-CP 01** Información a las personas empleadas públicas
  - P-CP 02** Para la información, asesoramiento y consulta de los delegados de prevención y órganos de participación
  - P-CP 03** Para la comunicación de los responsables de unidades y centros administrativos con las Unidades de Prevención
  - P-EP 01** Para la elaboración de la evaluación de riesgos e informe de medidas de prevención
  - P-EP 02** Para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.
  - P-PE 01** Para la elaboración, implantación y actualización de los planes de emergencia y evacuación
  - P-DC 01** Control de la documentación concerniente a 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** Notificación, información e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo
  - P-VS 01** Gestión para la Vigilancia de la Salud
  - P-VS 02** Adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles y de protección de la maternidad
  - 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

- 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, agencias administrativas y agencias de régimen especial
- P-PG 03** Formación para los Delegados y Delegadas de Prevención y órganos de participación

### 1. ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

En este cuadro se recoge el estado de la tramitación de cada uno de los procedimientos contemplados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL)

Según prevé 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, los procedimientos anteriores deberán estar aprobados en un plazo máximo de un año desde la aprobación de 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. Esta Guía ha sido aprobada por resolución de 11 de diciembre de 2012 de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y publicada en BOJA de 19.12.2012.

Como se ha indicado en el PPRL, son varias las Conserjerías que intervienen en la aprobación de los Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Jujsticia e Interior:

CHAP	Consejería de Hacienda y Administración Pública
CEICE	Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo
CJI	Consejería de Justicia e Interior

PROCEDIMIENTO	ENUNCIADO DEL PROCEDIMIENTO	PENDIENTE APROBAR POR	APROBADO POR	FECHA APROBACIÓN
<b>GESTIÓN DE EDIFICIOS</b>				
P-IP01	Integración de la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas	CHAP		
P-IP02	Integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación conjunta de proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas	CHAP		
P-IP03	Integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Consejería de Justicia e Interior	CJI		
P-IP04	Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de edificios destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía	CHAP		
P-IP05	Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de las operaciones de mantenimiento que precisen		CJI	
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>				
P-IP06	Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios	CJI		
<b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				
P-IP07	Integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual		CJI	
<b>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>				
P-IP08	Control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras entidades en los centros e instalaciones de la Consejería de Justicia e Interior		CJI	
<b>INFORMACIÓN, CONSULTA Y COMUNICACIÓN</b>				
P-CP01	Información a las personas empleadas públicas		CJI	
P-CP02	Información, asesoramiento y consulta de los delegados de prevención y órganos de participación		CJI	
P-CP03	Comunicación entre los trabajadores, los responsables de unidades o centros administrativos y las unidades de prevención		CJI	
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS</b>				
P-EP01	Elaboración de la evaluación de riesgos e informe de medidas de prevención		CJI	
P-EP02	Elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva		CJI	

PROCEDIMIENTO	ENUNCIADO DEL PROCEDIMIENTO	PENDIENTE APROBAR POR	APROBADO POR	FECHA APROBACIÓN
<b>PLAN DE EMERGENCIA</b>				
P-PE01	Elaboración, implantación y actualización de los planes de emergencia y evacuación		CJI	
<b>DOCUMENTACIÓN</b>				
P-DC01	Control de la documentación concerniente a la gestión de la prevención de riesgos laborales		CJI	
<b>FORMACIÓN</b>				
P-FR01	Formación en prevención de riesgos laborales de las personas empleadas públicas		CJI	
<b>NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>				
P-NI01	Notificación, información e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo		CJI	
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				
P-VS01	Gestión para la Vigilancia de la Salud		CJI	
P-VS02	Adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles y de protección de la maternidad		CJI	
<b>AUDITORÍA Y REVISIÓN</b>				
P-AR01	Auditoria y revisión a la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de prevención de riesgos laborales	CJI		
<b>INTEGRACIÓN PERSPECTIVA DE GÉNERO</b>				
P-IG01	Integración de la perspectiva de género en la prevención de los riesgos laborales	CJI		
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
P-PG01	Vigilancia de la Salud Laboral en la Junta de Andalucía	CEICE		
P-PG02	Actuación específica de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales para el asesoramiento de las Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial	CEICE		
P-PG03	Formación para los Delegados y Delegadas de Prevención y órganos de participación	CEICE		

## **2. ÓRGANOS O UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

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 las de servicios centrales y a sus homólogas en las Delegaciones del Gobierno. La columna Centro de Trabajo hace referencia al responsable de dicho centro y la de Representantes a los Delegados de Prevención y órganos de participación.

PROCEDIMIENTO		SECRETARÍA G.T.	SERV. PERSONAL	SERV. ADM. GRAL.	SECRETARÍA GRAL.	UNIDAD PREVENC.	PERSONAL PROPIO	CENTRO TRABAJO	CENTRO PRL	REPRESENTANTES
REF.	MATERIA									
<b>P-IP01</b>	Anteproyecto obras									
<b>P-IP02</b>	Proyecto y obra									
<b>P-IP03</b>	Arrendamiento									
<b>P-IP04</b>	Adquisición edificios									
<b>P-IP05</b>	Mantenimiento instalac.			I,S		S	E	I		C
<b>P-IP06</b>	Adquisición bienes y sv.									
<b>P-IP07</b>	Equipos Protec. Individ.	E		E	E	I,E				
<b>P-IP08</b>	Coordinac. Activid. ext.			I		E				C
<b>P-CP01</b>	Información al personal		I			E				C
<b>P-CP02</b>	Informac. Consulta D.P.	I		I		E				I,C,E
<b>P-CP03</b>	Comunicación interna			I		I,E	I			I,C
<b>P-EP01</b>	Evaluación riesgos	E			E	I,E		E		C
<b>P-EP02</b>	Planificación preventiva	E		E	E	I,E,S				C
<b>P-PE01</b>	Plan emergencia evac.	I,E			I,E	I,E	E	E,S		C
<b>P-DC01</b>	Control documentación					I,E				
<b>P-FR01</b>	Formación					I,E				C
<b>P-NI01</b>	Notificación Investigación accidentes		E			E	I	I		C
<b>P-VS01</b>	Gestión vigilancia salud		I,E			E			E	C
<b>P-VS02</b>	Persona sensible, maternidad		E			I,E	I		E	
<b>P-AR01</b>	Auditoría									
<b>P-IG01</b>	Perspectiva género									
<b>P-PG01</b>	Vigilancia salud									
<b>P-PG02</b>	Asesoramiento CPRL									
<b>P-PG03</b>	Formación Deleg. Prev.									

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

## **3. PROCEDIMIENTOS**

Se incluyen a continuación los procedimientos considerados prioritarios y elaborados hasta la fecha. Del resto de procedimientos, en el plazo previsto por el Decreto 304/2011 citado se incorporarán a este Manual aquellos cuya elaboración corresponde a esta Consejería; los que por razón de su materia pertenecen al ámbito de competencia de otras Consejerías, una vez aprobados por éstas serán asumidos por la Consejería de Justicia e Interior.





**CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR**

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**


Edición: 01

Fecha: enero-2013

**PARTICIPACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN  
DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

PROCEDIMIENTO		SECRETARÍA G.T.	SERV. PERSONAL	SERV. ADM. GRAL.	SECRETARÍA GRAL.	UNIDAD PREVENC.	PERSONAL PROPIO	CENTRO TRABAJO	CENTRO PRL	REPRESENTANTES
REF.	MATERIA									
<b>P-IP01</b>	Anteproyecto obras									
<b>P-IP02</b>	Proyecto y obra									
<b>P-IP03</b>	Arrendamiento									
<b>P-IP04</b>	Adquisición edificios									
<b>P-IP05</b>	Mantenimiento instalac.			I,S		S	E	I		C
<b>P-IP06</b>	Adquisición bienes y sv.									
<b>P-IP07</b>	Equipos Protec. Individ.	E		E	E	I,E				
<b>P-IP08</b>	Coordinac. Activid. ext.			I		E				C
<b>P-CP01</b>	Información al personal		I			E				C
<b>P-CP02</b>	Informac. Consulta D.P.	I		I		E				I,C,E
<b>P-CP03</b>	Comunicación interna									
<b>P-EP01</b>	Evaluación riesgos	E			E	I,E		E		C
<b>P-EP02</b>	Planificación preventiva	E		E	E	I,E,S				C
<b>P-PE01</b>	Plan emergencia evacuac.	I,E			I,E	I,E	E	E,S		C
<b>P-DC01</b>	Control documentación					I,E				
<b>P-FR01</b>	Formación					I,E				C
<b>P-NI01</b>	Notificación Investigación accidentes		E			E	I	I		C
<b>P-VS01</b>	Gestión vigilancia salud		I,E			E			E	C
<b>P-VS02</b>	Persona sensible, maternidad		E			I,E	I		E	
<b>P-AR01</b>	Auditoría									
<b>P-IG01</b>	Perspectiva género									
<b>P-PG01</b>	Vigilancia salud									
<b>P-PG02</b>	Asesoramiento CPRL									
<b>P-PG03</b>	Formación Deleg. Prev.									


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

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-IP05</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: 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</b>			

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
Firmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

# Procedimiento 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

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP05</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: 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</b>				

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
5. ANEXOS
  - ANEXO. Programación no exhaustiva de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP05</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: 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</b>				

## 1. OBJETO Y ALCANCE

Tiene por objeto determinar como se gestionarán por la Consejería 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 es básico la realización de distintos tipos de revisiones programadas, que se detallan en el apartado 3 (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 la Consejería.

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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP05</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: 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</b>				

- ② REAL DECRETO 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (BOE. núm. 298, de 14 de diciembre), fija el programa de mantenimiento (contenido y plazos) de los medios materiales de lucha contra incendios (detección, alarma, extinción) instalados en las empresas en aplicación de la legislación específica que les afecta.
- ② 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).
- ② REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- ② 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 (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- ② 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 (BOE. núm. 140, de 12 de junio).
- ② 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 (BOE. núm. 188 de 7 de agosto).
- ② REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (BOE. núm. 256, de 25 octubre).
- ② 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 (BOE. núm. 104, de 1 de mayo).
- ② 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 (BOE. núm. 148, de 21 de junio).
- ② 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).

### 3. DEFINICIONES

**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

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP05</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: 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</b>				

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.

**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.

**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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP05</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: 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</b>				

**Persona Empleada Designada:** A efectos de este procedimiento, se define como aquella persona empleada del centro que, disponiendo de la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar y de los medios materiales necesarios, realiza las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud del personal del centro, asistiendo para ello a la Unidad de Prevención y asesorando al personal empleado y a sus representantes.

#### **4. REALIZACIÓN**


Cada centro de trabajo deberá llevar a cabo una serie de inspecciones de las instalaciones industriales de que disponga. Las revisiones podrán ser realizadas por empresas instaladoras, mantenedoras, conservadoras, reparadoras, fabricante, instalador-conservador-reparador frigorista, personal técnico o persona empleada designada de la Consejería o entidad colaboradora, según el caso. Las inspecciones reglamentarias serán realizadas por Organismos de Control Autorizados (OCA).

En el Anexo se incluye una programación no exhaustiva de las inspecciones y revisiones de las instalaciones a realizar. 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 será la encargada de archivar toda la documentación que se genere de las inspecciones o revisiones realizadas.

Las deficiencias detectadas por la OCA en sus inspecciones o por la persona encargada en los controles periódicos serán comunicadas a la Unidad de Prevención, para que incluya las medidas correctoras pertinentes en la planificación preventiva, a elaborar según el procedimiento P-EP02 (Procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva).

#### **5. ANEXOS**

Anexo. Programación no exhaustiva de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones

	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>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</b>	<b>P-IP05</b>
		<b>ANEXO: PROGRAMACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES</b>	<b>F-P-IP05-01</b>

**CENTRO DE TRABAJO:**


(Hoja 1/2)

INSTALACIÓN	TIPO <sup>1</sup>	PERIODICIDAD (años)	FECHA <sup>2</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Instalación eléctrica de Baja Tensión	Inspección	5		X					X					X
Instalaciones de puesta a tierra	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro de Transformación	Inspección	3		X			X			X			X	
Caldera	Inspección	5, 10, 13, 16...		X					X					X
Instalación de aire comprimido	Inspección	10		X										X
Ascensor	Revisión	Mensual												
	Inspección	2, 4 ó 6		X		X		X		X		X		X
Instalación de climatización: calor	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Inspección	5		X					X					X
Instalación de climatización: frío	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Inspección	-												
Instalación térmica completa	Inspección	15												
Depósito de gasóleo	Revisión	5		X					X					X
	Inspección	10		X										X

<sup>1</sup>Revisión (realizada por empresa instaladora, mantenedora, conservadora, reparadora, fabricante, instalador-conservador-reparador frigorista, personal técnico del usuario o entidad colaboradora), o inspección (realizada por Organismo de Control Autorizado).

<sup>2</sup>Esta fecha corresponderá a la última inspección realizada. En caso no de haberse realizado ninguna, se indicará la fecha de puesta en funcionamiento



 <b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>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</b>	<b>P-IP05</b>
	<b>ANEXO: PROGRAMACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES</b>	<b>F-P-IP05-01</b>

**CENTRO DE TRABAJO:**

(Hoja 2/2)

INSTALACIÓN	TIPO <sup>1</sup>	PERIODICIDAD (años)	FECHA <sup>2</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Depósitos de GLP	Revisión	5			X					X				
	Inspección	15												
Instalación receptora de gas	Revisión	5							X					X
Instalación de aire comprimido	Inspección	10		X										X
Instalaciones frigoríficas	Revisión	1 ó 5							X					X
	Inspección	1, 10 ó estadístico												X
Extintores de incendio	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bocas de Incendio Equipadas	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistema automático de detección y alarma de incendios	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistema manual de alarma de incendios	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistemas fijos de extinción de incendios	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Revisión	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<sup>1</sup>Revisión (realizada por empresa instaladora, mantenedora, conservadora, reparadora, fabricante, instalador-conservador-reparador frigorista, personal técnico del usuario o entidad colaboradora), o inspección (realizada por Organismo de Control Autorizado).

<sup>2</sup>Esta fecha corresponderá a la última inspección realizada. En caso no de haberse realizado ninguna, se indicará la fecha de puesta en funcionamiento



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES

P-IP07

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b>	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b>
Fecha: mayo-2013	Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
fFirmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-IP07

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



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**P-IP07**

Edición: 01


Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION 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's
  - 4.4 Formación sobre EPI's
  - 4.5 Utilización de los EPI's
5. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
6. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
7. ANEXOS
  - Anexo I. Solicitud de 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

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior</b>

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

## 1. OBJETO Y ALCANCE


Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales estableciendo 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 de la Junta de Andalucía.

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, eligiéndolo sólo cuando éstos 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 de la Consejería de Justicia e Interior, que intervengan en la selección, adquisición, distribución, mantenimiento, gestión y uso de EPI's.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ② 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.
- ② 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).
- ② 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. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② 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's (BOE nº 140 de 2 de junio de 1997).
- ② 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).

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

- ② Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT): Equipos de Trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo.
- ② GUÍA INSHT-EPI: Comercialización, selección y utilización.
- ② INSHT: Guía orientativa para la selección y utilización de EPI contra caídas de altura.
- ② NTP 517: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos de protección individual (I): aspectos generales.
- ② NTP 518: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos protección individual (II): gestión.
- ② NTP 813: Calzado para protección individual: especificaciones, clasificación y marcado.
- ② NTP 787: Equipos de protección respiratoria: identificación de los filtros según sus tipos y clases.
- ② NTP 887: Calzado y ropa de protección “antiestáticos”.
- ② NTP 882: Guantes de protección contra riesgos mecánicos.
- ② NTP 769: Ropa de protección: Requisitos generales.
- ② NTP 774: Sistemas anticaídas. Componentes y elementos.
- ② NTP 773: Equipos de protección individual de pies y piernas. Calzado. Generalidades.
- ② NTP 747: Guantes de protección: requisitos generales.
- ② NTP 748: Guantes de protección contra productos químicos.
- ② NTP 571: Exposición a agentes biológicos: equipos de protección individual.


### 3. DEFINICIONES

**Protección individual:** La técnica que tiene como objetivo el proteger al trabajador 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 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:

- ② El conjunto formado por varios dispositivos o medios que el fabricante haya asociado de forma solidaria para proteger a una persona contra uno o varios riesgos que pueda correr simultáneamente.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

- ② 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.
- ② 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.


Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 2.2 del R.D. 773/1997, no se considerarán EPI's, 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, de camareros, etc.) y los equipos 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's que tengan por finalidad proteger frente a:

- ② Agresiones mecánicas cuyos efectos sean superficiales (guantes de jardinería, dedos, etc.).
- ② Los productos de mantenimiento poco nocivos cuyos efectos sean fácilmente reversibles (guantes de protección contra soluciones detergentes diluidas, etc.).
- ② 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.).

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

- ② Los agentes atmosféricos que no sean ni excepcionales ni extremos (gorros, ropas de temporada, zapatos y botas, etc.).
- ② 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.).
- ② 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:

- ② Protectores de la cabeza y de la cara, equipos de protección ocular y ropa de protección contra riesgos normales.
- ② 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:

- ② Los equipos de protección respiratoria filtrantes que protejan contra los aerosoles sólidos y líquidos o contra los gases irritantes, peligrosos, tóxicos o radiotóxicos.
- ② Los equipos de protección respiratoria completamente aislantes de la atmósfera, incluidos los destinados a la inmersión.
- ② Los EPI's que sólo brinden una protección limitada en el tiempo contra las agresiones químicas o contra las radiaciones ionizantes.
- ② 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.
- ② Los equipos de intervención en ambientes fríos, cuyos efectos sean comparables a los de una temperatura ambiental igual a - 50° C.
- ② Los EPI's destinados a proteger contra las caídas desde determinada altura.
- ② Los EPI's destinados a proteger contra los riesgos eléctricos para los trabajos realizados bajo tensiones peligrosas o los que se utilicen como aislantes de alta tensión.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

## 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:

- 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.
- A través de las fichas de seguridad de los productos químicos utilizados.
- A través de los manuales de instrucciones de las máquinas o equipos de trabajo utilizados.
- Cualquier otro hecho o circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de un riesgo específico para la salud o seguridad de los trabajadores 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 afecten a un puesto de trabajo y que por no poder ser evitados requieran la utilización de EPI's, los responsables de las Unidades Administrativas deberán cumplimentar el **Anexo I** de este procedimiento y comunicarlo, con carácter inmediato, a la Unidad de Prevención los cambios 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.


### 4.2. Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual

La Unidad de Prevención será la responsable de asesorar a las distintas Unidades y Centros Administrativos sobre los criterios a seguir a la hora de seleccionar los EPI's.

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 y, en su caso, la información procedente de la Unidad Administrativa a la que se destinarán los EPI's, que podrá ser recabada por la Unidad de Prevención mediante el Anexo I, cuando lo estime oportuno.

