

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

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

Edición: 01

Mayo de 2021





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

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



## ÓRGANOS O UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

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

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

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



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

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

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

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

## PROCEDIMIENTO P-IP 01

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

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

## ÍNDICE

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

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

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

## 1. OBJETO Y ALCANCE

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

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

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

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

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones posteriores.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

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

### 3. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. ACTUACIONES POSTERIORES A LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

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

## 6. ARCHIVO DE DOCUMENTOS

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

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

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

## PROCEDIMIENTO P-IP 05

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

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

## ÍNDICE

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

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

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

## 1. OBJETO Y ALCANCE

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

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

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

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

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

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

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

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

- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- REAL DECRETO 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- REAL DECRETO 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- REAL DECRETO 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

### 3. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1. Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.2. Mantenimiento de las instalaciones con personal propio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.3. Inspecciones reglamentarias de instalaciones industriales

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

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

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

#### 4.4. Planificación de las medidas correctivas

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

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

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

## 5. ANEXOS

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

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

## ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **a) Análisis y planificación:**

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

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

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

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

## RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES

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

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

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

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

## PROCEDIMIENTO P-IP 06

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

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

## ÍNDICE

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

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

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

## 1. OBJETO Y ALCANCE

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

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

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

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

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

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

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo.
- REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- REAL DECRETO 1644/2008, de 10 de octubre por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- REAL DECRETO 374/2001, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

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

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

### 3. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. ADQUISICIÓN DE BIENES

### 4.1. Previo a la adquisición

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.2. Procedimiento de adquisición

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

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

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

En cualquier caso:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

## 6. ANEXOS

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

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

### 1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:

SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

### 2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO O PRODUCTO

DENOMINACIÓN :

COMPRA SINGULAR

COMPRA MÚLTIPLE

DESCRIPCIÓN/PRESTACIONES NECESARIAS:

CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS TRABAJO EN LOS QUE SE VA A USAR O DE LAS PERSONAS QUE VAN A UTILIZARLO:

MÉTODO DE TRABAJO ESTABLECIDO:

### 3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Fdo.: .....

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

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

**1. UNIDAD DE PREVENCIÓN**

TÉCNICO/A ACTUANTE (Nombre y Apellidos):

**2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**

CENTRO DE TRABAJO:

SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O PRODUCTO:

**3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN**

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

**4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS**

[Véase en páginas posteriores]

**5. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

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

UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.: .....

A/A SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN



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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**F-P-IP 06-02**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 2 de 3

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

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

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



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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**F-P-IP 06-02**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 3 de 3

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

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

**4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS (continuación)**

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

### 1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:

SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

### 2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO O PRODUCTO

DENOMINACIÓN:

¿CORRESPONDE A LA PROPIA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN? SI  NO

DESCRIPCIÓN / PRESTACIONES NECESARIAS:

CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS TRABAJO EN LOS QUE SE VA A DESARROLLAR EL SERVICIO:

MÉTODO DE TRABAJO ESTABLECIDO:

### 3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Fdo.: .....

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 06-04</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 3
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>ANEXO IV. INFORME SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO</b>			

<b>1. UNIDAD DE PREVENCIÓN</b>
TÉCNICO/A ACTUANTE (Nombre y Apellidos):

<b>2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE</b>
CENTRO DE TRABAJO:
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ADQUISICIÓN:

<b>3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN</b>
<p>En una página posterior, se exponen los resultados de la consulta realizada a los Delegados y Delegadas de Prevención, con carácter previo a la emisión de este informe, con indicación expresa de las propuestas aceptadas y aquellas otras que no han sido consideradas, con la motivación de su no aceptación.</p>

<b>4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y MEDIDAS DE COORDINACIÓN</b>
[Véase en páginas posteriores]

<b>5. LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de ..... UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.: .....

A/A SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN



**Junta de Andalucía**

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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**F-P-IP 06-04**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 2 de 3

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

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

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



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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**F-P-IP 06-04**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 3 de 3

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

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

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

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

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

D./D<sup>a</sup> ..... DNI .....

como responsable de la empresa : .....