Para la selección de los EPI's se tendrán en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas, así como el estado de salud de la persona empleada; y serán razonablemente cómodos, ajustándose y no interfiriendo indebidamente en el movimiento del usuario. Cuando se



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

deban utilizar varios EPI simultáneamente, los equipos elegidos serán compatibles entre sí y mantendrán su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

Una vez establecidas las características del EPI por la Unidad de Prevención, se cumplimentará el **Anexo II**, selección de equipos de protección individual, que se adjuntará al modelo de soporte para la planificación de la actividad preventiva (Anexo I del procedimiento P-EP2, "de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva"), para su tramitación teniendo en cuenta lo previsto en ese procedimiento.


La Unidad responsable de la adquisición de los equipos los elegirá comparando el tipo y las características de los EPI's seleccionados con las de los EPI's 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 tendrá en cuenta los cambios producidos en los riesgos, las medidas técnicas de protección colectiva y de organización, y en las prestaciones funcionales de los equipos de protección individual como consecuencia de la evolución técnica.

#### **4.3. Distribución e información sobre los EPI's**

El responsable de cada Unidad Administrativa entregará los EPI's a las personas a su servicio que los precisen. Los EPI's están destinados a un uso personal y, por consiguiente, su distribución debe ser personalizada, debiendo la persona usuaria acusar recibo del EPI entregado (modelo de acuse de recibo en Anexo III, "Entrega e Información de Equipos de Protección Individual"), 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:

- ② Fecha de entrega.
- ② Fecha de las reposiciones.
- ② Tipo de EPI y modelo entregado.
- ② Si se instruyó al trabajador en el uso y conservación del EPI.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

Conforme a lo dispuesto en la normativa, en el recibí del EPI (Anexo III) deberá aparecer la información sobre uso y mantenimiento del mismo, los riesgos contra los que protege, así como las actividades u ocasiones en las que debe utilizarse, 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. En el procedimiento P-CP01 de información a las personas empleadas públicas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en este procedimiento al respecto.

La persona responsable de cada Unidad se responsabilizará de que las zonas de trabajo que precisen la utilización de EPI's sean señalizados adecuadamente (siguiendo para ello 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, BOE nº 97 de 23 de abril, y su correspondiente Guía Técnica elaborada por el INSHT), para el conocimiento tanto del personal que allí trabaja como del posible personal ajeno a la Consejería.


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 anticaída), se deberá informar a todas ellas 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's**

Cuando sea necesario, el personal técnico de la Unidad de Prevención impartirá la formación oportuna a las personas empleadas públicas sobre la correcta utilización y mantenimiento de los Equipos de Protección Individual. En dicha formación habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el procedimiento P-FR01 para la formación en prevención de riesgos laborales de las personas empleadas públicas.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

#### 4.5. Utilización de los EPI's

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 773/1997, el personal empleado de la Consejería, siguiendo las instrucciones de la persona responsable de su Unidad, estará obligado a:

- a) Utilizar, revisar y cuidar correctamente los EPI's.
- 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's. La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección, cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual, deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el fabricante.

El personal empleado de la Consejería tendrá a su disposición un modelo de solicitud de equipos de protección individual como el adjunto Anexo IV.

#### 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's. En particular conservarán las siguientes fichas y registros:

- ② El manual o las instrucciones proporcionadas por el fabricante de los EPI's, 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.
- ② Los registros de entrega de EPI firmados por las personas usuarias.

Asimismo, la Unidad de Prevención conservará copia de cualquier informe generado por la misma, cuando se le requiera su asesoramiento por parte de una Unidad de la Consejería para la selección de un EPI, así como del manual o las instrucciones proporcionadas por el fabricante.

#### 6. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

De acuerdo con lo indicado, están en relación con este procedimiento los siguientes:

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP07</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>				

P-EP02 “Procedimiento para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva”.

P-CP01 “Procedimiento de información a las personas empleadas públicas”.

P-FR01 “Procedimiento para la formación en prevención de riesgos laborales de las personas empleadas públicas”.

## 7. ANEXOS

**Anexo I. Solicitud a la Unidad de Prevención de Requisitos de los Equipos 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**



CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**P-IP07**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**ANEXO I. SOLICITUD A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE REQUISITOS DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**F-P-IP07-01**

**1 UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**

CENTRO DE TRABAJO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

**2 DATOS DE PUESTOS Y TAREAS QUE REQUIEREN EL EPI SOLICITADO**

PUESTO DE TRABAJO:

NÚMERO DE PERSONAS EMPLEADAS:

FUENTE QUE DETERMINA LA NECESIDAD DEL USO DEL EPI:

- EVALUACIÓN DE RIESGOS
- FICHA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO. (Indicar producto):.....
- MANUAL INSTRUCCIONES DE MÁQUINA O EQUIPO: (Indicar equipo, marca y modelo):  
.....  
.....
- OTROS: .....

TAREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL EPI:

RIESGOS ASOCIADOS:

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

UNIDAD ADMINISTRATIVA .....

Fdo.: .....



TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION 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

F-P-IP07-02

<b>1 UNIDAD DE PREVENCIÓN</b>
ASESORÍA TÉCNICA ACTUANTE (Nombre y Apellidos)

<b>2 CENTRO DE TRABAJO</b>	
CENTRO DE TRABAJO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
PUESTO DE TRABAJO:	NÚMERO DE PERSONAS EMPLEADAS:
TAREAS PARA LAS QUE SE RECOMIENDA EL EPI:	
RIESGOS ASOCIADOS:	

<b>3 DATOS DEL EPI SELECCIONADO</b>
PARTE DEL CUERPO A PROTEGER
TIPO DE EPI SELECCIONADO Y PROPUESTO
TIPO DE EPI ALTERNATIVO DEL EPI SELECCIONADO:
CARACTERÍSTICAS DEL EPI NECESARIO:
NORMATIVA:

<b>4 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de .....de.....
POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.: .....



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**P-IP07**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION 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**

**F-P-IP07-03**

**1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA**

NOMBRE Y APELLIDO:

PUESTO DE TRABAJO:

UNIDAD / SERVICIO:

**2 DATOS DEL EPI ENTREGADO**

TIPO DE EPI

MARCA Y MODELO:

TALLA:

UNIDADES ENTREGADAS:

Se instruye al empleado 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 .....

LA PERSONA EMPLEADA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
QUE HACE ENTREGA

Fdo.: .....

Fdo.: .....



**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**ANEXO IV. SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**


**F-P-IP07-04**

<b>1</b>	<b>DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>
NOMBRE Y APELLIDO:	
PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD / SERVICIO:	
TAREAS QUE DESEMPEÑA Y REQUIEREN EL USO DEL EPI SOLICITADO:	

<b>2</b>	<b>DATOS DEL EPI SOLICITADO</b>
TIPO DE EPI	
MARCA Y MODELO:	TALLA:
MOTIVO DE LA SOLICITUD: <input type="checkbox"/> DETERIORO <input type="checkbox"/> CADUCIDAD. - FECHA DE CADUCIDAD: ...../...../..... <input type="checkbox"/> PÉRDIDA / EXTRAVÍO. <input type="checkbox"/> OTROS: .....	

<b>3</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de .....	
LA PERSONA EMPLEADA	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Fdo.: .....	Fdo.: .....




 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
Firmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-IP08


# PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. SITUACIONES QUE PUEDEN DARSE EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
5. REALIZACIÓN
  - 5.1. SITUACIÓN 1. Concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como "empresario principal"
  - 5.2. SITUACIÓN 2. Concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como "empresario titular"
  - 5.3. SITUACIÓN 3. Concurrencia de personas empleadas públicas de la Consejería en un centro de trabajo de otra empresa
  - 5.4. SITUACIÓN 4. Concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como "empresario titular" y no hay personal de la misma
  - 5.5. SITUACIÓN 5. Puesta a disposición de terceros de equipos, bienes o útiles de la Consejería para ser usados fuera de sus instalaciones
  - 5.6. SITUACIÓN 6. Actividad en una obra de construcción incluida en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997
  - 5.7. Medios de coordinación que pueden emplearse
6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
7. ANEXOS

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

## 1. OBJETO Y ALCANCE


Establecer en la Consejería de Justicia e Interior el procedimiento de actuación para asegurar el cumplimiento del deber de coordinación de actividades empresariales establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en los siguientes términos: “Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.”

El deber de cooperación será de aplicación en cualquiera de los supuestos contemplados en el apartado 4 del presente procedimiento, a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en los centros de trabajo de la Consejería, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

Es de destacar que el Real Decreto Legislativo 5/2000, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, dispone en su artículo 42.3 que la empresa principal responderá solidariamente con los contratistas y subcontratistas a que se refiere el apartado 3 del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, del cumplimiento durante el período de la contrata de las obligaciones impuestas por dicha Ley en relación con los trabajadores que aquéllos ocupen en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que la infracción se haya producido en el centro de trabajo de dicho empresario principal.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ② 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).
- ② 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. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

- ② 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.
- ② 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).

### 3. 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.

**Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo: obras de reformas, seguridad de los centros, cafeterías, desinfección, etc.


**Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél.

**Empresa concurrente:** cualquier empresa que desarrolla una actividad en un centro de trabajo de la Consejería, en el que coincida con trabajadores de otras empresas o de la Consejería.

**Coordinador de actividades preventivas:** figura regulada en el Real Decreto 171/2004 como medio de coordinación preferente, en determinadas situaciones donde la coordinación resulte especialmente compleja, y presente ciertas dificultades ante la concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

**Recurso Preventivo:** Regulado por la Ley 54/2003 de reforma del Marco normativo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 32 bis, y cuya función es vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad, garantizando la estricta observancia de los métodos de trabajo y, por tanto el control del riesgo. Contará con la formación mínima correspondiente a las funciones de nivel básico. Su presencia en el centro de trabajo será necesaria en caso de que se vean agravados los riesgos existentes.

**Medios de Coordinación:** Son los recursos que ponen en práctica las empresas recurrentes en un centro de trabajo, con la finalidad de lograr los objetivos de la coordinación de actividades empresariales planteados en el presente procedimiento.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

#### 4. SITUACIONES QUE PUEDEN DARSE EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

**Situación 1:** concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como “Empresario Principal”. Esta sería la situación en la que la Consejería contrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquélla.

**Situación 2:** concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como “Empresario Titular”. Es decir, en este caso la Consejería es quien tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo y contrata para el mismo una actividad o servicio distinto de la actividad propia de dicho centro.

**Situación 3:** concurrencia de empleados públicos de la Consejería con trabajadores de otras empresas en un mismo centro de trabajo, no correspondiendo a ninguno de los casos anteriores.

**Situación 4:** concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería en la que ésta tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo (Titular) y no hay trabajadores de la Consejería.

**Situación 5:** supuesto en el que la Consejería suministra o pone a disposición de terceros equipos, productos, materias primas o útiles para ser utilizados fuera de sus instalaciones. En esta situación no es el lugar de trabajo el hecho determinante de la coordinación, sino la puesta a disposición de los equipos, materias primas, etc.

**Situación 6:** supuesto en que la actividad es una obra de construcción incluida en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997.


#### 5. REALIZACIÓN

##### 5.1. SITUACIÓN 1. Concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como "empresario principal"

###### 5.1.1. Antes del inicio de los trabajos

La Unidad de Prevención debe ser informada por escrito, mediante comunicación interior, de la entrada de toda empresa que vaya a desarrollar actividades en las instalaciones de los centros a los que da cobertura. Es responsabilidad del servicio a través del cual entre la empresa externa en el centro (servicio de contratación, unidad administrativa o dirección del centro) el que esta información llegue a la Unidad de Prevención.

La Unidad de Prevención, en cumplimiento del Real Decreto 171/2004, entregará el documento del Anexo III a la empresa, mediante el cual informará sobre los riesgos propios del centro de trabajo

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

que puedan afectar a las actividades por ellas desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar, quedándose con recibí de la entrega.

La contrata tiene la obligación de hacer llegar a sus trabajadores la información facilitada desde la Unidad de Prevención.

A la vez, la Unidad de Prevención solicitará a la empresa la información de los riesgos específicos que puedan afectar tanto a las personas empleadas públicas como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes. Asimismo exigirá a la empresa que le acredite por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos, la planificación de su actividad y que han cumplido sus obligaciones en materia de información, formación y vigilancia de la salud respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo. Estas acreditaciones deberán ser exigidas por la empresa contratista, para su entrega a la Consejería, cuando subcontratara con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio. Toda esta información se solicitará a través de los Anexos II-A y II-B.


Recibida la información del punto anterior, la Unidad de Prevención la tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos y la planificación preventiva del centro de trabajo. Además, si procede, dará a las empresas concurrentes las instrucciones necesarias para la prevención de los riesgos generados por la concurrencia de las empresas (Anexo X).

La Unidad de Prevención establecerá los medios de coordinación necesarios con las empresas concurrentes, comprobando que la coordinación entre ellas es adecuada.

Atendiendo al número de trabajadores de la empresa en las dependencias de la Consejería, o de los riesgos de las actividades desarrolladas, se celebrará una reunión de coordinación entre el servicio afectado, la empresa encargada de realizar los trabajos y la Unidad de Prevención, previa al inicio de la actividad, en cuyo acta debe quedar reflejada la persona que asume la coordinación de actividades empresariales.

En el caso de empresas subcontratadas, éstas deberán cumplir los mismos requisitos que la contratista, debiendo entregarse a la contrata, para que la remita a la Unidad de Prevención, la misma documentación exigible a la contrata principal. Esta obligación recaerá sobre la contrata, que será la responsable de cada una de la empresas subcontratadas cumple con los requisitos mencionados, previo al inicio de los trabajos. Igual tratamiento tendrán los trabajadores autónomos subcontratados por la empresa principal.

La Unidad de Prevención consultará a los Delegados de Prevención del centro de trabajo o, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores, sobre la organización del trabajo derivada

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

de la concurrencia de otras empresas en el centro de trabajo, en la medida en que repercute en la seguridad y salud de los trabajadores.

### 5.1.2. Durante la ejecución de las actividades

Según el Real Decreto 171/2004, es competencia del empresario principal vigilar el cumplimiento de la normativa preventiva por parte de las empresas contratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad, y que se desarrollen en su propio centro de trabajo.

Para que se pueda llevar a cabo la labor de vigilancia referida, las personas Titulares de Unidades Administrativas, así como cualquier persona empleada pública, comunicarán a la Unidad de Prevención cualquier deficiencia en materia de prevención, y las situaciones que considere que puedan representar un riesgo para la seguridad y la salud.

La Unidad de Prevención comunicará al resto de las empresas concurrentes los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes (Anexo IV) y los investigará.


La Unidad de Prevención comunicará de inmediato, al resto de las empresas concurrentes, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad o salud de los trabajadores presentes en el centro de trabajo. (Anexo V).

## 5.2. SITUACIÓN 2. Concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como "empresario titular"

### 5.2.1. Antes del inicio de los trabajos

La Unidad de Prevención debe ser informada por escrito, mediante comunicación interior, de la entrada de toda empresa que vaya a desarrollar actividades en las instalaciones de los centros a los que da cobertura. Es responsabilidad del servicio a través del cual entre la empresa externa en el centro (servicio de contratación, unidad administrativa, dirección del centro) el que esta información llegue a la Unidad de Prevención.

La UPRL, en cumplimiento con el Real Decreto 171/2004, entregará el documento del Anexo III a la empresa, mediante el cual informará sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellas desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar, quedándose con recibí de la entrega.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

La contrata tiene la obligación de hacer llegar a sus trabajadores la información facilitada desde la Unidad de Prevención.

A la vez, la Unidad de Prevención solicitará a la empresa la información de los riesgos específicos que puedan afectar tanto a las personas empleadas públicas como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes. Toda esta información se solicitará a través del Anexo I.

Recibida la información del punto anterior, la Unidad de Prevención la tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos y la planificación preventiva del centro de trabajo. Además, si procede, dará a las empresas concurrentes las instrucciones necesarias para la prevención de los riesgos generados por la concurrencia de las empresas (Anexo X).


La Unidad de Prevención establecerá los medios de coordinación necesarios con las empresas concurrentes, comprobando que la coordinación entre ellas es adecuada.

Atendiendo al número de trabajadores de la empresa en las dependencias de la Consejería, o de los riesgos de las actividades desarrolladas, se celebrará una reunión de coordinación entre el servicio afectado, la empresa encargada de realizar los trabajos y la UPRL, previa al inicio de la actividad, en cuyo acta debe quedar reflejada la persona que asume la coordinación de actividades empresariales.

En el caso de empresas subcontratadas, éstas deberán cumplir los mismos requisitos que la contratista, debiendo entregarse a la contrata, para que la remita a la Unidad de Prevención, la misma documentación exigible a la contrata principal. Esta obligación recaerá sobre la contrata, que será la responsable de cada una de las empresas subcontratadas cumpla con los requisitos mencionados, previo al inicio de los trabajos. Igual tratamiento tendrán los trabajadores autónomos subcontratados por la empresa principal.

La Unidad de Prevención consultará a los Delegados de Prevención del centro de trabajo o, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores, sobre la organización del trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en el centro de trabajo, en la medida en que repercute en la seguridad y salud de los trabajadores.



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

## 5.2.2. Durante la ejecución de las actividades

La Unidad de Prevención comunicará al resto de las empresas concurrentes los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes (Anexo IV) y los investigará.

La Unidad de Prevención comunicará de inmediato, al resto de las empresas concurrentes, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad o salud de los trabajadores presentes en el centro de trabajo. (Anexo V).

## 5.3. SITUACIÓN 3. Concurrencia de personas empleadas públicas de la Consejería en un centro de trabajo de otra empresa

### 5.3.1. Antes del inicio de los trabajos


El órgano competente en materia de personal comunicará a la Unidad de Prevención la incorporación de personal de la Consejería a un centro de trabajo de otra empresa.

La Unidad de Prevención, a través de la Secretaría General Técnica (SGT) en los servicios centrales o Secretaria General (SG) en los periféricos, hará llegar modelo de carta (Anexo VI) a la Dirección Gerencia del centro donde vaya a prestar sus servicios su personal propio, en la que se solicitará información sobre los riesgos propios del centro, sus medidas preventivas y las medidas a adoptar en caso de emergencia.

La Unidad de Prevención tendrá en cuenta la información recibida y la incorporará en la evaluación de riesgos de los puestos afectados e informará al personal desplazado de los nuevos riesgos.

Asimismo, si procede, mediante el Anexo VII la Unidad de Prevención comunicará los riesgos específicos proyectados sobre los trabajadores concurrentes y generados por las actividades desarrolladas por el personal de la Consejería.

En el supuesto de que el empresario titular o principal del centro de trabajo solicitase acreditar que los servicios a realizar en el centro de trabajo han sido contemplados en la evaluación de riesgos y la planificación preventiva, así como el cumplimiento de las obligaciones de información y formación respecto a las propias personas empleadas públicas, se informará mediante traslado del Anexo VIII.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

### 5.3.2. Durante la ejecución de las actividades

La Unidad de Prevención comunicará al resto de las empresas concurrentes los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes (Anexo IV) y los investigará.

La Unidad de Prevención comunicará de inmediato, al resto de las empresas concurrentes, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad o salud de los trabajadores presentes en el centro de trabajo. (Anexo V).

## 5.4. SITUACIÓN 4. Concurrencia de trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como "empresario titular" y no hay personal de la misma

### 5.4.1. Antes del inicio de los trabajos

La Unidad de Prevención, a través de la SGT o SG, Informará al resto de las empresas concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellas desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar (Anexo III).


La Unidad de Prevención, en caso de existencia de varias empresas concurrentes, deberá comprobar que dichas empresas han establecido los medios de coordinación entre ellas.

### 5.4.2. Durante la ejecución de las actividades

La Unidad de Prevención comunicará de inmediato al resto de las empresas concurrentes, a través de la SGT o SG, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo (Anexo V).

## 5.5. SITUACIÓN 5. Puesta a disposición de terceros de equipos, bienes o útiles de la Consejería para ser usados fuera de sus instalaciones

La unidad administrativa que vaya a poner equipos, productos, materias primas o útiles a terceros para ser utilizados fuera de instalaciones de la Consejería, informará a la Unidad de Prevención antes del inicio de las actividades, con el objeto de que ésta pueda dar la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores. (Anexo IX).

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

## 5.6. SITUACIÓN 6. Actividad en una obra de construcción incluida en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997

Tal como recoge la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004, las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, se regirán por lo establecido en éste.

Para poder establecer un procedimiento de coordinación de actividades empresariales en las obras de construcción se diferenciará entre obras con proyecto y obras sin proyecto.

### A) 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 Ordenación de la Edificación.
- ~ Ley 25/1998 de Carreteras.
- ~ Ley 21/1992 de Industria.
- ~ Ley 32/2003 General de Telecomunicaciones.

**La coordinación de actividades empresariales en las obras con proyecto se realizará de la siguiente manera:**

Considerando que la Consejería actúa como promotor de las obras contratadas, para dar cumplimiento a la coordinación de actividades empresariales estará obligada a:

1. 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

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

complementen las medidas de prevención que deben adoptar los contratistas para efectuar adecuadamente la coordinación.

2. 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.
3. 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.
4. 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 normativa de prevención de riesgos laborales, obligaciones de información, comunicación, etc.), en el caso de las obras de construcción corresponderán al contratista.

#### **B) 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

En general, por su propia naturaleza, no es posible prever la realización de las obras de emergencia. A fin de determinar las obligaciones de estas obras de emergencia, las mismas pueden clasificarse también en función de su período de duración, de acuerdo con lo que a continuación se establece:

~ 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.

En este caso de obras de construcción que no requieren la elaboración de proyecto, la situación puede asimilarse a la descrita como "situación 2", donde la Consejería actúa como empresario titular, remitiéndose por ello las actuaciones en materia de coordinación a las ya analizadas en dicha situación. En este caso, la Consejería tiene la iniciativa para la elección de los medios de coordinación dentro de los establecidos.

### 5.7. Medios de coordinación que pueden emplearse

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:

- 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 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

- g) La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Como criterio general se establecerá como medio de coordinación el indicado en los apartados a, b y d, dirigido por la dirección del centro. Ante contratación de actividades peligrosas, como trabajo en altura, espacios confinados, etc, o en casos en los que se estime oportuno, se optará por otros mecanismos de coordinación pactados por ambas partes, entre ellos el que figura en el apartado g).

## 6. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

P-IP06 “procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios.

P-CP02 “Procedimiento para llevar a cabo la información, asesoramiento y consulta de los delgados de prevención y órganos de participación”

## 7. ANEXOS

**Anexo I.** Solicitud de la Consejería como empresario titular de la información exigida por el Real Decreto 171/2004 respecto de las empresas concurrentes

**Anexo II-A.** Solicitud de la Consejería como empresario principal de la información exigida por el Real Decreto 171/2004 respecto de las empresas concurrentes


**Anexo II-B.** Información de las empresas concurrentes a la Consejería en base a su solicitud según Anexo II-A

**Anexo III.** Información de la Consejería como empresario titular o principal a las empresas concurrentes exigida por el Real Decreto 171/2004.

**Anexo IV.** Comunicación de la Consejería a las empresas concurrentes de los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos originados por las actividades concurrentes en el centro de trabajo

**Anexo V.** Comunicación de la Consejería a las empresas concurrentes de las situaciones de emergencia susceptibles de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas

**Anexo VI.** Solicitud de la Consejería a las empresas concurrentes, o en su caso a la empresa titular o principal, de los riesgos específicos proyectados sobre su personal concurrente

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

**Anexo VII.** Información de la Consejería a las empresas concurrentes, o en su caso a la empresa titular o principal, de los riesgos específicos proyectados sobre los trabajadores concurrentes y generados por las actividades desarrolladas por su personal propio

**Anexo VIII.** Comunicación de la Consejería al empresario titular o principal de la inclusión de sus servicios a realizar en el centro de trabajo en la evaluación de riesgos y la planificación preventiva

**Anexo IX.** Información de la Consejería sobre normas de utilización de maquinaria, equipos, productos o útiles de trabajo cedidos a terceros

**Anexo X.** Instrucciones de la Consejería para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a la empresa concurrente.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO I. SOLICITUD DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR DE LA INFORMACIÓN EXIGIDA POR EL REAL DECRETO 171/2004 RESPECTO DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES**

**F-P-IP08-01**

**1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE**

NOBRE DE LA EMPRESA

CIF / NIF

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES

**2 COMUNICACIÓN**

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, 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 de Justicia e Interior objeto de concurrencia, solicita a la empresa concurrente la siguiente documentación:

- ~ Información de los riesgos específicos y de las medidas preventivas de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo de referencia, que puedan afectar tanto a los empleados públicos como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes en dicho centro.

Igualmente, la empresa concurrente durante la ejecución de las actividades, deberá:

- ~ Cumplir con las instrucciones dadas por la Junta de Andalucía.
- ~ 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 de otras 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 prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman la aceptación del mismo:

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

Responsable de la Consejería de Justicia e Interior

Responsable de la Empresa

Cargo:.....

Cargo:.....

Fdo.: .....

Fdo.: .....





JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO II-A. SOLICITUD DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO PRINCIPAL DE LA INFORMACIÓN EXIGIDA POR EL REAL DECRETO 171/2004 RESPECTO DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES**

**F-P-IP08-02A**

**1 | DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE**

NOBRE DE LA EMPRESA

CIF / NIF

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES

**2 | COMUNICACIÓN**

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, 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 de Justicia e Interior objeto de concurrencia, solicita a la empresa concurrente la siguiente documentación y la cumplimentación del modelo Anexo II-B:

- ~ La información de los riesgos específicos y de las medidas preventivas, de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo de referencia que puedan afectar tanto a empleados públicos como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes en dicho centro.
- ~ La acreditación por escrito de que la empresa ha realizado para las obras o servicios 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
- ~ 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.
- ~ Declaración responsable de que los trabajadores de la empresa que vayan a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería de 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 las obras o 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.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**

- 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 prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman la aceptación del mismo:

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....  
 Responsable de la Consejería de Justicia e Interior      Responsable de la Empresa  
 Cargo:.....      Cargo:.....

Fdo.: .....      Fdo.: .....



JUNTA DE ANDALUCÍA

**CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR**

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO II-B. INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES A LA  
CONSEJERÍA EN BASE A SU SOLICITUD SEGÚN ANEXO II-A**

**F-P-IP08-02B**

<b>1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE</b>	
NOBRE DE LA EMPRESA	CIF / NIF
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	LOCALIDAD
PROVINCIA	CP. TELEFONO
PERSONA CONTACTO	E-MAIL
RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD INTERLOCUTOR CON LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	TELEFONO
ACTIVIDADES CONTRATADAS QUE LA EMPRESA VA A DESARROLLAR PARA LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	
CENTRO O CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE LA EMPRESA VA A DESEMPEÑAR LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS	
TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS QUE VAYAN A DESEMPEÑARSE (TRABAJOS EN ALTURA, RIESGOS ELÉCTRICOS, ...)	
RELACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS A UTILIZAR Y FICHAS DE SEGURIDAD	

<b>2 RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES QUE VAN A DESEMPEÑAR LOS TRABAJOS EN LOS CENTROS DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	
<b>NOMBRE DEL TRABAJADOR</b>	<b>DNI</b>



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

P-IP08

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

TITULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR

<b>3</b>	<b>RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL CENTRO DE TRABAJO, QUE PUEDAN AFECTAR AL PERSONAL DE LA CONSEJERÍA Y A TRABAJADORES DE EMPRESAS CONCURRENTES</b>	
	<b>RIESGO</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>

<b>4</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
El abajo firmante declara que:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>~ La empresa concurrente cumple en materia de prevención de riesgos laborales con la normativa vigente.</li> <li>~ Ha realizado para las obras o servicios objeto de concurrencia, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.</li> <li>~ Los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería de Justicia e Interior relacionados anteriormente, han recibido información y formación de prevención de riesgos laborales, así como la formación en prevención específica para trabajos especialmente peligrosos, como trabajos en altura, riesgo eléctrico, etc.</li> <li>~ Los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería de Justicia e Interior relacionados anteriormente son aptos en materia de vigilancia de la salud (artículo 22 de la Ley 31/95) para las obras o servicios objeto de concurrencia.</li> <li>~ Los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería de Justicia e Interior relacionados anteriormente, han recibido los equipos de protección individual necesarios y han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.</li> <li>~ Los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en las actividades objeto de concurrencia son conformes a la normativa de aplicación.</li> <li>~ Ha establecido los medios de coordinación oportunos, en caso de subcontratar parte de las obras o servicios objeto de la concurrencia.</li> </ul>	

<b>5</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
D. / Dña. .... en calidad de..... .....declara la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento.	
En ..... a ..... de ..... de .....	
Fdo.: .....	



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO III. INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL A LAS EMPRESAS CONCURRENTES EXIGIDA POR EL REAL DECRETO 171/2004**

**F-P-IP08-03**

**1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE**

NOBRE DE LA EMPRESA

CIF / NIF

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES

**2 COMUNICACIÓN**

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 en relación con las actividades contratadas por la Consejería de Justicia e Interior objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:

La Consejería de Justicia e Interior hace entrega a la empresa concurrente referenciada, mediante la documentación adjunta al presente escrito, la información sobre:

- ~ 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.

La información que se facilita por parte de la Consejería de Justicia e Interior podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

Responsable de la entrega de documentación

Cargo:.....

Fdo.: .....



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

P-IP08

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

TITULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR

ANEXO IV. COMUNICACIÓN DE LA CONSEJERÍA A LAS EMPRESAS CONCURRENTES DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO PRODUCIDOS COMO CONSECUENCIA DE LOS RIESGOS ORIGINADOS POR LAS ACTIVIDADES CONCURRENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO

F-P-IP08-04

<b>1</b>	<b>DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE</b>
NOBRE DE LA EMPRESA	CIF / NIF
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, la Consejería de Justicia e Interior comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente, los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos originados por las actividades concurrentes en el centro de trabajo.

<b>2</b>	<b>DATOS DEL ACCIDENTE COMUNICADO</b>
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO	
CATEGORÍA PROFESIONAL	
LUGAR DEL ACCIDENTE	FECHA Y HORA DEL ACCIDENTE
TRABAJO QUE REALIZABA	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	
TIPO DE LESIÓN	

<b>3</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de .....	
Responsable del centro de trabajo ..... de la Consejería de Justicia e Interior con el cargo de .....	
Fdo.: .....	



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

P-IP08

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

TITULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR

ANEXO V. COMUNICACIÓN DE LA CONSEJERÍA A LAS EMPRESAS CONCURRENTES DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA SUSCEPTIBLES DE AFECTAR A LA SALUD O LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS

F-P-IP08-05

<b>1</b>	<b>DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE</b>
NOBRE DE LA EMPRESA	CIF / NIF
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, la Consejería de Justicia e Interior comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente, la situación de emergencia susceptible de afectar a la salud y seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

<b>2</b>	<b>DATOS DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA</b>
SITUACIÓN DE EMERGENCIA PRODUCIDA	
LUGAR DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
FECHA Y HORA EN LA QUE SE PRODUJO LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
TRABAJOS AFECTADOS	

<b>3</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de .....	
Responsable del centro de trabajo ..... de la Consejería de Justicia e Interior con el cargo de .....	
Fdo.: .....	



**CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR**

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO VI. SOLICITUD DE LA CONSEJERÍA A LAS EMPRESAS CONCURRENTES, O EN SU CASO A LA EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL, DE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS PROYECTADOS SOBRE SU PERSONAL CONCURRENTE**

**F-P-IP08-06**

**1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE, EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL**

NOMBRE DE LA EMPRESA

CIF / NIF

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

ACTIVIDADES CONCURRENTES DESEMPEÑADAS POR LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

**2 COMUNICACIÓN**

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 en relación con las actividades desempeñadas por personal de la Consejería de Justicia e Interior objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:

- La Consejería de Justicia e Interior solicita información sobre:
- Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a su personal.
- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados en el punto anterior.
- Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deban aplicar

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

Cargo:.....





JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO VII. INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA A LAS EMPRESAS CONCURRENTES, O EN SU CASO A LA EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL, DE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS PROYECTADOS SOBRE LOS TRABAJADORES CONCURRENTES Y GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SU PERSONAL PROPIO**

**F-P-IP08-07**

<b>1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTES, EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA	CIF / NIF
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS	
ACTIVIDADES CONCURRENTES DESEMPEÑADAS POR LA CONSEJERÍA JUSTICIA E INTERIOR	

<b>2 COMUNICACIÓN</b>
<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 en relación con las actividades desempeñadas por personal de la Consejería de Justicia e Interior objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:</p> <p>La Consejería de Justicia e Interior hace entrega a la empresa concurrente referenciada, mediante la documentación adjunta al presente escrito, la información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los riesgos específicos de las actividades desarrolladas por su personal en el centro de trabajo indicado que puedan afectar a los trabajadores de la empresa titular o principal y, en su caso, de otras empresas concurrentes.</li> <li>- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados en el punto anterior.</li> </ul>

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p> <p style="text-align: center;">Cargo:.....</p>



**CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR**

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO VIII. COMUNICACIÓN DE LA CONSEJERÍA AL EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL DE LA INCLUSIÓN DE SUS SERVICIOS A REALIZAR EN EL CENTRO DE TRABAJO EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA**

**F-P-IP08-08**

**1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE, EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL**

NOMBRE DE LA EMPRESA

CIF / NIF

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

ACTIVIDADES CONCURRENTES DESEMPEÑADAS POR LA CONSEJERÍA JUSTICIA E INTERIOR

**2 COMUNICACIÓN**

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 en relación con las actividades desempeñadas por personal de la Consejería de Justicia e Interior objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:

La Consejería de Justicia e Interior acredita que los trabajos o servicios a realizar en el centro de trabajo de referencia por su personal han sido contemplados por ésta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.


Asimismo, la Consejería de Justicia e Interior acredita el cumplimiento de las obligaciones de información, formación y vigilancia de la salud respecto del personal que desempeña los trabajos o servicios referenciados en el centro de trabajo en el que se produce la concurrencia.

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

Cargo:.....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP08</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>				

<b>ANEXO IX. INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA SOBRE NORMAS DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS, PRODUCTOS O ÚTILES DE TRABAJO CEDIDOS A TERCEROS</b>	<b>F-P-IP08-09</b>
--	--------------------

<b>1   DATOS DE LA EMPRESA PRINCIPAL O TITULAR</b>	
EMPRESA A LA QUE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR CEDE MAQUINARIA, EQUIPOS, PRODUCTOS O ÚTILES DE TRABAJO	CIF / NIF
MAQUINARIA, EQUIPOS, PRODUCTOS O ÚTILES DE TRABAJO CEDIDOS.	

<b>2   COMUNICACIÓN</b>	
La Consejería de Justicia e Interior...	

<b>3   LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
Fdo.: .....	
Cargo: .....	



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE  
JUSTICIA E  
INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**P-IP08**

Edición: 01

Fecha: mayo-2013

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES EN LOS CENTROS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR**

**ANEXO X. INSTRUCCIONES DE LA CONSEJERÍA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS EXISTENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR A LA EMPRESA CONCURRENTE**

**F-P-IP08-10**

**1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE**

NOBRE DE LA EMPRESA

CIF / NIF

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES

**2 INSTRUCCIONES**

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 en relación con las actividades contratadas por Consejería de Justicia e Interior, se establece que:

La Consejería hace entrega a la empresa concurrente, mediante la documentación adjunta, de las instrucciones que debe cumplir para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo, para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores presentes en dicho centro.

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

Responsable de la Consejería de Justicia e Interior


Responsable de la Empresa

Cargo:.....

Cargo:.....

Fdo.: .....


Fdo.: .....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DERIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:  Firmado: José Galán Cortés	Firma y sello:  Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-CP 01


# PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1. Inicio de procedimiento
  - 4.2. Información previa
  - 4.3. Procedimiento de información
5. - ANEXOS
  - 5.1 Anexo I. Modelo de comunicación de incorporación de personal al centro de trabajo
  - 5.2 Anexo II. Modelo para el registro de la información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona empleada pública

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

## 1. OBJETO Y ALCANCE

En base al artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el objeto de este procedimiento es establecer el contenido, forma y tiempo a través del cual la Consejería de Justicia e Interior ha de cumplir con el deber general de protección de la seguridad y la salud de las personas empleadas a su servicio, mediante la información preceptiva sobre las condiciones de trabajo, los riesgos detectados y las medidas de prevención previstas que les afecten.

La Consejería adoptará las medidas adecuadas para que las personas que trabajan en sus centros reciban toda la información necesaria en relación con:

a) Los riesgos para la seguridad y la salud, tanto los riesgos de carácter general del centro de trabajo, como los particulares de cada puesto o función. La información proporcionará la identificación de los riesgos estudiados en la evaluación de riesgos, detallando en cada caso:

- ~ El elemento o agente generador de los mismos, como son el uso de máquinas y equipos de trabajo, o la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos.
- ~ La pérdida de salud que puede causar.
- ~ La gravedad que puede revestir el daño.

b) Información sobre los medios y las medidas de prevención. La información habrá de recoger las medidas de prevención que han de ser ejecutadas por la Consejería y por las personas que trabajan en sus centros. 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.


Toda la información anterior se recogerá y especificará en la Evaluación de Riesgos de cada uno de los puestos de trabajo y en la planificación preventiva.

c) Situaciones de emergencia

La Consejería informará acerca de las medidas adoptadas frente a situaciones de emergencia.

d) En general, sobre todas las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales de la Administración de la Junta de Andalucía. En particular el personal de la Consejería tendrá derecho a ser informado sobre:

- ~ El Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería
- ~ Objetivos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- ~ Derechos y obligaciones en prevención de riesgos laborales

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

- ~ Modalidad de gestión del sistema de prevención de la Consejería (Unidad de Prevención, especialidades cubiertas, técnicos, etc.)
- ~ Delegados y Delegadas de Prevención
- ~ Formación que deben de recibir las personas empleadas públicas

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ② 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).
- ② 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. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② 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).
- ② Normativa interna de la Consejería de Justicia e Interior
- ② Nota Técnica de Prevención (NTP) 559 (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo): 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 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.

**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.

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



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1. Inicio del procedimiento

La persona responsable del Servicio de Personal de la Consejería o Delegación del Gobierno que corresponda comunicará a la Unidad de Prevención (ver modelo de comunicación en Anexo I) la incorporación mediante oposición o concurso de nuevo personal de la administración de la Junta de Andalucía, o de personal procedente de otros puestos de trabajo de la misma o distinta Consejería.