DECLARA:

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

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

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

DOCUMENTACIÓN que se adjunta:

-

-

-

-

-

-

-

-

## 2. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

PERSONA RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 06-06</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1

**TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ANEXO VI. REGISTRO Y/O ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE EQUIPOS DE TRABAJO, MÁQUINAS Y SUSTANCIAS O PREPARADOS QUÍMICOS**

1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA	
NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	

2. DATOS DEL EQUIPO DE TRABAJO, MÁQUINA, SUSTANCIA O PREPARADO
IDENTIFICACIÓN

3. FORMACIÓN E INFORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se instruye a la persona trabajadora en su uso: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></li> <li>Formación relativa a: .....</li> <li>Impartida por: .....</li> <li>Se entrega copia del manual de instrucciones SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></li> <li>Se entrega copia de la Ficha de Seguridad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></li> </ul>

4. LUGAR Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de .....	
Entregado por : Cargo/Puesto	Recibido por: LA PERSONA TRABAJADORA
Fdo.: .....	Fdo.: .....

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

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

## PROCEDIMIENTO P-IP 07

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

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

## ÍNDICE

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

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 07</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN 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 establecer la sistemática a seguir en la selección, adquisición, distribución y mantenimiento de los equipos de protección individual (en lo sucesivo EPI) que deban utilizar las personas empleadas públicas.

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

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

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

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

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

### 3. DEFINICIONES

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

**Equipo de protección individual:** cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador/a para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Asimismo, también se considerarán como EPI:

- El conjunto formado por varios dispositivos o medios que el fabricante haya asociado de forma solidaria para proteger a una persona, contra uno o varios riesgos a los que pueda estar expuesto simultáneamente.
- Un dispositivo o medio protector solidario, de forma dissociable, o no derogable, de un equipo individual no protector que lleve o del que disponga una persona con el objetivo de realizar una actividad.
- Los componentes intercambiables de un EPI que sean indispensables para su funcionamiento correcto y se utilicen exclusivamente para dicho EPI.

Se considerará como parte integrante de un EPI, cualquier sistema de conexión comercializado junto con el EPI para unirlo a un dispositivo exterior complementario, incluso cuando este sistema de conexión no vaya a llevarlo o a tenerlo a su disposición permanentemente el usuario durante el tiempo que dure la exposición al riesgo o riesgos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertencen a esta categoría exclusivamente los equipos siguientes:

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

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

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

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1. Identificación de Riesgos

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

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

Con el objeto de identificar los riesgos que requieran la utilización de EPI, los responsables de las **Unidades administrativas**, deberán comunicar a la **Unidad de Prevención**, los cambios que se produzcan después de haberse realizado la evaluación de riesgos y que afecten a los equipos de trabajo, a las sustancias o preparados químicos utilizados, el acondicionamiento de los lugares de trabajo o la realización de actividades extraordinarias o de especial peligrosidad. A tal efecto, cumplimentarán y remitirán a la Unidad de Prevención el **Anexo I** de este procedimiento, “Solicitud de informe sobre requisitos de equipo de protección individual”.

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

a) Una vez identificados los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI's, la **Unidad de Prevención** identificará la parte del cuerpo a proteger y seleccionará el tipo de EPI más adecuado, de acuerdo con la normativa aplicable, la información procedente de la Unidad

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 07</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>			

Administrativa a la que se destinarán los EPI y la que la propia Unidad de Prevención pueda recabar.

Para la selección de los EPI's se tendrán en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas, así como el estado de salud del trabajador/a; y serán razonablemente cómodos, ajustándose y no interfiriendo indebidamente en el movimiento de la persona que deba usarlo. Cuando se deban utilizar varios EPI simultáneamente, los equipos elegidos serán compatibles entre sí y mantendrán su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

b) La **Unidad de Prevención** enviará a consulta de los **Delegados y Delegadas de Prevención** la identificación de los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI, la parte del cuerpo a proteger y la selección propuesta del tipo de EPI más adecuado, así como la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir, teniendo en cuenta el procedimiento previsto al respecto **P-CP 02** para la consulta y participación de los delegados y delegadas de prevención.

c) La **Unidad de Prevención** remitirá a la **Unidad administrativa** que solicitó el informe sobre requisitos de EPI, el documento cumplimentado contenido en el **Anexo II**, "Selección de equipos de protección individual", el cual contendrá el resultado de la consulta a los Delegados y Delegadas de Prevención.

d) La **Unidad responsable de la adquisición** de los equipos los elegirá comparando el tipo y las características de los EPI seleccionados con las de los EPI del mismo tipo existentes en el mercado, descartando aquellos que no lleven el marcado CE, ni manual de instrucciones en castellano, y de forma que se adquieran aquellos que proporcionen una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, y no ocasionen molestias innecesarias a la persona usuaria del EPI, adecuándose al mismo.