La Unidad de Prevención elaborará y mantendrá al día un archivo documentado específico que contemple los siguientes contenidos:

### 4.2. Información previa

En el plazo de 15 días desde que se comunica la incorporación del nuevo personal, se facilitará la siguiente información de forma verbal, escrita o informática:

- a) Personal de nueva incorporación a la Junta de Andalucía


Por personal técnico de la Unidad de Prevención se informará de las funciones de los órganos de participación referidos en el punto 3, de los riesgos generales del centro y de los específicos en su puesto de trabajo, en base a los resultados de la Evaluación de Riesgos, quedando constancia de la información facilitada.(anexo II).

- b) Incorporación de nuevo personal por cambio de puesto de trabajo.

Por personal técnico de la Unidad de Prevención se informará de los riesgos generales del centro, en caso de incorporación desde otro centro, y de los específicos en su puesto de trabajo, en base a los resultados de la Evaluación de Riesgos, quedando constancia de la información facilitada.

En ambos casos, la información se proporcionará de nuevo a la persona empleada cuando:

- ~ Cambien los riesgos generales del centro de trabajo.
- ~ Cuando se modifiquen las condiciones del trabajo (elección de nuevos equipos de trabajo, modificación de los equipos de protección, de los riesgos, etc.).
- ~ Cuando exista traslado del centro de trabajo.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

Las personas empleadas públicas acusarán el recibo de la información suministrada mediante el modelo de documento del Anexo II.

### 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 se proporcionará por los medios siguientes:

- ~ Folletos informativos, trípticos, carteles divulgativos, etc.
- ~ Verbal
- ~ Vía informática

El registro de la entrega de información se archivará por la Unidad de Prevención.

La información para cada puesto de trabajo se actualizará cuando se produzcan cambios sustanciales en los mismos. Igualmente, en la página de intranet de la Consejería se recogerán todos los documentos que constituyan elementos indispensables para el funcionamiento del sistema de prevención y que deba conocer toda su plantilla, tales como:


- ~ Plan de Prevención
- ~ Enlaces de interés
- ~ Instrucciones de actuación en situación de emergencia
- ~ Recomendaciones frente a los riesgos de los puestos de trabajo

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

## 5. ANEXOS

**Anexo I: Modelo de comunicación de incorporación de personal al centro de trabajo**

**Anexo II: Modelo para el Registro de la Información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona empleada pública**

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				


<b>ANEXO I: MODELO DE COMUNICACIÓN DE INCORPORACIÓN DE PERSONAL AL CENTRO DE TRABAJO</b>	Código documento: <b>F-P-CP01-01</b>
--	---

Comunicación del Servicio de Personal a la Unidad de Prevención de incorporación de nuevo personal a algún centro de trabajo de la Consejería:

<b>1 CENTRO DE TRABAJO DONDE SE INCORPORA EL NUEVO PERSONAL</b>	
DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:	
DIRECCIÓN	FECHA INCORPORACIÓN:

<b>2 PERSONAL QUE SE INCORPORA</b>		
Nombre y Apellidos	Puesto de destino	Unidad administrativa

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">Jefatura del Servicio de Personal</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-CP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

<b>ANEXO II: MODELO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA</b>	Código documento: <b>F-P-CP01-02</b>
---	---


Se deja constancia de que la persona empleada pública que se indica ha recibido, antes de su incorporación a su puesto de trabajo, la siguiente información general sobre prevención de riesgos laborales.

<b>1 DATOS DE LA PERSONA DE NUEVA INCORPORACIÓN</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE	
PUESTO DE TRABAJO	FECHA INCORPORACION

<b>2 INFORMACIÓN RECIBIDA</b>	SI	NO
A) Información general de los riesgos laborales que puede encontrar en el desarrollo de su trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) Medidas de protección y prevención más adecuadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C) Otra información básica		
1. Características generales de la Consejería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Las medidas de prevención y protección generales de la Consejería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Las medidas de prevención/protección específicas de su puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Derechos y obligaciones en prevención de riesgos laborales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Criterios de adaptación al puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Formación que debe recibir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D) Normas generales de seguridad básica del centro de trabajo y actividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E) Planes de actuación en caso de emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Toda la información recibida ha sido leída antes de la incorporación, por lo que la persona empleada conoce su contenido.

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
LA PERSONA EMPLEADA	POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.: .....	Fdo.: .....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DERIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				
Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013		Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013		
Firma:		Firma y sello:		
Firmado: José Galán Cortés		Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez		

## **Procedimiento P-CP 02**


# **PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

## 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
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

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior</b>

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

## 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 de la Consejería de Justicia e Interior, en materia de seguridad y salud, a través de los representantes de su personal, tal y como se contempla en los artículos 18, 33, 34 y 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás preceptos concordantes.

Este procedimiento se aplica a toda consulta realizada a los representantes del personal de la Consejería (Delegados y Delegadas de Prevención) en virtud del artículo 33 de la Ley 31/1995 y a toda solicitud de información, acceso a la documentación preventiva y asesoramiento por parte de los Delegados de Prevención a las Unidades de Prevención.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ② LEY ORGÁNICA 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (BOE. núm. 189, de 8 de agosto).
- ② 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 (BOE. núm. 144, de 17 de junio).
- ② REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, de 24 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE. núm. 75, de 29 de marzo).
- ② 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).
- ② 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. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② 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).
- ② Normativa interna de la Consejería



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

### 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 la persona empleada pública, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a las personas empleadas 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.

**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, en aras a un mejor cumplimiento de la finalidad que deben cumplir estos derechos, siempre que sea posible, se ejercitarán por los órganos de representación especializada en materia de prevención de riesgos laborales: los Delegados y las Delegadas de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

El derecho de participación que se regula en el Capítulo V de la Ley 31/1995, se ejercerá en el ámbito de las Administraciones públicas con las adaptaciones que procedan en atención a la diversidad de las actividades que desarrollan y las diferentes condiciones en que éstas se realizan, la complejidad y dispersión de su estructura organizativa y sus peculiaridades en materia de representación colectiva (art. 34.3 de la Ley 31/1995).

#### 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 empleado de la Consejería, 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

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, procedimiento de información a las personas empleadas públicas; y P-IP07, procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual.


Como concreción del derecho anterior, podrán solicitar el acceso a la documentación establecida en el artículo 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Sin carácter exhaustivo, la información que ha de facilitarse a los representantes del personal de la Consejería será la referida a:

- El Plan de Prevención de la Consejería.
- La evaluación de riesgos y 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.
- 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, se realizará a través de la Secretaría General Técnica, en el ámbito de los Servicios Centrales, o de la Secretaría General en el ámbito provincial, y cumplirá con los siguientes condicionantes:

- a) Se realizará la solicitud de acceso a la información y documentación referida mediante escrito presentado en registro (Anexo I), de modo que quede constancia de la fecha de presentación, identificación del interesado y persona u órgano administrativo al que se envía; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

Dicha solicitud será remitida por la Secretaría General Técnica o Secretaría General a la Unidad de Prevención.

- b) 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 Técnica o Secretaría General, según corresponda.
- c) Sigilo Profesional. Además de las limitaciones impuestas en el artículo 22.4 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se deben considerar las indicadas del artículo 37.3 de dicha Ley, donde se especifica que a los Delegados y a las Delegadas de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, donde dice que *“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”*.

En este sentido, considerando que muchos documentos contienen información sobre datos personales del personal empleado, ubicación de sus puestos de trabajo, tipo y ubicación de instalaciones y protección de los edificios públicos, dicha información tendrá carácter reservado y, con carácter general, no se facilitará copia de ningún documento, pudiendo éstos ser consultados directamente en las instalaciones de la Unidad de Prevención.


Por tanto, dependiendo de la información involucrada, se permitirá la consulta de la documentación original, dando para ello cita con fecha, hora y lugar a los Delegados y a las Delegadas de Prevención solicitantes.

De forma excepcional se podrá considerar la entrega de copia de los documentos, con la autorización escrita de la persona responsable de la Unidad de Prevención, en la que figurará una transcripción literal del artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, y se guardará copia del recibí de las personas solicitantes.

- d) Registros. La Unidad de Prevención archivará como registros toda la documentación generada.

#### **4.2. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo**

Los representantes del personal de la Consejería podrán solicitar a la Unidad de Prevención asesoramiento técnico preventivo, conforme al artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				


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:

- a) Se realizará la solicitud de asesoramiento, mediante escrito presentado en registro (Anexo II), de modo que quede constancia de la fecha de presentación, identificación del interesado y persona u órgano administrativo al que se envía; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.
- b) 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 hubieren efectuado la solicitud.

### **4.3. Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora**

Los representantes del personal de la Consejería podrán formular propuestas para la mejora de sus niveles de protección de la seguridad y la salud, a través de la Secretaría General Técnica, en el ámbito de los Servicios Centrales, o de la Secretaría General en el ámbito de las delegaciones provinciales, conforme al artículo 36.2.f de la Ley 31/1995. Dicha comunicación cumplirá los siguientes requisitos:

- a) Se realizará la comunicación de deficiencias y propuestas de mejora, mediante escrito presentado en registro (Anexo III), de modo que quede constancia de la fecha de presentación, identificación del interesado y persona u órgano administrativo al que se envía; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				


Dicha solicitud será remitida por la Secretaría General Técnica o Secretaría General a la Unidad de Prevención.

- b) 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, “de 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 al solicitante a través de la Secretaría General Técnica o Secretaría General, según proceda, esgrimiendo motivadamente las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.
- c) Registros. La Unidad de Prevención archivará como registros toda la documentación generada en el proceso.

#### **4.4. Consulta a los representantes del personal**

Se consultará, con la debida antelación, a los representantes de personal, 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 en la Consejería 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 en la Consejería, 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.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

Todos estos aspectos quedarán recogidos en los procedimientos correspondientes, a los que habrá que atenerse para determinar cuándo procede la consulta.


- a) La consulta se realizará por correo electrónico o por escrito de la Secretaría General Técnica, Secretaría General Provincial o Servicio de Personal, adjuntando un acuse de recibo de la misma. La información que sirva de base a dicha consulta, se facilitará de manera que permita a los representantes proceder a su estudio y realizar las propuestas que consideren oportunas.
- b) 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.
- c) Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entiende que no hay objeciones a las decisiones tomadas por la Consejería, que por tanto podrá ponerlas en práctica.
- d) Registros. La Unidad de Prevención archivará como registros toda la documentación generada en el proceso.

## **5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano paritario y colegiado de participación, formado por un número igual de representantes de la Administración y Delegados y Delegadas de Prevención, elegidos conforme a los criterios que se establezcan en las mesas sectoriales, y de conformidad con 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.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias y facultades:

- ② Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la Consejería. 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

- ② 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.
- ② Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- ② 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.
- ② 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.
- ② Conocer e informar la memoria y programación de la Unidad de Prevención.


Las comunicaciones con los miembros del Comité se realizarán de acuerdo a lo establecido en este procedimiento para los Delegados y las Delegadas de Prevención.

## **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**

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				

<b>ANEXO I. SOLICITUD DE INFORMACION Y ACCESO A LA DOCUMENTACION PREVENTIVA</b>	<b>F-P-CP02-01</b>
---	--------------------


<b>1 DATOS DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE PREVENCIÓN</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TELEFONO
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:		
DIRECCION (a efecto de comunicaciones)	CORREO ELECTRÓNICO	

<b>2 DATOS DE LA SOLICITUD</b>	
<b>MOTIVO DE LA SOLICITUD:</b>	
<p>Que en mi condición de 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.</p> <p>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, en cuyo caso la información sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad.</p>	
SOLICITO	
Tener acceso a la siguiente documentación:	
<input type="checkbox"/> El Plan de Prevención de la Consejería.	
<input type="checkbox"/> La evaluación de riesgos del centro .....y la planificación preventiva.	
<input type="checkbox"/> Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 LPRL	
<input type="checkbox"/> La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo desde ....../....../..... hasta ....../....../.....	
<input type="checkbox"/> La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención	
<input type="checkbox"/> La investigación del accidente de fecha ....../....../..... ocurrido a D/D <sup>a</sup>	
<input type="checkbox"/> Otros	

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
EL DELEGADO O LA DELEGADA DE PREVENCIÓN	
Fdo.: .....	

SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
SECRETARIA GENERAL DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE _____



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				


<b>ANEXO II. SOLICITUD DE ASESORAMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO</b>	<b>F-P-CP02-02</b>
--	--------------------

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE PREVENCIÓN</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	TELEFONO
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:			
DIRECCION (a efecto de comunicaciones)		CORREO ELECTRÓNICO	

<b>2</b>	<b>DATOS DE LA SOLICITUD</b>
<b>MOTIVO DE LA SOLICITUD:</b> De acuerdo al artículo 31.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se solicita asesoramiento técnico sobre las siguientes cuestiones:	

<b>3</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de ..... EL DELEGADO O LA DELEGADA DE PREVENCIÓN	
Fdo.: .....	

SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
SECRETARIA GENERAL DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE _____

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>				


<b>ANEXO III. COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y MEJORAS PREVENTIVAS</b>	<b>F-P-CP02-03</b>
--	--------------------

<b>1 DATOS DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE PREVENCIÓN</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TELEFONO
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:		
DIRECCION (a efecto de comunicaciones)	CORREO ELECTRÓNICO	

<b>2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>	
<p>Por medio del presente escrito le comunico que, en calidad de Delegado/Delegada de Prevención, 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:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>El riesgo de.....que ello origina requiere, a juicio de este/esta Delegado/Delegada de Prevención, la corrección de manera inmediata de las deficiencias detectadas.</p> <p>Por lo tanto, solicito que, en relación al riesgo referido, se adopten las siguientes medidas preventivas:</p> <p>1ª.....</p> <p>2ª.....</p> <p>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 empresa 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.</p> <p>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.</p>	

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de ..... EL DELEGADO O LA DELEGADA DE PREVENCIÓN	
Fdo.: .....	


SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
SECRETARIA GENERAL DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE _____

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP03</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL EMPLEADO, LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
Firmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-CP 03


# PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL EMPLEADO, LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP03</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL EMPLEADO, LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b>				

## 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 a la consulta planteada
  - 4.3. Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso de comunicación
5. ANEXOS
  - ANEXO. Modelo de escrito para la comunicación de riesgos, propuestas de mejora u otros

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP03</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL EMPLEADO, LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b>				

## 1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene como objeto establecer la forma de comunicación, tanto de las personas empleadas públicas como del resto de Unidades o Centros Administrativos de la Consejería de Justicia e Interior, con la Unidad de Prevención.

El presente procedimiento se aplica a las comunicaciones no contempladas en otros procedimientos, tales como petición de asesoramiento en materia preventiva, comunicación de riesgos, propuestas de mejora y cualquier otra información que tenga incidencia en la prevención de riesgos laborales.


## 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.

- ② 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).
- ② REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② 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).
- ② Normativa interna de la Consejería.

## 3. DEFINICIONES

**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

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP03</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL EMPLEADO, LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b>				

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.

## **4. REALIZACIÓN**

### **4.1. Medio y soporte en el que ha de hacerse la comunicación**

La comunicación se dirigirá a la Unidad de Prevención, preferentemente, por vía informática, mediante correo electrónico o aplicación habilitada en la “intranet” de la Consejería para los asuntos relativos a prevención de riesgos laborales. Para la comunicación de riesgos y propuestas de mejora, en los casos en que el contenido de la comunicación lo requiera, se podrá utilizar el modelo del Anexo.

### **4.2. Medio, soporte y plazo de contestación, por parte de la Unidad de Prevención a la consulta planteada**


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 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 a las Delegadas de Prevención de la contestación.

### **4.3. Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso de comunicación**

La Unidad de Prevención procederá al archivo de la documentación en papel que se genere, en su caso, durante las actuaciones desarrolladas, dejando constancia de las mismas en la aplicación informática. Igualmente quedarán registradas las comunicaciones tramitadas por vía informática.

## **5.- ANEXOS**

Anexo. Modelo de escrito para la comunicación de riesgos, propuestas de mejora u otros

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP03</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL EMPLEADO, LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b>				

<b>ANEXO. MODELO DE ESCRITO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS, PROPUESTAS DE MEJORA U OTROS</b>	Código documento: <b>F-P-CP03-01</b>
---	---


<b>1 DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
CENTRO DE TRABAJO:			
UNIDAD / SERVICIO:		PUESTO DE TRABAJO	
CORREO ELECTRÓNICO:			TELÉFONO TRABAJO:

<b>2 TIPO DE COMUNICACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> RIESGOS <input type="checkbox"/> PROPUESTA DE MEJORA <input type="checkbox"/> OTROS:.....			

<b>3 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO / PROPUESTA DE MEJORA / ....</b>			
(Añadir croquis, dibujo, foto, etc, explicativo si es necesario)			

<b>4 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>			
En ..... a ..... de ..... de .....			
Fdo.: .....			

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b>	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b>
Fecha: mayo-2013	Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
Firmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-EP01

# PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN




 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

## ÍNDICE

1. Objeto y alcance
2. Normativa
3. Definiciones
4. Realización
  - 4.1. ¿Qué se debe evaluar?
  - 4.2. Actuaciones previas
  - 4.3. ¿Cuándo se debe evaluar?
  - 4.4. ¿Quién debe evaluar?
  - 4.5. Dotación de medios materiales
  - 4.6. Metodología de evaluación
  - 4.7. Informe de evaluación
5. Anexos
  - Anexo I. Modelo de informe de evaluación
  - Anexo II. Descripción del método del “Manual Junta de Andalucía”

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

## 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 de todos los centros de trabajo de la Consejería 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. Como resultado de la evaluación se elaborará un informe con 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 las medidas preventivas que deban adoptarse.

## 2. NORMATIVA

**LEY 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. nº 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. nº 298, de 13 de diciembre).

**REAL DECRETO 39/1997**, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE nº 27 de 31 de enero) y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo (BOE nº 71, de 23 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. (BOJA. nº 209, de 25 de octubre).

**Manual de Evaluación de Riesgos 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 tomar 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

**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.

**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 la combinación de la frecuencia y consecuencia, o probabilidad, que pueda derivarse de la materialización de un peligro.

**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 (UP):** 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 del personal 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 Consejería en materia de prevención de riesgos.

## 4. REALIZACIÓN

La evaluación de riesgos laborales en el ámbito de la Consejería se llevará a cabo de oficio o a requerimiento de la Inspección Provincial de Trabajo o de los órganos de representación del personal, teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

### 4.1. ¿Qué se debe evaluar?

La Unidad de Prevención de la Consejería, en el ámbito de los Servicios Centrales o Periféricos, utilizará los siguientes criterios para decidir el orden en que se van a acometer las evaluaciones de riesgos laborales de los distintos centros de trabajo dependientes de la misma:

 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

- Estimación de la existencia de riesgos de mayor peligrosidad o de la existencia de mayor variedad de situaciones de riesgo.
- Número de personas afectadas.
- Existencia o no de algún estudio de evaluación de riesgos realizado con anterioridad.

Una vez seleccionado el centro de trabajo sobre el que se va a actuar, se procederá a realizar la evaluación de los riesgos laborales del mismo, estableciéndose dos fases para su elaboración:

**FASE 1:** Se realizará la evaluación de los riesgos laborales relacionados con las instalaciones, equipos, lugares y organización del trabajo, zonas comunes, etc., que afectan, en mayor o menor medida, a toda la plantilla del centro (escaleras, rampas, pasillos, ascensores, estanterías, instalaciones eléctricas, de climatización, maquinarias, vehículos, 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 ejercen sus funciones en centros de trabajo de otra titularidad, estableciéndose la correspondiente coordinación empresarial con los titulares de los mismos. Esta fase incluirá el estudio de los riesgos psicosociales.


#### **4.2. Actuaciones previas**

Una vez decidido, según los criterios anteriores, el centro en el que se va a realizar la evaluación, la U.P. actuará a iniciativa propia e iniciará los trámites necesarios para dicha realización.

En primer lugar, solicitará al responsable del centro de trabajo o unidad administrativa de la que dependa, la siguiente información:

- Número y tipos de puestos de trabajo, con indicación de sus funciones.
- 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 U.P. deberá comunicar, tanto a la unidad de gestión responsable de la prevención de riesgos laborales (Secretaría General Técnica o, en su caso, Secretaría General), como a la persona responsable del centro de trabajo en cuestión, la fecha de inicio de la evaluación, así como el calendario de visitas previsto, que deberán comunicar a los órganos de representación del personal, para que puedan ejercer su derecho de participación y consulta. Además,

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

a la persona responsable del centro de trabajo se le solicitará la designación de una persona para que acompañe al personal técnico de la UP en sus visitas y colabore con él.

La persona responsable del centro comunicará a las personas responsables de las diferentes unidades del mismo, las fechas de las visitas previstas por la UP y la obligación de prestar su colaboración.

La primera visita al centro de trabajo comenzará con una reunión, a la que asistirán la persona responsable del mismo, o persona en quien ésta delegue, la persona designada para acompañar al personal técnico de la UP en sus visitas y los representantes de personal, 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.

#### **4.3. ¿Cuándo se debe evaluar?**


Todos los centros deberán disponer de una evaluación inicial de los riesgos que no se hayan podido evitar, preferiblemente al comienzo de su actividad. Se procederá a revisar dichas evaluaciones iniciales en los siguientes casos:

- ② 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.
- ② Cuando 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.
- ② Cuando lo establezca específicamente la legislación.
- ② Cuando 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.

#### **4.4. ¿Quién debe evaluar?**

Las evaluaciones de riesgos correspondientes a los centros de trabajo adscritos a la Consejería, constituye una de las funciones de la U.P. (artículo 4.8 del Decreto 304/2011), ya que ésta ha sido definida como servicio de prevención propio en la organización establecida en su Plan de Prevención, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.3 del Decreto 304/2011.

No obstante, a propuesta de la U.P., y previo informe favorable de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral, se recurrirá a una asistencia externa para realizar alguna evaluación de riesgos de carácter especial, cuando ésta no sea realizable por los medios humanos y

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

materiales de los que dispone la U.P., o bien porque se estime oportuno una información específica externa.

En primera instancia, se solicitará esa asistencia al Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente a la provincia en la que se encuentra el centro de trabajo o el puesto a evaluar; en segundo lugar, si fuera necesario, se recurrirá a la asistencia de una entidad externa, correspondiéndole a la U.P. establecer los requisitos técnicos de la contratación del servicio.

#### 4.5. Dotación de medios materiales

Según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 39/1997 (Reglamento de los Servicios de Prevención), 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. Por tanto, la U.P. de esta Consejería estará dotada, como mínimo, de los siguientes medios materiales para llevar a cabo las evaluaciones de riesgos:


- Cámara de fotos
- Luxómetro
- Termohigrómetro
- Medidor láser de distancias
- Cinta métrica

Otros equipos de medición, cuando sean necesarios, serán solicitados a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales de la provincia que corresponda.

#### 4.6. Metodología de evaluación

El técnico actuante, decidirá, en cada caso, qué riesgos evaluar y la metodología a utilizar para llevar a cabo la evaluación de riesgos laborales de un centro de trabajo o de un puesto de trabajo concreto, siendo preferente siempre la del “Manual de Evaluación de Riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía”, elaborado por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo. 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 método del Manual citado se describe brevemente en el **Anexo II**, que se incluirá en el informe final de evaluación. Esta metodología incluye las siguientes modalidades de evaluación:

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

#### a) Método general de evaluación

Se utilizará para realizar las evaluaciones de los riesgos de accidente (caídas, golpes, contacto eléctrico, corte, etc.), así como para ciertos riesgos higiénicos o ergonómicos (contacto con productos químicos, fatiga visual, etc.).

#### b) Método de evaluación de la exposición a determinados riesgos

##### Riesgos higiénicos:

- Exposición a agentes químicos
- Exposición a ruido
- 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 (manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos)


#### c) Método de detección de indicadores de riesgo

El Manual incluye un inventario de indicadores para detectar riesgo de carácter psicosocial y otro para detectar riesgo por inhalación de agentes químicos. Cuando sea necesaria una evaluación detallada de estos riesgos, se acudirá a una metodología específica de avalado prestigio.

### 4.7. Informe de evaluación

El estudio realizado se documentará en un informe final, dirigido a la dirección del centro visitado o Unidad Administrativa de la que dependa. Se destacará, de manera especial en un anexo, la lista priorizada de medidas preventivas y correctoras propuestas frente a los riesgos no controlados que se hayan detectado, procediéndose a la aplicación del Procedimiento P-EP02 (procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva). El contenido del informe se adaptará a la estructura general que se muestra en el **Anexo I**.

La dirección del centro de trabajo o Unidad Administrativa titular informará a los representantes del personal sobre la finalización de la evaluación de riesgos y la disponibilidad del correspondiente informe para su consulta. Asimismo, se informará a las entidades externas concurrentes de los contenidos que les puedan afectar (aplicación de Procedimiento P-IP-08).


 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

<b>ANEXO I. MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS</b>	<b>F-P-EP01-01</b>
--	--------------------

El informe a elaborar desarrollará los siguientes contenidos:

1. INTRODUCCIÓN
2. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE TRABAJO
3. RIESGOS EVALUADOS
  - 3.1. Riesgos generales del centro de trabajo
  - 3.2. Riesgos específicos en puestos de trabajo
4. MEDIDAS DE CONTROL
  - 4.1. Medidas generales de control en zonas o elementos de uso común
  - 4.2. Medidas generales de control de las condiciones ambientales de trabajo
  - 4.3. Medidas específicas de control
5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - 5.1. Definiciones
  - 5.2. Metodología
6. CUESTIONARIOS DE CHEQUEO Y EQUIPOS DE MEDIDA UTILIZADOS
7. EVALUACIÓN DE RIESGOS
8. OBSERVACIONES
9. MEDIDAS PREVENTIVAS
10. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE REFERENCIA



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-EP01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

<b>ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DEL “MANUAL JUNTA DE ANDALUCÍA”</b>	<b>F-P-EP01-02</b>
---	--------------------

El método de evaluación propuesto en dicho Manual permite asignar un nivel de riesgo a una situación de riesgo determinada, mediante la aplicación de un cuestionario de chequeo de los factores de riesgo considerados para dicha situación.

El valor del **Nivel de Riesgo (NR)** de la situación de riesgo considerada se obtiene como producto de los siguientes parámetros:

**Nivel de Deficiencia total (ND<sub>T</sub>):** sumatorio de los Niveles de Deficiencia parciales (ND<sub>P</sub>) asignados a cada factor de riesgo en el cuestionario de chequeo. Valor máximo para las deficiencias parciales o total 10.


**Nivel de Exposición (NE):** valor asignado a la frecuencia con que se produce la exposición al riesgo (valores entre 1, exposición esporádica, y 4, exposición continuada).

**Nivel de Consecuencia (NC):** valor asignado a la gravedad de los daños previsibles (valores entre 10, leve, y 100, mortal).

Los valores de NR así obtenidos se clasifican en los cuatro grupos siguientes (I a IV):

<u>Valor NR</u>	<u>Clasificación NR</u>
>1000 a 4000	I (riesgo alto)
>400 a ≤1000	II
>120 a ≤400	III
≤120	IV (situación aceptable)


Los Niveles de Riesgo asignados se identifican, a efectos de priorizar las medidas preventivas aplicables a las deficiencias detectadas, con cuatro **Niveles de Intervención (NI)**, clasificados en sentido decreciente de prioridad entre I y IV.

 <b>JUNTA DE ANDALUCIA</b>	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:  Firmado: José Galán Cortés	Firma y sello:  Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-EP 02


# PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>				

## 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. Medios del sistema operativo
5. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
6. ANEXOS
  - Anexo I. Modelo de soporte para planificación de planificación preventiva
  - Anexo II. Modelo de comunicación de finalización/incidencia de la ejecución de las medidas preventivas

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>				

## 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:


- ② Evaluación de riesgos
- ② Planes de Emergencias y Evacuación
- ② Investigación de accidentes
- ② Resultados de la vigilancia de la salud
- ② Revisiones/inspecciones de seguridad
- ② Comunicación de riesgos
- ② Observación del trabajo
- ② Auditoría
- ② 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

- ② 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).
- ② 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 (BOE. núm. 127 de 29 de mayo y por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>				

- ② 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).
- ② 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 que la Administración de la Junta de Andalucía 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. 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 la Consejería.
2. Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud del personal de la Consejería.

**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.


### 4. REALIZACIÓN

#### 4.1. Elaboración de la planificación preventiva

##### a) Actuaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Partiendo de la integración de la actividad preventiva en todo el conjunto de actuaciones y decisiones que afectan a la gestión preventiva en el marco de la Consejería, y de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, 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.

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

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>				

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.

#### **b) Actuaciones del Órgano responsable de la elaboración de la Planificación Preventiva**

El órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva será la Secretaría General Técnica (SGT) o la Secretaría General (SG), en el ámbito de los Servicios Centrales o Periféricos de la Consejería respectivamente. Este órgano, a partir de las propuestas realizadas por la Unidad de Prevención, asignará a cada medida propuesta un responsable de su ejecución, al que le corresponde determinar el plazo de ejecución y la valoración económica de la acción planificada. Cuando dichas medidas afecten a la gestión y administración del edificio, habrá de tenerse en cuenta las funciones atribuidas por el Decreto 321/2009 al órgano responsable de la gestión y administración del edificio, en los utilizados por una sola Consejería/Delegación, y a la Comisión de Coordinación de la Administración del Edificio Múltiple, en los edificios compartidos por dos o más Consejerías, ya sean sus Servicios Centrales o Delegaciones Provinciales.

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, los responsables designados remitirán a la SGT o SG en su caso, la fecha de inicio y de fin propuesta para llevar a cabo la ejecución de la actuación

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>				

preventiva, así como la valoración económica. Con estos datos la SGT o SG aprobará la planificación preventiva.

Una vez aprobada la Planificación se dará traslado de la misma:

- A las Unidades Administrativas o Centros Directivos afectados.
- A la Unidad de Prevención.

En el Anexo I se adjunta un modelo de soporte escrito en el que se indicará:


- 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...) de conformidad 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 acción (I a IV) asignado en la evaluación de riesgos u otro informe.
- Personas afectadas por la medida (PA).
- Responsable de ejecución (indicar cargo o persona)
- 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)
- 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**

Los responsables encargados de la ejecución de las actuaciones preventivas, una vez hayan finalizado la adopción de las medidas propuestas, informarán a la Unidad de Prevención, a fin de que ésta compruebe la ejecución de la medida preventiva propuesta y la eliminación, reducción o control del riesgo.

## **4.3. Medios del sistema preventivo**

La Unidad de Prevención y el Centro o Unidad responsable de la medida podrán establecer un calendario de control intermedio de la ejecución de las medidas y un sistema de comunicación de la ejecución y de incidencias en el proceso de puesta en práctica (Anexo II).

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>				

Se 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 P-DC01, al cual tendrán acceso la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y los Delegados y las Delegadas de Prevención, en los términos previstos en los artículos 23.1.c y 36.2.b de la Ley 31/1995 y en el procedimiento P-CP02.

## 5. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS


- P-EP 01: Procedimiento de elaboración de la evaluación de riesgos e informe de medidas preventivas.
- P-PE 01: Procedimiento para la elaboración, implantación y actualización de los planes de emergencia y evacuación de los edificios e instalaciones de la Junta de Andalucía.
- P-DC 01: Procedimiento de control de la documentación concerniente a la gestión de la prevención de riesgos laborales.
- P-CP02: Procedimiento para llevar a cabo la información, asesoramiento y consulta de los delegados y delegadas de prevención y órganos de participación
- P-FR 01: Procedimiento para la formación en prevención de riesgos laborales de las personas empleadas públicas.
- P-NI 01: Procedimiento para la notificación, información e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- P-VS 01: Procedimiento de gestión para la Vigilancia de la Salud.
- P-AR 01: Procedimiento de auditoría y revisión a la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de prevención de riesgos laborales.

## 6- 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	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>	<b>P-EP02</b>
		<b>ANEXO I. MODELO DE SOPORTE PARA PLANIFICACIÓN DE PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b>	<b>F-P-EP02-01</b>

<b>PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</b>				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**

FECHA:

FDO. UNIDAD DE PREVENCIÓN

FECHA:

FDO. Persona responsable de la elaboración de la planificación preventiva

Sombreado: campos a rellenar por la Unidad de Prevención; CR: código de riesgo; PR: prioridad; PA: personas afectadas



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA  
DE JUSTICIA E  
INTERIOR

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN,  
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA  
PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

P-EP02

Edición 01

**ANEXO II: MODELO DE COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN/INCIDENCIA DE LA  
EJECUCION DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

F-P-EP02-02

**1 UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

SERVICIO O UNIDAD:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

**2 MEDIDAS PREVENTIVAS**


Planificación Preventiva (nº documento)	Medida preventiva	Finalización	Incidencia

**3 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD DE .....

Fdo.: .....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:  Firmado: José Galán Cortés	Firma y sello:  Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-PE01

# PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN




**TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN 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 del PEE y actuación
- 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

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior</b>

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

## 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 de la Unidad de Prevención de la Consejería, en relación con la elaboración y disposición 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 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

- ② ORDEN MIE 31.05.1982 (BOE 149, 23.06.1982), ITC-MIE-AP5, Reglamento de Aparatos a Presión sobre Extintores de Incendios. Modificaciones: ORDEN MIE 26.10.1983 (BOE 07.11.1983) y ORDEN MIE 31.05.1985 (BOE 20.06.1985).
- ② REAL DECRETO 1942/1993 (BOE 14.12.1993), Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. ORDEN 16.04.98 (BOE 28.04.98). Normas de Procedimiento y Desarrollo del Real Decreto 1942/1993.
- ② 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).
- ② 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. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② REAL DECRETO 485/1997 (BOE 23.04.97), 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).
- ② 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 (BOE nº 97 de 23 de abril).
- ② REAL DECRETO 2267/2004 (BOE 17.12.04), Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- ② REAL DECRETO 312/2005 (BOE 02.04.2005), por el que se aprueba la clasificación de los

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.

- ② 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).
- ② DECRETO 293/2009 (BOJA 140, 21.07.2009), 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.
- ② REAL DECRETO 173/2010 (BOE 11.03.2010), 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.
- ② REAL DECRETO 560/2010 (BOE 22.05.2010), por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- ② 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).
- ② Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía. (ISBN: 978-84-691-5919-4).


### 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:

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

- a) La alerta, cuyas funciones son:
  - ② Poner en acción al equipo de intervención.
  - ② Informar al equipo de evacuación (preaviso), a los responsables de otros centros, en caso de edificio compartido, y a las ayudas exteriores.
- b) La intervención, para el control de la emergencia.
- c) La alarma, para la evacuación de los ocupantes.
- d) El apoyo e información a los servicios de ayuda exterior.

## 4. REALIZACION

### 4.1. Establecimiento de prioridades

Se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- ② Centros en los que se ha realizado o se está realizando la evaluación de riesgos.
- ② Necesidades singulares detectadas en relación con las características de los edificios o establecimientos (usos diversos, instalaciones singulares, ubicación...) e incidencias acaecidas en el centro o zonas circundantes.
- ② Existencia de un requerimiento expreso del propio órgano responsable, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de los representantes de los trabajadores.
- ② Centros que ocupan la totalidad de un edificio, bien en régimen de propiedad o alquiler de la Consejería.

### 4.2. Inicio del procedimiento


El procedimiento se inicia de oficio por la Unidad de Prevención, de acuerdo con sus prioridades, o a petición de la Secretaría General Técnica o Secretaría General, para los centros de trabajo de los servicios centrales o periféricos de la Consejería respectivamente, motivada por requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de los representantes de los trabajadores.

### 4.3. Proceso de elaboración del PEE y actuación

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 Técnico actuante recabará, de la documentación disponible del centro objeto de elaboración del P.E.E., información previa respecto de su actividad, ocupación, ubicación, características particulares e instalaciones. A estos datos pueden añadirse otros que figuren como antecedentes por otras actuaciones que se hayan producido (evaluación inicial de riesgos, informes de pluses,...), así como los que sean relevantes a estos efectos,

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

derivados de los datos de siniestralidad.

### **b) Presentación de la actuación**

La Unidad de Prevención comunicará al centro directivo al que está adscrito el centro de trabajo objeto de su actuación, su disposición para iniciar la elaboración del PEE y propuesta de celebración de una reunión informativa con responsables del centro para las funciones de personal y mantenimiento y los representantes del personal (Delegados de Prevención o, en su defecto, miembros de la Junta de Personal y Comité de Empresa). Cabe matizar que esta reunión se entiende sin perjuicio de otras por separado con estos estamentos que se planteen en esta fase o a lo largo del proceso.

En esta reunión el técnico actuante debe cubrir los siguientes objetivos:

- a) Implicar a los diversos estamentos indicando que el resultado realmente pretendido es la implantación y el mantenimiento permanente y en condiciones óptimas del PEE, lo cual depende de los órganos del centro de trabajo involucrados.
- 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 (PEE)**

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	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

En la redacción del PEE se tendrá en consideración la norma vigente de protección contra incendios, como criterio de referencia aún en el caso de no ser su cumplimiento exigible al edificio en estudio, sobre todo 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, medidas de protección exigibles a los locales de riesgo especial. Las medidas correctoras a implantar se recogerán como 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**

En el caso de que en el centro de trabajo presten servicio de forma habitual trabajadores de empresas externas (vigilantes, personal de mantenimiento, Guardia Civil, etc.), con cuya colaboración se quiere contar para actuaciones previstas en el Plan (control de la central de alarmas, intervención en extinción de incendios, colaboración en evacuación, etc.), la Secretaría General Técnica o Secretaría General de la que dependa el centro de trabajo dirigirá solicitud en este sentido a la empresa o entidad que corresponda, siendo imprescindible contar con su aprobación expresa para la implantación del Plan elaborado o introducir las modificaciones necesarias en caso contrario. En los pliegos de especificaciones para la contratación de dichos servicios se podrán incluir cláusulas que comprometan a las empresas licitantes a prestar esta colaboración.