Finalmente se deberá tener presente que, las características de los EPI se tienen que revisar en función de las modificaciones que se produzcan en cualquiera de las circunstancias y condiciones que motivaron su elección. En especial, se tendrán en cuenta los cambios producidos en los riesgos, las medidas técnicas de protección colectiva y de organización, y las prestaciones funcionales de los equipos de protección individual como consecuencia de la evolución técnica.

### 4.3. Distribución e información sobre los EPI

La persona **responsable de la Unidad Administrativa** entregará los EPI a los/las trabajadores/as a su servicio que los precisen. Los EPI están destinados a un uso personal y, por consiguiente, su distribución debe ser personalizada. Por lo tanto el trabajador/a deberá acusar recibo del EPI entregado, el cual irá acompañado de una copia de las instrucciones de uso y mantenimiento proporcionadas por el fabricante. En dicho acuse de recibo se indicará:

- Fecha de entrega.
- Fecha de las reposiciones.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 07</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>			

- Tipo de EPI y modelo entregado.
- Si se instruyó al trabajador en el uso y conservación del EPI.

La persona **responsable de cada Unidad** informará a cada trabajador/a de manera clara y concreta, preferentemente por escrito, sobre la forma adecuada de utilizar y mantener el EPI, indicándole: las limitaciones de uso (si las hubiera), la fecha o el plazo de caducidad del EPI o de sus componentes (si la tuvieran), el tiempo de utilización del mismo, así como en qué zonas de trabajo y en qué tipo de operaciones es necesario el uso del EPI.

Se incluye como **Anexo III** el modelo de acuse de recibo que se entregará al trabajador/a junto con el EPI, en el que figura la información sobre uso y mantenimiento del EPI, los riesgos contra los que protege, así como las actividades u ocasiones en las que debe utilizarse.

El **responsable de cada Unidad** se responsabilizará de que las zonas de trabajo que precisen la utilización de un EPI, sean señalizadas adecuadamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto. 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo y su correspondiente guía técnica elaborada por el INSST, para el conocimiento de las personas empleadas públicas y, en su caso, del posible personal ajeno a los centros de trabajo que accedan a estos.

Los equipos de protección individual sólo se utilizarán para los usos previstos.

Si las circunstancias hiciesen necesaria la utilización del mismo EPI por parte de más de una persona (arnés de seguridad, cinturón anticaídas), se deberá informar a los diferentes posibles usuarios/as de las medidas adoptadas, preferentemente por escrito, para que ello no origine ningún problema de seguridad o salud.

La renovación de los EPI´s se realizará en función del uso que se les dé a los mismos y de las recomendaciones sobre el uso y caducidad establecidas por el fabricante.

#### 4.4. Formación sobre EPI

Cuando sea necesario, la **Unidad de Prevención**, directamente o, si la complejidad del EPI a utilizar lo requiere, a través de entidades especializadas en el uso de los mismos, impartirán la formación oportuna a las personas empleadas públicas sobre la correcta utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual.

#### 4.5. Utilización de los EPI

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 773/1997, las **personas empleadas públicas**, siguiendo las instrucciones del responsable de su Unidad, estarán obligados a:

- a) Utilizar, revisar y cuidar correctamente los EPI.

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

- b) Colocar cada EPI en el lugar indicado para ello tras su utilización.
- c) Informar de inmediato a su superior de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo utilizado, que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

La **persona responsable de la Unidad** velará por la utilización correcta de los EPI. La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza y la desinfección, cuando proceda, de los equipos de protección individual deberán efectuarse por las personas usuarias de los mismos, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el fabricante.

Cuando una persona empleada pública considere que un EPI que está utilizando ya no está en condiciones de uso, sea por presentar deterioros o por no garantizar su función de seguridad, se lo comunicará a su responsable directo para su reposición. Para ello la persona trabajadora tiene a su disposición el **Anexo IV**, como modelo para la solicitud de equipos de protección individual.

## 5. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Las personas **responsables de las distintas Unidades** deberán conservar, archivándolos adecuadamente, los originales de toda la documentación generada en cada proceso de selección, adquisición y gestión de los EPI. En particular conservará las siguientes fichas y registros:

- El manual o las instrucciones proporcionadas por el fabricante de los EPI, así como cualquier otra documentación que acompañe al EPI y que acredite la conformidad del EPI adquirido respecto a la normativa que le sea de aplicación.
- Los registros de entrega de EPI firmados por los empleados.