#### **f) Comunicación, implantación y seguimiento**

Una vez elaborado el documento, la Unidad de Prevención dará traslado del mismo a la Secretaría General Técnica, en el caso de sedes de los Servicios Centrales, o Secretaría General que corresponda para los centros de los Servicios Periféricos, para su remisión al centro interesado, indicando expresamente que la fase de implantación se realizará, siguiendo las instrucciones del documento particular de implantación, por el responsable del centro. Asimismo se informará de la aprobación del PEE a los Delegados de Prevención, que tendrán a su disposición el documento para su consulta.

Finalmente, se indicará la necesidad de un seguimiento del PEE, lo que significa que 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 los responsables de la organización de emergencia propuesta en el mismo
- Se hayan adoptado las medidas de seguridad necesarias para la aplicación del PEE a que se refiere el apartado d).


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

- 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 que corresponda (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Parque de Bomberos, Centro de Prevención de Riesgos Laborales, Instituto Andaluz de la Administración Pública u otras), y sus contenidos consultados con 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 de Prevención mediante el modelo adjunto como Anexo II (“Consulta sobre la designación de personal colaborador de medidas de emergencia”), 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 (“Designación de personal colaborador de medidas de emergencia”).

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 adjunto al presente procedimiento en el Anexo I “Comunicaciones de riesgos”, las situaciones que comprometan la eficacia del PEE.
- Se asegurará el mantenimiento de las condiciones y disponibilidad de los medios del equipo de intervención.
- 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.
  - Se deberá previamente informar y coordinar las actuaciones oportunas con Protección Civil y Policía Local.

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.


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

## 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 JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013


**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

**ANEXO I. MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS** **F-P-PE01-01**

<b>1</b>	<b>DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE		
PUESTO DE TRABAJO		TELÉFONO
E-MAIL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		LOCALIZACIÓN

<b>2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO IDENTIFICADO:</b>
(Añadir croquis, dibujo, foto, etc, explicativo si es necesario)	

<b>3</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de .....	
Fdo.: .....	


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

<b>ANEXO II. CONSULTA SOBRE LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS</b>	<b>F-P-PE01-02</b>
---	--------------------

<b>1 IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO</b>		
CENTRO DE TRABAJO	CENTRO DIRECTIVO ASOCIADO	
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	POBLACIÓN	PROVINCIA

<b>2 CONSULTA</b>
<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  <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>

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
DIRECCIÓN DE EMERGENCIA	DELEGADO/A DE PREVENCIÓN Recibí (fecha:.....)
Fdo.: .....	Fdo.: .....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>P-PE01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			


<b>ANEXO Iii. DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DE MEDIDAS DE EMERGENCIA</b>	<b>F-P-PE01-03</b>
--	--------------------

<b>1 IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN

<b>2 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA DESIGNADA</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO
PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA PROFESIONAL
SITUACIÓN LABORAL: FUNCIONARIO (CARRERA <input type="checkbox"/> INTERINO <input type="checkbox"/> )    LABORAL (FIJO <input type="checkbox"/> TEMPORAL <input type="checkbox"/> ) OTROS <input type="checkbox"/>	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO Años.....Meses.....

<b>3 COMUNICACIÓN DE COLABORADOR DE MEDIDAS DE EMERGENCIA</b>	
<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 EVACUACIÓN <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	OBSERVACIONES


<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de.....	
DIRECCIÓN DE EMERGENCIA	DELEGADO/A DE PREVENCIÓN Recibí (fecha:.....)
Fdo.: .....	Fdo.: .....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
Firmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-DC 01

# PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

## 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. Lista de control de distribución de documentos

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

## 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 la Unidad de Prevención de la Consejería de Justicia e Interior, como consecuencia de la aplicación del correspondiente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente procedimiento será aplicable a los siguientes documentos:

- ② Procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- ② Instrucciones Operativas de prevención de riesgos laborales.
- ② Formatos generados en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas.
- ② A toda documentación que sea relevante para el desarrollo de las actividades preventivas en los centros de la Consejería.
- ② Registros generados en el desarrollo de las actividades conforme a los documentos anteriores.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ② LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (BOE. núm. 285, de 27 de noviembre).
- ② 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).
- ② LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE. núm. 298, de 14 de diciembre).
- ② 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).
- ② PPRL-800: Procedimiento para la actualización y difusión de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, INSHT.).
- ② [PPRL 801: Procedimiento para el control de la documentación del S.G.P.R.L.](#) (INSHT)

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

- ② Normativa interna de la Consejería

### 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 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.

**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; Instrucciones Operativas...


**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** (en adelante, Procedimiento): 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** (en adelante, Instrucción operativa): 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 correspondientes y que sirven para ordenar, racionalizar y normalizar la información que es necesario intercambiar entre diferentes procesos establecidos en los procedimientos o instrucciones

**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. (Anexo I).

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.

## 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 (Procedimiento), su relación con el desarrollo de los aspectos referidos en el artículo 6.3 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, 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-XYab-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.

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, da 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

e) Expedientes:

La Unidad de Prevención mantendrá actualizado un Listado de los Expedientes programados o requeridos para cada ejercicio.

La identificación de los informes o documentos generados por la Unidad de Prevención puede hacerse mediante el código "aaaa/nnn/UP-XY(ABC)", siendo "aaaa" el año de entrada del expediente al listado, "nnn" el número correlativo de entrada en el mismo año, "UP" Unidad de Prevención, "XY" las siglas alusivas a la materia del expediente (ER, evaluación de riesgos; PE, plan emergencia; IA, investigación de accidente; PS, personal sensible; EM, embarazo maternidad; RQ, requerimiento) y "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, 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 la Consejería, debe asegurarse que llega a los responsables de las unidades que lo precisan para desarrollar correctamente las actividades preventivas.


Para cada edición del documento emitido debe haber una Lista de Control de Distribución de Documentos (véase Anexo: Lista de control de distribución de documentos), donde se indique número de edición, fecha de edición, a quien se distribuye, la Unidad a la que pertenece y 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 recibe confirma la recepción del documento mediante el acuse de recibo. La Unidad de Prevención anotará en la lista de control de documentos (anexo) la recepción.

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 re-edición del documento completo. Las modificaciones en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas se registran en la portada junto con la fecha de la modificación.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

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 responsable de elaborar un documento mantiene actualizado el listado de los documentos y de los formatos en vigor.

#### **4.2.3. Archivo**

La Unidad de Prevención archiva 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, mantiene 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**

- ② 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.
- ② La Unidad de Prevención que recibe la documentación, ya registrada, la trasladará al técnico correspondiente, para que realice las gestiones oportunas.

#### **4.3.2. Salida**

- ② La documentación requerida o informes elaborados por las Unidades de Prevención serán remitidos mediante Nota Interior u oficio a sus interesados, según corresponda.
- ② 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				


#### 4.4. Control de los registros

La unidad responsable de un Procedimiento o Instrucción Operativa debe incluir en dicho documento el formato de los registros que permitan identificar la Unidad responsable de elaborarlo y aprobarlo.

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	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DERIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>				

<b>ANEXO - LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS</b>	Código documento: <b>F-P-DC01-01</b>
---	---

<b>1</b>	<b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO:</b> (Título del documento distribuido)	Página 1 de 1
----------	---	---------------

<b>2   REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN</b>					
Nº edición	Fecha edición	Entregado a (apellidos y nombre)	Cargo	Unidad	Fecha acuse de recibo


 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:  Nombre y apellidos: José Galán Cortés	Firma y sello:  Nombre y apellidos: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-FR01

# PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS




 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACION DE REFERENCIA.
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1 Formación de los empleados públicos en materia preventiva
  - 4.2 Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo
  - 4.3 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	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

## 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 Consejería de Justicia e Interior reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, 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 de la Consejería 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. También es aplicable a cualquier persona que realice una función en sus instalaciones, aunque no tengan con ellos una relación contractual (becarios, personal en funciones de cooperación o de colaboración, etc).

En el presente procedimiento se contemplará 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 la Consejería.


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 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

- 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, sugerencias recibidas.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- 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).
- 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. (BOE. núm. 71, de 23 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. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).

## 3. DEFINICIONES

**Formación:** Desde el punto de vista laboral, podemos 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

La Unidad de Prevención de la Consejería deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple:

### 4.1. Formación del personal empleado en materia preventiva

La Consejería de Justicia e Interior 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

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

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 aquella 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 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 la Consejería y en base a los resultados de la evaluación de riesgos y de las necesidades del personal.

Se establecerán las prioridades y se elaborarán los contenidos de cada una de las actividades formativas. Dichos contenidos se remitirán al Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) y servirán de base para la organización y desarrollo de las actividades formativas en el marco del Plan General de Formación del IAAP.


En la planificación se contemplarán actividades de evaluación global y seguimiento de la formación por parte de la Unidad de Prevención, 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.

#### **4.2. Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo**

Las personas con **responsabilidades directivas** en la Consejería deben adquirir una formación necesaria, adecuada y suficiente que les permita conocer:

- ② Cuáles son sus funciones y responsabilidades legales en materia preventiva.
- ② Qué obligaciones tienen con respecto al personal de sus unidades.
- ②Cuál debe ser su papel en relación con la Unidad de Prevención y otras unidades en esta materia.
- ② Cómo pueden colaborar en las actividades de gestión de la prevención.

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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

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 P-PG02, 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 las Consejerías.

#### **4.3. Programa de formación anual**


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 los Responsables de Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- 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.)

La persona responsable de la coordinación de la Unidad de Prevención elaborará anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, del que se informará a los órganos de representación del personal, integrado dentro del programa formativo general de la Consejería.

En el programa anual de formación preventiva deberán figurar:

- ② Objetivos generales y específicos.
- ② Responsables de impartir la formación.
- ② Destinatarios.
- ② Contenidos y metodología a seguir.
- ② Cronograma.
- ② Las modalidades de evaluación en cada caso (observaciones, auditorías de formación, etc)

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>				

- ② Los soportes y recursos técnicos y humanos.
- ② 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:

- ② Nombre de la actividad y fecha de realización
- ② Relación de asistentes (nombre, puesto y centro de trabajo)
- ② Duración de la actividad
- ② Contenido
- ② Resultados de la evaluación

Al finalizar cada actividad formativa, la Unidad de Prevención 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 “recibi” 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 los asistentes autorizados de la Consejería, informarán a la Unidad de Prevención de la denominación de la actividad, contenidos, horas impartidas y relación de asistentes.

## 6, ANEXOS

**Anexo I. Ficha de seguimiento y registro de la formación personal**

**Anexo II. Modelo de propuesta de actividades formativas**




 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>	<b>P-FR01</b>
<b>ANEXO II: MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>			<b>F-P-FR01-02</b>

<b>1   DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</b>			
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD		FECHA	Nº HORAS
COORDINACIÓN		TELÉFONO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
<b>OBJETIVOS</b>	GENERALES		
	ESPECÍFICOS		
CONTENIDOS			
DIRIGIDO A		Nº MÁXIMO DE ASISTENTES	
METODOLOGÍA			
RECURSOS		DOCUMENTACIÓN	
EVALUACIÓN			
OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD			

<b>2   LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
Fdo.: ..... Cargo.....	




 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:	Firma y sello:
Firmado: José Galán Cortés	Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## **Procedimiento P-NI01**


# **PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO**

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN. CRITERIOS DE ACTUACIÓN
5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES
  - 5.1. Accidentes en centro de trabajo
  - 5.2. Accidentes con baja médica
  - 5.3. Accidentes sin baja médica
  - 5.4. Incidentes
  - 5.5. Accidentes in itinere
6. INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES
7. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
8. ANEXOS
  - Anexo I: Información previa de accidentes de trabajo
  - Anexo II: Direcciones de Servicios de Personal, Unidades de Prevención y Autoridades Laborales
  - Anexo III: Comunicación de accidente de trabajo por la persona accidentada
  - Anexo IV: Notificación de incidentes
  - Anexo V: Parte de asistencia sanitaria por accidente

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer las pautas de actuación para la notificación, información e investigación de los accidentes de trabajo, con y sin baja médica, e incidentes de especial relevancia que se produzcan en los centros e instalaciones de la Consejería de Justicia e Interior, incluyendo los que afecten al personal y equipos de las empresas que realicen una actividad o presten un servicio a ésta.

La investigación de accidentes e incidentes de trabajo forma parte de las actuaciones que preceptivamente corresponden a las Unidades de Prevención, con la necesaria cooperación de los responsables de la unidad donde se hayan producido, y debe entenderse como un instrumento de la acción preventiva respecto de las causas originarias del accidente o incidente, lo cual implica la adopción de medidas y, en su caso, someter a revisión la evaluación y control de los riesgos. Todo ello en orden a evitar la repetición de aquél y en general para la mejora de las condiciones de trabajo.


En cuanto a los accidentes concernientes a las personas trabajadoras que prestan sus servicios en los centros de trabajo e instalaciones de la Consejería, se tendrán en cuenta las instrucciones dadas en el procedimiento P-IP08 (procedimiento de control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras entidades en los centros e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía).

La investigación de accidentes e incidentes de trabajo forma parte de las actuaciones que preceptivamente corresponden a la Unidad de Prevención, con la necesaria cooperación de las personas responsables de la unidad donde se haya producido el accidente o incidente.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

En la elaboración de este procedimiento se han utilizado las siguientes normativas y documentación de referencia:

- ② Orden de 13 de octubre de 1967, por la que se establecen normas para la planificación y desarrollo de la prestación por incapacidad laboral transitoria (incapacidad temporal) en el Régimen General de la Seguridad Social.
- ② ORDEN del Ministerio de Trabajo, 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación (BOE núm. 311, de 29 de diciembre).
- ② REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE núm. 154, de 29 de junio).
- ② LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm 269, de 10 de

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

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).

- ② 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 (BOE núm. 279, de 21 de noviembre).
- ② RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002, de la Subsecretaría 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).
- ② 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).

### 3. DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** Toda lesión corporal que la persona empleada pública sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Dentro de los accidentes de trabajo se denomina accidente “in itinere” el que sufra la persona empleada pública al ir o volver del lugar de trabajo.


**Accidente de trabajo sin baja:** 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:** Los que incapacitan 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.

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

**Incidente:** Cualquier situación que suponga una interrupción de la actividad y presente potencialidad lesiva de forma significativa.

**Sistema Delt@:** El Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo 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 accidentados por vía electrónica. La Subdirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Empleo y Seguridad Social es la responsable de la Administración del Sistema Delt@.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

**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.

#### **4. REALIZACIÓN. CRITERIOS DE ACTUACIÓN**

La investigación de los accidentes de trabajo e incidentes corresponde a la responsabilidad de la Unidad de Prevención.

En tales casos, el responsable del centro de trabajo, del servicio o unidad administrativa donde se produzca el accidente o incidente adoptará las acciones necesarias para atender a las personas accidentadas y seguidamente comunicará el hecho a la Unidad de Personal para la iniciación de las actuaciones descritas a continuación.


En caso de accidente o incidente que presente indicios de graves deficiencias en el control básico de las condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización, etc.), la Unidad de Prevención se personará en el plazo más breve posible en el centro de trabajo, para proceder a la investigación del mismo.

#### **5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES**

##### **5.1. ACCIDENTES EN CENTRO DE TRABAJO**

La persona que sufra el accidente o los testigos presenciales informarán de lo ocurrido al responsable de la unidad administrativa a la que pertenece la persona accidentada, para que lo comunique con carácter inmediato (por correo electrónico, fax o cualquier otro medio que deje constancia de la comunicación) al Servicio de Personal de la Consejería o Delegación del Gobierno que corresponda (las direcciones de envío se incluyen en el **Anexo II**), utilizando el modelo de **información previa del accidente** del **Anexo I**. El Servicio de Personal informará con carácter urgente a la Unidad de Prevención, para que inicie la investigación de lo ocurrido, a la Autoridad Laboral, según los casos, y a los Delegados y a las Delegadas de Prevención.

La Unidad de Personal elaborará el *Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo*, por triplicado, para los accidentes que hayan ocurrido en el centro de trabajo o dentro de la jornada laboral. Esta Unidad entregará dos ejemplares al accidentado para su presentación al centro sanitario donde le

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				


presten asistencia y al facultativo que tenga que tramitarle la baja laboral si procede. El tercer ejemplar lo archivará la Unidad de Personal como comprobante (**Anexo V**).

En el caso de **accidentes en misión** ocurridos en una provincia distinta a la de adscripción del puesto de trabajo, la información previa del accidente (Anexo I) será remitida al Servicio de Personal de la provincia donde radique dicho puesto, y éste dará traslado del referido Anexo a la Unidad de Prevención, a los Delegados y a las Delegadas de Prevención y lo notificará a la Autoridad Laboral según proceda. La Unidad de Prevención de la provincia a la que pertenece la persona accidentada dará traslado de la documentación a la Unidad de Prevención de la provincia donde se produjo el accidente, a fin 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 la persona accidentada.

## 5.2. ACCIDENTES CON BAJA MÉDICA

Serán considerados "accidentes con baja médica" todos aquellos accidentes de trabajo o recaídas de un accidente anterior que conlleven la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo de, al menos, un día -salvedad hecha del día en que ocurrió el accidente-, previa baja médica.

- a) La persona accidentada enviará el parte de baja a su Servicio de Personal, junto con el impreso de comunicación personal de accidente laboral (**Anexo III**).
- b) La persona responsable de la unidad administrativa en que ocurrió el accidente cumplimentará el Anexo I y lo remitirá con urgencia al Servicio de Personal correspondiente.
- c) El Servicio de Personal remitirá la documentación a la Unidad de Prevención e informará a los Delegados y a las Delegadas de Prevención.
- d) El accidente será notificado por el Servicio de Personal a la Autoridad Laboral en el plazo máximo de **cinco días hábiles (24 horas** en el caso de accidentes mortales, graves, muy graves o que afecten a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la Consejería) **contados desde la fecha en que se produjo el accidente o desde la fecha de la baja médica**, a través del Sistema Delt@, según se establece en la Orden TAS/2926/2002. Una vez aceptado por la Autoridad Laboral, deberá imprimir y entregar copia del parte de comunicación a la persona accidentada o representante que lo justifique, y a la Unidad de Prevención.
- e) El Servicio de Personal deberá cumplimentar **mensualmente la relación de altas** (a partir de los correspondientes partes médicos de alta recibidos) **o fallecimientos de personas accidentadas**, Dicha relación será remitida a la Autoridad Laboral **antes del día 10 del mes siguiente al de referencia de los datos**. Esta comunicación no se realiza mediante el Sistema Delt@.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

### 5.3. ACCIDENTES SIN BAJA MÉDICA

El procedimiento de actuación ante este tipo de accidente es similar a la actuación en el caso de accidentes con baja médica, con excepción de la notificación a la Autoridad Laboral.

- a) La persona accidentada enviará a su Servicio de Personal el impreso de comunicación personal de accidente laboral (**Anexo III**).
- b) La persona responsable de la unidad administrativa en que presta servicio la persona accidentada enviará el Anexo I al Servicio de Personal.
- c) El Servicio de Personal informará a la Unidad de Prevención para que inicie la investigación del mismo y a los Delegados y a las Delegadas de Prevención.
- d) El Servicio de Personal notificará 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 a través del Sistema Delt@.

### 5.4. INCIDENTES


Los incidentes relevantes que se produzcan no serán notificados a la Autoridad Laboral, sí se notificarán, en cambio, a la Unidad de Prevención a los efectos de proceder a la investigación de las causas que los originaron, y a los Delegados y a las Delegadas de Prevención. Dicha notificación se realizará por el Servicio de Personal, previa comunicación de la persona responsable de la unidad administrativa donde se produzca el incidente, según el modelo del **Anexo IV**.

### 5.5. ACCIDENTES IN ITINERE

Este tipo de accidente debe ser comunicado y documentado por la persona accidentada a la Unidad de Personal para que pueda ser considerado como tal, pudiéndose utilizar, entre otros, los siguientes documentos:

- ② En caso de ser un accidente de tráfico, presentar el Parte del Seguro del Vehículo.
- ② Atestados de Policía Local, Guardia Civil de Tráfico, etc...
- ② Parte de asistencia sanitaria de los servicios de emergencia (ambulancia, 112) que refleje el lugar y hora del accidente.
- ② Declaración de testigos.
- ② Cualquier otra documentación que se considere que justifica convenientemente el suceso.

La persona accidentada y la Jefatura de Servicio o la Dirección del centro de trabajo donde preste sus servicios, remitirán al Servicio de Personal la información previa del accidente, según modelos de los Anexos I y III, junto con la documentación entregada como justificante.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

Recibida la documentación anterior, el Servicio de Personal la remitirá a la Unidad de Prevención para que inicie la investigación del accidente, a los Delegados y a las Delegadas de Prevención y lo notificará a la Autoridad Laboral en los plazos establecidos en los apartados 5.1, 5.2 y 5.3 de este documento a través del Sistema Delta@. Una vez aceptado por la Autoridad Laboral, deberá imprimir y entregar la correspondiente copia a la persona accidentada o representante que lo justifique y a la Unidad de Prevención.

## **6. INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES**

Todos los accidentes e incidentes serán investigados por la Unidad de Prevención, con independencia de su gravedad. Los accidentes in itinere no se investigarán, salvo que se presuma posible responsabilidad de la Consejería (accidentes con vehículos oficiales, por ejemplo).

Una vez que la Unidad de Prevención conozca por el Servicio de Personal de la existencia de un accidente o incidente, dispondrá lo necesario para iniciar el procedimiento de su investigación, según los siguientes pasos:

### a) Información de partida

Comunicaciones del suceso descritas en los apartados anteriores (Anexos I, III o IV y copia del parte de accidente), y cuanta documentación posterior se genere.

### b) Selección y criterios de actuación


- En caso de accidente mortal, muy grave o grave, se personará de inmediato en el centro de trabajo para proceder a la investigación del mismo.
- Igualmente ante cualquier otro accidente de trabajo o incidente que presente indicios de graves deficiencias en el control básico de condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización...).
- En los demás casos, una vez analizada la información facilitada que corresponda (Anexo I, III, IV y Parte de Accidente de Trabajo), la Unidad de Prevención llevará a cabo la investigación, aportando la documentación adicional que considere necesaria.

### c) Metodología

La investigación de los accidentes e incidentes realizada por la Unidad de Prevención se llevará a cabo bajo su responsabilidad, contando con la participación de las personas que estime necesarias.

En la investigación se seguirá, preferentemente, la metodología del “Árbol de Causas”.



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

#### d) Integración de la información

Durante la investigación del accidente o incidente, la Unidad de Prevención llevará a cabo la integración de la información derivada de la misma 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, evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación, vigilancia de la salud, etc).

Con la información resultante, la Unidad de Prevención elaborará un informe del accidente o incidente, que estará a disposición de la Autoridad Laboral y de los Delegados y de las Delegadas de Prevención.

#### e) Medidas correctoras

La investigación del accidente o incidente tiene por objeto principal determinar las medidas correctoras que deben implantarse para anular o controlar las causas del accidente, impidiendo su repetición.

La implantación de las medidas preventivas que la Unidad de Prevención proponga tras la investigación, así como el control de las mismas, se llevarán a cabo según el procedimiento EP-02 (procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva).


Las conclusiones de la investigación serán comunicadas a los Delegados y a las Delegadas de Prevención, según lo dispuesto en el procedimiento CP-02 (procedimiento para llevar a cabo la información, asesoramiento y consulta de los Delegados de Prevención y órganos de participación).

La Unidad de Prevención elaborará y actualizará un registro de los accidentes e incidentes ocurridos que estará a disposición de la autoridad laboral.

## 7. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Este procedimiento está relacionado con los siguientes procedimientos:

- ② P-EP02: procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva
- ② P-CP02: procedimiento para llevar a cabo la información, asesoramiento y consulta de los Delegados de Prevención y órganos de participación.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

## 8. ANEXOS


Anexo I: Información previa de accidentes de trabajo

Anexo II: Direcciones de Servicios de Personal, Unidades de Prevención y Autoridades Laborales

Anexo III: Comunicación de accidente de trabajo por la persona accidentada

Anexo IV: Notificación de incidentes

Anexo V: Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01		
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

<b>ANEXO I. INFORMACIÓN PREVIA DE ACCIDENTE DE TRABAJO</b>	<b>F-P-NI01-01</b>
--	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA</b>		
NOMBRE Y APELLIDO:		DNI / NRP:
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD / SERVICIO	
CENTRO DE TRABAJO	DOMICILIO PUESTO DE TRABAJO	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):
<b>1.1 SI LA PERSONA ACCIDENTADA PERTENECE A EMPRESA EXTERNA</b>		
NOMBRE DE LA EMPRESA:		
ACTIVIDAD DESARROLLADA:		
PERSONA DE CONTACTO:		TELÉFONO:

<b>2 DESCRIPCIÓN PREVIA DEL ACCIDENTE</b>		
ACCIDENTE MÚLTIPLE: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO      Nº DE PERSONAS ACCIDENTADAS:		
(CUMPLIMENTAR ESTA HOJA PARA CADA UNA DE LAS PERSONAS ACCIDENTADAS.		
FECHA:	HORA:	TRABAJO HABITUAL: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
LUGAR DEL ACCIDENTE:		
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN OTRO O LUGAR DE TRABAJO <input type="checkbox"/> EN MISIÓN <input type="checkbox"/> IN ITINERE		
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:		
NOMBRE Y APELLIDOS TESTIGOS:		TELEFONOS:
..... .....		..... .....
AGENTE MATERIAL CAUSANTE DEL DAÑO:		
LESIONES OBSERVADAS:		
DAÑOS MATERIALES OCASIONADOS POR EL ACCIDENTE:		

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
<p style="text-align: center;">           Fdo.: .....            Cargo .....         </p>	


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

<b>ANEXO II. DIRECCIONES DE SERVICIOS DE PERSONAL, UNIDADES DE PREVENCIÓN Y AUTORIDADES LABORALES</b>	<b>F-P-NI01-02</b>
---	--------------------

<b>Servicio de Personal</b>	Dirección	Teléfono	E-mail
Serv. Centrales			
Almería			
Cádiz			
Córdoba			
Granada			
Huelva			
Jaén			
Málaga			
Sevilla (Delegación G.)			

<b>Unidad de Prevención</b>	Dirección	Teléfono	E-mail
Serv. Centrales			
Almería			
Cádiz			
Córdoba			
Granada			
Huelva			
Jaén			
Málaga			

<b>Autoridad Laboral</b>	Dirección	Teléfono	E-mail
Almería			
Cádiz			
Córdoba			
Granada			
Huelva			
Jaén			
Málaga			
Sevilla			

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				


<b>ANEXO III. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR LA PERSONA ACCIDENTADA</b>	<b>F-P-NI01-03</b>
---	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI	N° AFILIACIÓN S.S.
DOMICILIO		TELÉFONO	
CENTRO DE TRABAJO		PUESTO DE TRABAJO (UNIDAD / SERVICIO)	

<b>2 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE</b>		
FECHA: HORA:	TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	TAREA QUE REALIZABA:
LUGAR DEL ACCIDENTE: <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO O LUGAR DE TRABAJO (especificar) <input type="checkbox"/> IN ITINERE (indicar lugar, municipio, calle y n° o punto kilométrico de vía pública)		
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:		
LESIONES (TIPO Y PARTE DEL CUERPO LESIONADA):		GRADO DE LAS LESIONES: <input type="checkbox"/> MUY GRAVE <input type="checkbox"/> GRAVE <input type="checkbox"/> LEVE
CENTRO ASISTENCIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL *	TITULAR DE LA S.S. QUE EFECTÚA LA ASISTENCIA INMEDIATA	FECHA BAJA MÉDICA
TESTIGOS:		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		

\* En caso de accidente, es conveniente que la primera asistencia sanitaria se efectúe en un centro de la Seguridad Social.

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de .....
Fdo.: .....


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01		
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

**ANEXO IV. NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES**
**F-P-NI01-04**

<b>1 DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA AFECTADA</b>	
NOMBRE Y APELLIDO:	DNI / NRP:
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD / SERVICIO
CENTRO DE TRABAJO	DOMICILIO PUESTO DE TRABAJO
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:
<b>1.1 SI LA PERSONA TRABAJADORA AFECTADA PERTENECE A EMPRESA EXTERNA</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	
ACTIVIDAD DESARROLLADA:	
PERSONA DE CONTACTO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

<b>2 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE</b>		
FECHA:	HORA:	TRABAJO HABITUAL: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
LUGAR DEL INCIDENTE: <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN OTRO LUGAR DE TRABAJO <input type="checkbox"/> EN MISIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:		
NOMBRE Y APELLIDOS DE TESTIGOS: ..... ..... .....		TELEFONOS: ..... ..... .....
¿HA PODIDO CAUSAR UN ACCIDENTE? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	POSIBILIDAD DE REPETICIÓN DEL INCIDENTE <input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> BAJA	
¿SE HAN TOMADO MEDIDAS PARA EVITAR SU REPETICIÓN? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	MEDIDAS ADOPTADAS	

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de .....  <p style="text-align: center;">Fdo.: .....          Cargo:.....</p>

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI01</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>				

<b>ANEXO V. PARTE DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO</b>	<b>F-P-NI01-05</b>
--	--------------------

Empresa	Cuenta Cotización a la S.S.
Domicilio	Localidad

ROGAMOS PRESTE ASISTENCIA SANITARIA AL TRABAJADOR DE ESTA EMPRESA

Nombre y apellidos de la persona accidentada	Num. Afiliación a la S.S
Domicilio de la persona accidentada	Localidad

QUE HA SUFRIDO UN **ACCIDENTE DE TRABAJO** A LAS

<b>Hora</b>	<b>Fecha del accidente</b>	
HORAS DEL DIA		CUANDO REALIZABA LA ACTIVIDAD
Actividad que realizaba en el centro de trabajo al sufrir el accidente:		
Naturaleza de las lesiones:		

A efectos del REGIMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO esta empresa está incluida en


INSS o Mutua Patronal	Provincia
-----------------------	-----------

En                      a                      de                      de 20

Fdo:

SERVICIOS SANITARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Entidad sanitaria o titular a quien se cursa el Parte
--	---

(Este documento se elaborará por triplicado. 2 copias para la persona empleada y una para el Servicio de Personal)


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:  Firmado: José Galán Cortés	Firma y sello:  Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-VS01

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD




 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1 Reconocimientos médicos voluntarios.
  - 4.2 Reconocimientos médicos preceptivos
5. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
6. - ANEXOS
  - Anexo I. Consentimiento de solicitud de reconocimiento médico al área de vigilancia de la salud
  - Anexo II. Comunicación de solicitud de cita de reconocimiento médico
  - Anexo III. Cita para efectuar reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud
  - Anexo IV. Información de reconocimiento médico preceptivo
  - Anexo V. Información de reconocimiento médico a los Delegados y Delegadas de Prevención

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

## 1. OBJETO Y ALCANCE

Determinar cómo se gestionará por la Consejería de Justicia e Interior la realización de la vigilancia de la salud de su personal propio en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL).

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- ② 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).
- ② REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② 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).

## 3. DEFINICIONES

**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.

**Vigilancia de la Salud:** De acuerdo al artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales es la vigilancia periódica del estado de salud de los empleados públicos 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

**Reconocimiento Médico Laboral Específico:** Estudio de salud de los trabajadores, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Según la temporalidad en la que se realicen, podrán ser:

- ② **Inicial:** tras la incorporación al trabajo de toda persona empleada pública.
- ② **Periódicos:** se programarán exámenes de salud a todas personas empleadas públicas con periodicidad variable según los riesgos y la legislación específica aplicable en cada caso.
- ② **Tras el inicio de nuevas tareas:** después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- ② **Por reincorporación al trabajo** tras su ausencia prolongada por motivos de salud.

**Protocolo de vigilancia sanitaria específica:** Es un plan secuencial consensuado 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.


#### 4. REALIZACIÓN

La gestión de la vigilancia de la salud de las personas empleadas públicas de la Consejería de Justicia e Interior se llevará a cabo, en el marco del Decreto 304/2011, a través de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales provinciales de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral, que se configuran como parte integrante de los servicios de prevención de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondiéndoles la ejecución material de la vigilancia de la salud.

En el presente procedimiento, salvo que se indique lo otra cosa, se entenderá por reconocimiento médico o reconocimiento el definido en el punto 3 anterior de definiciones como “reconocimiento laboral específico”.


La gestión se organizará teniendo en cuenta que la Consejería / Agencia garantizará a las personas empleadas públicas la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Sin embargo, esta vigilancia sólo puede llevarse a cabo cuando la persona empleada pública preste su consentimiento.

De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de las personas empleadas públicas, los supuestos indicados en el apartado 4.2.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

#### 4.1. Reconocimientos médicos voluntarios


- Se realizarán tras las nuevas incorporaciones a los puestos de trabajo, al reincorporarse tras ausencia prolongada por motivos de salud y de forma periódica en función de los riesgos inherentes al trabajo.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal entregarán a todas las personas empleadas públicas de nueva incorporación, a las reincorporaciones tras ausencia prolongada por motivos de salud o a las personas empleadas públicas que cambien de puesto de trabajo, el documento de aceptación de solicitud para realizar reconocimiento médico (Anexo I), dejando constancia del recibido de los interesados.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal con carácter general ofrecerán los reconocimientos periódicos, con la periodicidad que las Áreas de Vigilancia de la Salud de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales establezcan, 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 a las Áreas de Vigilancia de la Salud la relación de personas empleadas públicas que solicitan la realización del examen de salud (Anexo II). Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos del mismo, para que se programe por éstas el reconocimiento que corresponda.
- Las Áreas de Vigilancia de la Salud, en coordinación con las Unidades responsables de la gestión de personal, asignarán las citas a la relación de empleados solicitantes en función de las peticiones de los interesados y de la disponibilidad que los CPRL tengan al efecto.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán a los interesados las fechas y horas de los reconocimientos, dejando constancia documentalmente, mediante el Anexo III.
- Una vez efectuado los reconocimientos médicos, las Áreas de Vigilancia de la Salud enviarán a las Unidades responsables 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 próximo reconocimiento.
- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los Centros de Prevención de Riesgos Laborales a las Unidades de Prevención, para que se proceda, si se estima 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

## 4.2. Reconocimientos médicos preceptivos

Según el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, del carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, 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 las personas empleadas públicas o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para ella misma, para las demás personas o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En estos casos se practicarán las siguientes actuaciones:

- Las Unidades responsables en materia de personal establecerán, junto con la Unidad de Prevención, la relación de personas que deben someterse a reconocimientos médicos periódicos preceptivos, por encontrarse en las excepciones que plantea el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por estar regulado en norma específica o porque se fije para un colectivo o para una persona empleada en concreto.
- La Unidad de Prevención comunicará a estas personas la obligatoriedad del reconocimiento de vigilancia de la salud, explicando y razonando dicha obligatoriedad. De esta comunicación se dejará constancia mediante el modelo del Anexo IV.
- Asimismo la Unidad de Prevención comunicará a los Delegados y Delegadas de Prevención (art 33.b Ley 31/1995) de la Junta de Personal ó Comité de Empresa, según corresponda, la relación de las personas para los que se va a solicitar reconocimiento médico preceptivo, según el modelo del Anexo V. Los Delegados y Delegadas de Prevención emitirán un informe al respecto (art. 36.1.c de la Ley 31/1995) en el plazo de quince días.
- Las Unidades responsables en materia de personal trasladarán a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales la relación de personas empleadas públicas, para los que se solicita la realización de reconocimientos médicos periódicos preceptivos (Anexo II).
- La comunicación a las Áreas de Vigilancia de la Salud (Anexo II) se acompañará de una información del puesto ocupado por las personas relacionadas y de la evaluación de los riesgos.
- Posteriormente, y con la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento por la Unidad de Vigilancia de la Salud del CPRL, las Unidades de Personal repetirán a esas personas la comunicación de la obligatoriedad del reconocimiento y enviarán el Anexo II a los CPRL para la solicitud de cita.
- Las Áreas de Vigilancia de la Salud comunicarán a las Unidades de personal la relación de personas empleadas públicas citadas, asignando las citas personales con fecha y hora, o asignando periodos para la realización de los reconocimientos de las personas relacionadas, para que las Unidades de personal asignen las citas en esos periodos en función de las peticiones de los interesados. En cualquier caso, las Unidades de personal comunicarán las citas a las personas afectadas según el modelo del Anexo III.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el CPRL enviará a la Unidad responsable de la gestión de personal un documento en el que se recoja la identificación de las personas que han efectuado el reconocimiento, la fecha de realización, 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, será remitida por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales a las Unidades de Prevención, para que se proceda, si se estima 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.
- En el caso de que una persona empleada pública 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 y dejando constancia de la misma por el mismo Anexo III.
- Si la persona empleada pública tampoco asiste a esta segunda citación, la Unidad responsable de la gestión de personal iniciará el procedimiento que en cada caso aplique.

## 5. OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

De acuerdo con lo indicado, este procedimiento está relacionado con el P –VS02 (procedimiento de adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles y de protección de la maternidad) y con el procedimiento PG 01 (vigilancia de la salud laboral en la Junta de Andalucía).

## 6. ANEXOS


**Anexo I. Consentimiento de solicitud de reconocimiento médico al área de vigilancia de la salud**

**Anexo II. Comunicación solicitud de cita reconocimiento médico**

**Anexo III. Cita para efectuar reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud**

**Anexo IV. Información de reconocimiento médico preceptivo**

**Anexo V. Información de reconocimiento médico a los Delegados y Delegadas de Prevención**

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

<b>ANEXO I. MODELO PARA CONSENTIMIENTO O RENUNCIA A LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO</b>	<b>F-P-VS01-01</b>
--	--------------------


<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI / NRP:		EDAD:	PUESTO DE TRABAJO
UNIDAD / SERVICIO		CENTRO DE TRABAJO	
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL (Opcional)	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/> INTERINO	

<b>2 RECONOCIMIENTO OFRECIDO (A rellenar por la unidad de personal)</b>	
<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	

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 comuniquen su decisión mediante la devolución de este documento debidamente cumplimentado.