La **Unidad de prevención** correspondiente deberá elaborar y mantener al día un registro de los EPI por esta seleccionados, que incluya la documentación relacionada con la identificación de los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI, la parte del cuerpo a proteger, las características técnicas de los EPI, la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir y los manuales de uso proporcionados por el fabricante, para su consulta por los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente.

## 6. ANEXOS

- Anexo I. Solicitud de informe sobre requisitos de Equipo de Protección Individual.
- Anexo II. Selección de Equipos de Protección Individual.
- Anexo III. Entrega e información de Equipos de Protección Individual.
- Anexo IV. Solicitud de Equipos de Protección Individual.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 07-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b> <b>ANEXO I. SOLICITUD DE INFORME SOBRE REQUISITOS DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>			

### 1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

### 2. DATOS DE PUESTOS Y/O TAREAS QUE REQUIEREN EL EPI SOLICITADO

PUESTO DE TRABAJO:	Nº DE PERSONAS TRABAJADORAS:
FUENTE QUE DETERMINA LA NECESIDAD DEL USO DEL EPI <input type="checkbox"/> EVALUACIÓN DE RIESGO <input type="checkbox"/> FICHA DE SEGURIDAD DE PRODUCTO. (Indicar producto): <input type="checkbox"/> MANUAL INSTRUCCIONES MÁQUINA O EQUIPO: (Indicar marca y modelo): <input type="checkbox"/> OTROS:	
TAREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL EPI:	
RIESGOS ASOCIADOS:	

### 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

<p style="text-align: center;">En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">CARGO O PUESTO: .....</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fdo.: .....</p>
---

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 07-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 2
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b> <b>ANEXO II. SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>			

1. CENTRO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
PUESTO DE TRABAJO:	N.º DE PERSONAS TRABAJADORAS:
TAREAS PARA LAS QUE SE RECOMIENDA EL EPI:	
RIESGOS ASOCIADOS:	

2. DATOS DEL EPI SELECCIONADO
PARTE DEL CUERPO A PROTEGER:
TIPO DE EPI SELECCIONADO Y PROPUESTO:
TIPO DE EPI ALTERNATIVO DEL EPI SELECCIONADO:
CARACTERÍSTICAS DEL EPI NECESARIO:

3. CONSULTA A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN
<p>En una página posterior, se exponen los resultados de la consulta realizada a los Delegados y Delegadas de Prevención, con carácter previo a la emisión de este informe, con indicación expresa de las propuestas aceptadas y aquellas otras que no han sido consideradas, con la motivación de su no aceptación.</p>

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS
[Véase en páginas posteriores]

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de ..... UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.: .....

A/A UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN



**Junta de Andalucía**

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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**F-P-IP 07-02**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 2 de 2

**TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**  
**ANEXO II. SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

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

### **4. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS (continuación)**

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 07-03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b> <b>ANEXO III. ENTREGA E INFORMACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>			

<b>1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA</b>
NOMBRE Y APELLIDO:
PUESTO DE TRABAJO:
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

<b>2. DATOS DEL EPI ENTREGADO</b>		
TIPO DE EPI:		
MARCA Y MODELO:	TALLA:	UNIDADES ENTREGADAS:
Se instruye al empleado/a en su uso el uso y conservación del EPI (SI/NO):		FECHA DE REPOSICIÓN:

<b>3. A CUMPLIMENTAR POR LA UNIDAD PREVENCIÓN</b>
RIESGOS FRENTE A LOS QUE PROTEGE EL EPI SUMINISTRADO:
ACTIVIDADES EN QUE HA DE USARSE:
NORMAS DE USO Y MANTENIMIENTO:

<b>4. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA</b>	
En .....	a ..... de ..... de .....
POR EL TRABAJADOR/A	PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA
Fdo.: .....	Fdo.: .....