<b>3 CONSENTIMIENTO / RENUNCIA AL RECONOCIMIENTO MÉDICO (Marcar lo que proceda)</b>	
La persona empleada pública cuyos datos se indican en este documento DECLARA:	
<input type="checkbox"/> Acepta someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.	
<input type="checkbox"/> No acepta someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.	

<b>4 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
Fdo.: .....	

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

<b>ANEXO II. COMUNICACIÓN DE SOLICITUD DE CITA DE RECONOCIMIENTO MÉDICO</b>	<b>F-P-VS01-02</b>
---	--------------------

Adjunto remito la relación de personas empleadas públicas que han solicitado el reconocimiento médico de vigilancia de la salud, a los efectos de que comuniquen la fecha y hora para la realización de dichos reconocimientos o la programación que corresponda.


<b>1 RECONOCIMIENTO MÉDICO</b> (Marcar las opciones correspondientes)	
<input type="checkbox"/> VOLUNTARIO  <input type="checkbox"/> PRECEPTIVO	<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> PERIÓDICO <input type="checkbox"/> TRAS INICIO DE TAREAS CON NUEVOS RIESGOS <input type="checkbox"/> REINCORPORACIÓN TRAS AUSENCIA PROLONGADA <input type="checkbox"/> OTROS (especificar):.....

<b>2 RELACIÓN DE PERSONAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO</b>					
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO TRABAJO	CENTRO, SERVICIO	FECHA ÚLTIMO RECONOCIMIENTO	NOTAS

<b>3 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p>Fdo.: .....</p> <p>Cargo o Puesto:.....</p>

AL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
DE \_\_\_\_\_



 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

<b>ANEXO III. CITA PARA EFECTUAR RECONOCIMIENTO MÉDICO POR EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD</b>	<b>F-P-VS01-03</b>
--	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>	
NOMBRE Y APELLIDO:	
DNI / NRP:	PUESTO DE TRABAJO:


Por la presente le informo 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.....

<b>2 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
Recibí En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">LA PERSONA EMPLEADA</p> Fdo.: .....	En.....a.....de.....de.....  Fdo.: ..... Cargo o puesto:.....


 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

<b>ANEXO IV. INFORMACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO</b>	<b>F-P-PE01-04</b>
--	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>	
NOMBRE Y APELLIDO:	
DNI / NRP:	PUESTO DE TRABAJO:

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.

<b>2 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
Recibí En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">LA PERSONA EMPLEADA</p>  Fdo.: .....	En.....a.....de.....de.....    Fdo.: ..... Cargo o puesto:.....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS01</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>				

<b>ANEXO V. INFORMACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN</b>	<b>F-P-VS01-05</b>
--	--------------------


Las personas empleadas públicas, cuyos datos se indican en este documento, están incluidas en los supuestos del artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que excluyen el carácter voluntario de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, lo que le comunico para que en un plazo de quince días INFORME al respecto, entendiéndose que, en caso de no haber respuesta alguna por su parte en el plazo indicado, no existirá oposición al carácter obligatorio del reconocimiento médico de vigilancia de la salud.

<b>1 RELACIÓN DE PERSONAS</b>			
<b>DNI</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>PUESTO TRABAJO</b>	<b>CENTRO, SERVICIO</b>

<b>2 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>
<p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>

Comité de Empresa de \_\_\_\_\_


Junta de Personal de \_\_\_\_\_

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				

Elaborado por: <b>Unidad de Prevención</b> Fecha: mayo-2013	Aprobado por: <b>Secretaría General Técnica</b> Fecha: mayo-2013
Firma:  Firmado: José Galán Cortés	Firma y sello:  Firmado: M <sup>a</sup> Teresa García de Casasola Gómez

## Procedimiento P-VS02


# PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DERIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1. Adaptación del puesto de trabajo a personas empleadas públicas especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo
  - 4.2. Protección de la maternidad de las empleadas públicas
    - 4.2.1. Iniciación del procedimiento
    - 4.2.2. Adaptación del puesto de trabajo
    - 4.2.3. Limitación de tareas en el puesto de trabajo
5. ANEXOS
  - Anexo I. Parte de comunicación de persona empleada 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 personas especialmente sensibles
  - Anexo IV. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural
  - Anexo V. Solicitud de intervención del área de vigilancia de la salud para embarazadas
  - Anexo VI. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural

Edición	Fecha	Modificaciones / Observaciones respecto a la versión anterior

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>


## 1. OBJETO Y ALCANCE

Establecer las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz de las personas empleadas públicas especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo y de las empleadas públicas embarazadas, que hayan dado a luz recientemente o en periodo de lactancia natural, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico y si los resultados de la evaluación específica revelasen un riesgo o una posible repercusión sobre su situación.

El presente procedimiento será de aplicación a todas las personas empleadas públicas de la Consejería de Justicia e Interior, 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; así como a todas las empleadas públicas que se encuentren en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural, que presenten un riesgo específico que pueda influir negativamente en su salud o la del feto.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ② 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).
- ② 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. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② LEY 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. (BOE. núm. 266, de 6 de noviembre).
- ② Resolución de 22 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 139, de 28 de noviembre).
- ② ACUERDO de 18 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de 24 de octubre de 2003, de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre mejoras de las condiciones de trabajo y en la prestación de los servicios públicos en la Administración General de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 225, de 21 de noviembre).

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>


- ② LEY ORGÁNICA 3/2007 para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- ② REAL DECRETO 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. (BOE. Núm. 57, de 7 de marzo).
- ② 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. (BOE. núm. 69, de 21 de marzo).
- ② 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).
- ② Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).: Nota Técnica de prevención (NTP)-785. Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.
- ② INSHT.: NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.
- ② INSHT.: NTP 245: Sustancias químicas y efectos sobre la reproducción humana.  
INSHT.: NTP 413: Carga de trabajo y embarazo.
- ② INSHT.: NTP 414: Reproducción: fuentes de información.

### 3. DEFINICIONES

**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 (UPRL)

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

**Examen de salud:** Forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>

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.

**Persona empleada especialmente sensible:** Las personas 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.

**Trabajadora embarazada:** cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Consejería 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 organización tenga conocimiento veraz de ello (tras incorporación permiso maternal).


**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 organización tenga conocimiento veraz de ello.

**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. (Guía INSS-SEGO). La Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia (SEGO)

**Lactancia natural:** Alimentación con leche procedente de la propia madre al lactante.

**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.



 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>

**Riesgo laboral durante el embarazo:** 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:** 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 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.


## 4. REALIZACIÓN

### 4.1 Adaptación del puesto de trabajo a personas empleadas públicas especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo

El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía catalogado como especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo podrá iniciarse:

A instancias del propio interesado. El empleado o la empleada de la Consejería que lo desee comunicará su condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo al órgano competente en materia de personal, utilizando para ello el modelo de impreso incluido en el **Anexo I**. El órgano dará traslado de dicho comunicado a la Unidad de Prevención.

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 o Delegadas de Prevención o de otros órganos, cuando existan indicios o sospecha suficientes para considerar a una persona empleada pública como especialmente sensible a algún riesgo derivado de su puesto de trabajo.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>

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, éstos emitirán Informe, poniéndolo en conocimiento de la unidad administrativa competente en materia de personal y de la Unidad de Prevención de la Consejería.

En todos los casos en los que el procedimiento se inicie de oficio, se abrirá un periodo de información previa, por lo que la unidad administrativa competente en materia de personal con el fin de recabar el consentimiento de la persona empleada pública afectada, dará traslado a la misma del **Anexo II** para el inicio del procedimiento.

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 (**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 realizarle las pruebas complementarias que se consideren convenientes.

Si se estimara necesario la realización del examen de salud de forma obligatoria se seguirá los pasos establecidos en el procedimiento P-VS-01.

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 el sentido de “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, 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, salvo en los casos en los que ésta tenga el carácter obligatorio que le confiere el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, este Área pondrá en conocimiento este hecho a la unidad administrativa competente de personal, el 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.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>

La Unidad de Prevención elaborará la propuesta de las medidas preventivas a adoptar conforme al procedimiento P-EP-02, de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

Las modificaciones de las condiciones de trabajo serán consultadas a los delegados y delegadas de prevención, conforme al procedimiento P-CP-02 (procedimiento para llevar a cabo la información, asesoramiento y consulta de los delegados y delegadas de prevención y órganos de participación).

Se establece que el Examen de Salud periódico sea obligatorio para todas aquellas personas empleadas públicas reconocidos como especialmente sensibles.

## **4.2 Protección de la maternidad de las empleadas públicas**

El embarazo es una situación fisiológica transitoria, durante la cual 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 registrarse 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, 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.

### **4.2.1. Iniciación 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 (**Anexo IV**), que estará a su disposición en la Intranet de la Consejería.

La unidad competente en materia de personal remitirá urgentemente a la Unidad de Prevención la correspondiente copia de la documentación señalada en el apartado anterior.

La Unidad de Prevención procederá a evaluar o revisar los riesgos del puesto de trabajo y las funciones definidas por la RPT y por el Jefe de la Unidad administrativa 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 dé traslado del mismo al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales (**Anexo V**), a la mayor brevedad posible.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>

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:

Apta sin limitaciones. Si el puesto de trabajo no conlleva ningún riesgo. En estos supuestos 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 restricciones. Si se ha identificado algún riesgo que pueda afectar a la salud de la embarazada, feto o lactante. En estos supuestos se valorará la posibilidad de adaptar el puesto con las limitaciones recomendadas en función de la evaluación de riesgos y de su estado de salud.


No apta temporal. En el caso de que la organización o el contenido fundamental del puesto de trabajo no permita realizar limitaciones.

Tras la recepción del Informe médico del Área de Vigilancia de la Salud, los técnicos de la Unidad de Prevención procederán de la siguiente manera según el caso:

#### **4.2.2. Adaptación del puesto de trabajo**

Si el puesto de trabajo que desempeña la empleada pública está incluido en la lista de puestos de trabajo de la RPT exentos de riesgos específicos para trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia natural, se considerará que la empleada pública puede seguir trabajando en ese mismo puesto adaptándole el trabajo a sus condiciones particulares de salud, mientras dure el periodo de embarazo o lactancia. La unidad de prevención elaborará un informe sobre adaptación del puesto de trabajo en el que se recomiende la mejor adaptación del puesto a su situación actual en base al informe médico (**Anexo VI**).

La elaboración del listado de puestos exentos de riesgos durante el embarazo corresponderá conjuntamente a la Dirección General competente en Seguridad y Salud, como órgano competente en la coordinación de los aspectos técnicos de los diversos Planes de Prevención de la Administración General de la Junta de Andalucía, a la Dirección General de Función Pública y a las Áreas de Vigilancia de la Salud de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales competentes, a las Unidades de Prevención y con la participación de los Delegados o Delegadas de Prevención.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>

La Unidad de Prevención elaborará la propuesta de las medidas preventivas a adoptar y se implementarán conforme al procedimiento P-EP-02, de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

#### **4.2.3. Limitación de tareas en el puesto de trabajo**

Si el puesto de trabajo que desempeña la empleada pública no está incluido en el listado de puestos de trabajo de la RPT exentos de riesgos específicos para trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia natural, o en tanto en cuanto esta lista no exista, se considerará que la empleada pública puede estar expuesta a riesgo durante el embarazo. En este supuesto, si en base al Informe médico, resulta posible adaptar temporalmente su trabajo o limitar sus tareas, los técnicos de la Unidad de Prevención elaborarán el Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo (RE) o riesgo lactancia natural (RLN), (**Anexo VI**) con la propuesta de adaptación o limitación, solicitándola con carácter de urgencia al órgano que tenga encomendada la gestión preventiva, que procederá conforme al procedimiento P-EP-02, de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.


En función de los riesgos detectados en la evaluación del puesto de trabajo y las funciones definidas por la RPT y por el Jefe de la Unidad administrativa en la que preste sus servicios la empleada pública, se limitarán las tareas a realizar por ésta, a aquellas que no conlleven un riesgo para la madre o el feto, mientras dure el periodo de embarazo o lactancia.

Esta posibilidad se contemplará siempre que los agentes, procedimientos o condiciones de trabajo a los que está expuesta la empleada pública figuren en el anexo VII del Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997.

#### **4.2.4. 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 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 (**Anexo VI**) y solicitará, con carácter de urgencia, un cambio de puesto de trabajo a otro exento de riesgo. Este informe será remitido al órgano que tenga encomendada la gestión preventiva para que proceda conforme al procedimiento P-EP 02, de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

Siempre que los agentes, procedimientos o condiciones de trabajo a los que está expuesta la empleada pública figuren en el anexo VIII del Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				

modifica el Real Decreto 39/1997, se solicitará el cambio de puesto de trabajo con carácter de urgencia.

Si el cambio de puesto de trabajo solicitado 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.

Una vez se ponga fin a esta situación temporal de embarazo o periodo de lactancia, la empleada pública volverá a su puesto inicial.


#### **4.2.5. Baja laboral por riesgo durante el embarazo o lactancia natural**

En aquellos casos de situación de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural en los que no resultara posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo, por no existir en esos momentos un puesto vacante que se adecue a sus características, se iniciarán los trámites para pasar a la empleada pública a la situación de baja laboral por riesgo en el embarazo o lactancia natural. El órgano 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. La unidad de personal competente proporcionará a la trabajadora el informe sobre la actividad desarrollada y las condiciones del puesto de trabajo, al que se adjuntará el Informe en los términos descritos en el apartado anterior.

La unidad de personal informará a la empleada pública en situación de embarazo, para que inicie el procedimiento que contempla el Real Decreto.25/2009, 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.


Una vez se ponga fin a esta situación temporal de embarazo o periodo de lactancia, la empleada pública volverá a su puesto inicial.

Las modificaciones de las condiciones del trabajo derivadas del deber de protección de la maternidad de empleadas públicas serán consultadas a los Delegados y Delegadas de Prevención.

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>

## 5. ANEXOS

- Anexo I. Parte de comunicación de persona empleada 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 personas especialmente sensibles**
- Anexo IV. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural**
- Anexo V. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para embarazadas**
- Anexo VI. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural**

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				

<b>ANEXO I. PARTE DE COMUNICACIÓN DE PERSONA EMPLEADA ESPECIALMENTE SENSIBLE</b>	<b>F-P-VS02-01</b>
--	--------------------


<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		PUESTO DE TRABAJO	
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

<b>2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>	
<b>MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN:</b>	
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 PUESTOS DE TRABAJO Y CONSIENTE LA INTERVENCIÓN, SI PROCEDE, 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:	
.....	
.....	

<b>3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de .....	
Fdo.: .....	

AL SERVICIO DE PERSONAL



 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				


<b>ANEXO II. NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE POSIBLE CONDICIÓN DE PERSONA ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO</b>	<b>F-P-VS02-02</b>
---	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI	PUESTO DE TRABAJO		
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

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):

1. 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.
2. 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.

<b>3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de ..... POR EL SERVICIO DE PERSONAL  Fdo.: .....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01	Fecha: mayo-2013	
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				


<b>ANEXO III. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA          SALUD PARA PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>	<b>F-P-VS02-03</b>
---	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI	PUESTO DE TRABAJO		
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

<b>2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>	
<b>MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN:</b>	
<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 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 (indíquese lo que proceda):</p>	
<input type="checkbox"/> Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo.	
<input type="checkbox"/> Otros: ..... ..... ..... .....	

<b>3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de ..... POR EL SERVICIO DE PERSONAL	
Fdo.: .....	

ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD  
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE.....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				


<b>ANEXO IV. PARTE DE COMUNICACIÓN DE EMBARAZO Y PERÍODO DE LACTANCIA NATURAL</b>	<b>F-P-VS02-04</b>
---	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		PUESTO DE TRABAJO	
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

<b>2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>	
<b>MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN:</b> 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	
<input type="checkbox"/> EMBARAZO (indique semana): ..... <input type="checkbox"/> PARTO RECIENTE (indique fecha): ..... <input type="checkbox"/> LACTANCIA NATURAL	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE: ..... .....	
SEÑALAR CON UNA X LO QUE PROCEDA:: 1. ¿UTILIZA PRODUCTOS QUÍMICOS? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> Indique cuáles:..... 2. ¿ESTÁ EN CONTACTO CON PRODUCTOS BIOLÓGICOS? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> Indique cuáles:..... 3. ¿ESTÁ EXPUESTA A RADIACIONES IONIZANTES? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> 4. ¿REALIZA TRABAJO A TURNOS NOCTURNO Y/O TURNOS? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>Turno Nocturno</b> <input type="checkbox"/> 5. ¿REALIZA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS (PESO, TRASLADO PERSONAS ENFERMAS...)? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> 6. ¿PASA MUCHO TIEMPO DE FORMA CONTINUADA SENTADA Y/O DE PIE? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> 7. ¿CONDUCE DURANTE LA JORNADA LABORAL? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> 8. ¿TRABAJA DE CARA AL PÚBLICO? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> 9. ¿ESTÁ EXPUESTA A OTROS RIESGOS? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> Indique cuáles: ..... 10. ¿APLICA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE APARECEN EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS? <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/>	

<b>3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de ..... LA EMPLEADA	
Fdo.: .....	

AL SERVICIO DE PERSONAL

 JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				


<b>ANEXO V. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA          SALUD PARA EMBARAZADAS</b>	<b>F-P-VS02-05</b>
--	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		PUESTO DE TRABAJO	
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

<b>2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>	
<b>MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN:</b>	
<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 (indíquese lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

<b>3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de ..... POR EL SERVICIO DE PERSONAL	
Fdo.: .....	

ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD  
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE.....

 JUNTA DE ANDALUCÍA	<b>CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS02</b>
		Edición: 01		Fecha: mayo-2013
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>				

<b>ANEXO VI. INFORME SOBRE ADAPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO O LIMITACIÓN DE TAREAS DEL PUESTO POR RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL</b>	<b>F-P-VS02-06</b>
---	--------------------

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		PUESTO DE TRABAJO	
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

<b>2 INFORME</b>	
<p>La empleada pública cuyos datos figuran anteriormente se encuentra embarazada o en periodo de lactancia natural y por ello es trabajadora especialmente sensible a determinados riesgos de su puesto de trabajo.</p> <p>La Unidad de Prevención de la Consejería, con el informe del especialista del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, y tras la evaluación del puesto de trabajo, determina que existe riesgo durante el embarazo o lactancia natural, que puede 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"> <li>Ⓞ RIESGO POR .....</li> <li>Ⓞ RIESGO POR .....</li> </ul> <p>Dados los antecedentes expuestos, se considera posible la adaptación del puesto de trabajo o la limitación de tareas y, en consecuencia, se recomienda ejecutar las siguientes adaptaciones de las condiciones de trabajo o limitación de tareas de su puesto mientras dure la situación de embarazo o lactancia:</p> <p>1.-.....</p> <p>2.-.....</p> <p>3.-.....</p> <p>Se ruega comuniquen a esta Unidad de Prevención la ejecución de las medidas propuestas.</p> <p>En caso de no ser posible llevar a cabo dichas adaptaciones o limitaciones, se iniciarán los tramites para el cambio de puesto de trabajo o, si tampoco fuera posible esto último, los tramites para pasar a la empleada publica a la situación de baja por riesgo en el embarazo.</p>	

<b>3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de ..... POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN	
Fdo.: .....	

AL SERVICIO DE PERSONAL