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 07-04</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b> <b>ANEXO IV. SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>			

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

<b>2. DATOS DEL EPI SOLICITADO</b>	
TIPO DE EPI:	
MARCA Y MODELO:	TALLA:
MOTIVO DE LA SOLICITUD: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> DETERIORO</li> <li><input type="checkbox"/> CADUCIDAD – FECHA DE CADUCIDAD: ...../...../.....</li> <li><input type="checkbox"/> PÉRDIDA / EXTRAVÍO</li> <li><input type="checkbox"/> FALTA DE SUMINISTRO PERIÓDICO / FALTA DE EXISTENCIAS</li> <li><input type="checkbox"/> OTROS: .....</li> </ul>	

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-IP 08

# COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
  - 5.1. CONDICIÓN QUE REPRESENTA LA CONSEJERÍA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
    - 5.1.1. La Consejería actúa como empresa concurrente
    - 5.1.2. La Consejería actúa como empresa titular
    - 5.1.3. La Consejería actúa como empresa principal
  - 5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
    - 5.2.1. SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en los centros de trabajo de titularidad de la Consejería
    - 5.2.2. SUPUESTO 2. Concurrencia con otras empresas en un mismo centro de trabajo
    - 5.2.3. SUPUESTO 3. Personal de la Consejería que ejerce sus funciones en otros centros de trabajo
  - 5.3. MEDIOS DE COORDINACIÓN
    - 5.3.1. Recursos preventivos
    - 5.3.2. Coordinador/a de las actividades preventivas
  - 5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO
6. ANEXOS
  - Anexo I. Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes
  - Anexo II. Información solicitada por la Unidad administrativa contratante a las empresas concurrentes
  - Anexo III. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales
  - Anexo IVA. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada
  - Anexo IVB. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas
  - Anexo V. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas
  - Anexo VIA. Acta de primera reunión de coordinación de actividades empresariales
  - Anexo VIB. Acta de reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales
  - Anexo VII. Comunicación de accidentes de trabajo o incidentes
  - Anexo VIII. Comunicación de situaciones de emergencia
  - Anexo IX. Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

- Anexo X. Información a los Delegados y Delegadas de prevención sobre empresas concurrentes
- Anexo XI. Solicitud de información sobre riesgos que afecten al personal al servicio de la Administración de Justicia en otros centros de trabajo
- Anexo XII. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos generados por la actividad del personal de la Consejería

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones preventivas necesarias para la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir como consecuencia de la concurrencia en un mismo centro de trabajo del **personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía** con las personas trabajadoras de:

- las empresas contratadas y personas trabajadoras autónomas.
- El personal de otras Administraciones diferentes al de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, como son el personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial, los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia, el personal de las Fiscalías, los efectivos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, entre otros.
- Cualquier otra entidad cuyos trabajadores presten sus servicios en los centros de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

De forma que todo el personal reciba una protección eficaz en materia de seguridad y salud, en los términos contemplados en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo.

La Coordinación de Actividades Empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes **objetivos**:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las entidades y empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las entidades y empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando en el centro de trabajo se desarrollen actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las actividades que se realicen en los centros de trabajo de la Administración de Justicia en Andalucía que impliquen la concurrencia de personal de otras entidades, administraciones, empresas contratistas, subcontratistas y/o personas trabajadoras autónomas, simultáneamente con el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía en dichos centros. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

El presente procedimiento **se aplicará** a:

- Todo tipo de contrato de servicio, consultoría, asistencia técnica y mantenimiento, con una empresa externa.
- La concurrencia en los centros de trabajo propios del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía con el personal de otras Administraciones diferentes, como son el personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial, los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia, el personal de las Fiscalías, los efectivos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, entre otros.
- Los casos del personal empleado público de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que desempeñan sus funciones en otros centros de trabajo de titularidad pública o privada, como es el caso del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que presta su servicio en los Juzgados de Paz, cuya titularidad es del ayuntamiento correspondiente.
- Aquellos casos en que la titularidad del centro de trabajo corresponda a los órganos competentes de la Consejería en materia de Administración de Justicia, que no cuente en el mismo con personal empleado público de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, y donde ejerzan sus funciones personal de las entidades y empresas contratadas o a las que se les realiza una encomienda, concesión u otra figura análoga.
- Los casos en que la empresa contratada utilice medios o equipos de trabajo propiedad de la Consejería, adscritos a los órganos competentes de esta en materia de Administración de Justicia, aunque realice el trabajo en otros centros externos o ajenos o en trabajo de campo.

Este procedimiento **no será de aplicación** a las **obras de construcción**, para las cuales se seguirá lo establecido en el real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y en el procedimiento **P-IP09** “Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales en las obras de construcción”.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

### 3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- INSHT, NTP: 918 y 919, Coordinación de actividades empresariales I y II.
- INSHT, NTP: 1052 y 1053, Coordinación de actividades empresariales (Criterios de eficiencia I y II).

### 4. DEFINICIONES

**Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.

**Concurrencia:** cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas.

**Contratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

**Coordinador de Actividades Preventivas:** figura regulada en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

**Empresa Concurrente:** cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

**Empresario titular del centro de trabajo:** es la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo; quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadores en el centro.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

**Empresario principal:** es el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su **propia actividad** y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular .

**Medios de Coordinación:** son los recursos que ponen en juego las empresas concurrentes, a iniciativa del titular del centro de trabajo, para lograr alcanzar los objetivos de la coordinación de las actividades empresariales.

**Propia actividad:** aquella que sea inherente y nuclear a su ciclo productivo.

En los casos en que la Consejería contrate empresas externas para la realización de trabajos o servicios, este concepto es fundamental para diferenciar si la misma actúa como **empresario titular** o como **empresario principal** del centro de trabajo.

Es importante realizar esta distinción ya que, según cada caso, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, son distintas. Sólo sobre aquellos trabajos contratados que sean considerados como de propia actividad recae el deber de vigilancia del empresario principal. Además, el hecho de actuar como empresario titular conlleva una importante simplificación del proceso de intercambio de información y documentación.

En algunas ocasiones, resulta complejo calificar, o no, a una determinada actividad como propia. En este sentido, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, podrá determinar si la actividad de la empresa contratada puede, o no, considerarse, a estos efectos, como la misma actividad de la Consejería. Para ello, se valorarán uno o varios de estos factores:

- La propiedad de los útiles de trabajo o materias primas empleadas por los trabajadores de la empresa auxiliar para ejecutar la contrata.
- La relativa permanencia en el tiempo de la relación contractual entre la Consejería y la empresa contratada.
- La existencia de antecedentes de gestión directa: cuando el puesto de trabajo de que se trate se desempeñó en su día por personal propio de la Consejería, y posteriormente se ha subcontratado con una empresa externa.
- Si la empresa contratista realiza labores inherentes a la producción del producto que elabora la empresa principal (la Consejería), o la instalación o estructura que fabrica, o del servicio que presta.
- Cuando en la Consejería existen puestos de trabajo muy similares a los que se contratan (por ejemplo, se contratan labores de limpieza de parte de una instalación, siendo que el resto de ella se limpia con personal propio).
- Cuando la organización y dirección de los trabajos corresponda a la empresa principal, es decir, a la Consejería.

**Recurso Preventivo:** trabajador designado o asignado con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad. Figura regulada en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 22 bis del

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Contará con la formación preventiva mínima correspondiente a las funciones de nivel básico.

**Subcontratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad (excepto en construcción según definición dada en el artículo 3 de la Ley 32/2006) o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

**Trabajador autónomo:** persona física que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y asume contractualmente el compromiso de realizar determinadas actividades. Si no tiene a su cargo ningún trabajador, el autónomo está exento de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo las contenidas en el artículo 24, apartados 1 y 2 referentes a los deberes de cooperación y de información e instrucción. No obstante, si se estima conveniente, se le puede solicitar la evaluación de los riesgos de la actividad que va a desarrollar en los centros de trabajo de la consejería, sobre todo en aquellos aspectos que pueden afectar a la seguridad y salud del resto de personal que concurre en el centro de trabajo.

Si la actividad que va a realizar se considera peligrosa (según lo establecido en el Anexo I del Real Decreto 39/1997), esta evaluación de riesgos debe ser realizada por un servicio de prevención ajeno (salvo que el autónomo tenga formación como técnico superior de prevención de riesgos laborales).

Cuando el trabajador autónomo emplee en la actividad contratada a trabajadores por cuenta ajena, actúa como empresario y, por tanto, debe cumplir todas las obligaciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece para esta figura. En caso de que la actividad contratada sea una obra, tendrá la consideración de contratista o subcontratista a efectos del Real Decreto 1627/1997.

**Unidad Administrativa Contratante:** es el órgano de la Administración competente en la gestión de los contratos objeto de este procedimiento.

**Unidad Destinataria del Contrato:** unidad administrativa o centro de trabajo donde se desarrollan las actividades derivadas del contrato y que dirige, gestiona y controla la correcta ejecución del objeto del contrato.

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1. CONDICIÓN QUE REPRESENTA LA CONSEJERÍA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En la coordinación de actividades empresariales hay que tener presente que intervienen diferentes empresas, administraciones o entidades, con sus correspondientes obligaciones, en función de la

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

condición que ostenten o posición que ocupen en el proceso, lo que genera diferentes situaciones posibles, tal y como se expone a continuación.

#### **5.1.1. La Consejería actúa como empresa concurrente pero no como titular ni principal**

Establece el supuesto de la concurrencia de personal de la Administración de Justicia dependiente de Junta de Andalucía con personas trabajadoras de otras empresas, administraciones o entidades, en un mismo centro de trabajo, pero en el que la Consejería no actúa como empresa titular ni principal.

#### **5.1.2. La Consejería actúa como empresa titular**

Establece el supuesto de la concurrencia de personas trabajadoras de otras empresas, administraciones o entidades en centros de trabajo de la Administración de Justicia, en los que la Consejería actúa como “Empresario Titular”. En este caso la Consejería es quien tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo y contrata una actividad o servicio diferente a la de dicho centro.

#### **5.1.3. La Consejería actúa como empresa principal**

Establece el supuesto de la concurrencia de personas trabajadoras en centros de la Administración de Justicia de la Consejería, en los que esta actúa como “Empresario Principal”. Esta sería la situación en la que la Consejería contrata con otros la realización de servicios o trabajos que forman parte de su propia actividad.

En este supuesto también se incluye la situación en la que la Consejería suministre o ponga a disposición de otras empresas o trabajadores autónomos, máquinas, equipos de trabajo, productos, materias primas o cualquier útil para ser utilizado en cualquier caso, incluso fuera de los centros de trabajo e instalaciones de la Administración de Justicia.

### **5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **5.2.1. SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en los centros de trabajo de titularidad de la Consejería**

Empresa externa contratada por la Consejería y que desarrolla su actividad en los centros de trabajo propios de esta, y concurriendo por tanto con el personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

En estos casos, la Consejería puede actuar como “empresario principal” o como “empresario titular”, según se haya contratado la realización de trabajos o servicios que puedan considerarse o no correspondientes a la “propia actividad” de la Consejería en los centros de trabajo de la Administración de Justicia.

##### **5.2.1.1. Actuación previa de la unidad administrativa contratante**

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 10 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

Realizada la adjudicación, lo comunicará a la Unidad destinataria del contrato, remitiéndole toda la documentación necesaria.

#### - Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Siguiendo el Acuerdo de 18 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se impulsa la incorporación de cláusulas sociales y ambientales en los contratos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Órgano de Contratación deberá incluir la siguiente Clausula de Prevención de Riesgos Laborales:

1. El Contratista deberá cumplir con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales.
2. El Contratista estará obligado a llevar a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.
3. El Contratista deberá cumplir con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Consejería se les solicite.
4. A tal efecto, el contratista deberá aportar la “Declaración Responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales” (**Anexo III**).
5. Se le atribuye a la presente cláusula la condición especial de ejecución del contrato de acuerdo al artículo 202 y el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

#### - Pliegos de Prescripciones Técnicas

De acuerdo con el artículo 54 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía señalarán, en los pliegos de prescripciones técnicas, la normativa vigente en materia de prevención

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 11 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato. Solicitada conforme al **Procedimiento IP-06** referente a contratación de bienes y servicios.

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

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

#### - Formalización del contrato

El contrato firmado con las contratatas o subcontratatas debe contener una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista a cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral por las normas internas de la empresa contratante, cuando éstas concreten o maticen la aplicación puntual en la empresa de las exigencias legales o vayan más allá de tales exigencias. El contrato debería especificar claramente la facultad de la empresa principal para su rescisión en caso de incumplimientos graves o repetidos de las dichas obligaciones, aunque no debe confundirse con cualquier otro pacto entre empresas en fraude de ley para eludir las responsabilidades correspondientes establecidas en el art. 43.2 de Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, cuyo hecho está tipificado como una infracción muy grave en la misma norma.

#### 5.2.1.2. Antes del inicio de la actividad

##### a) Determinación del carácter titular o principal de la Consejería

- Una vez realizado el contrato, la Unidad Administrativa Contratante dará conocimiento del mismo a la Unidad de Prevención mediante el **Anexo IX** “Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación”.
- La Unidad de Prevención, una vez analizada la comunicación de contratación con la documentación de la empresa y de la actividad contratada, remitirá a la Unidad Administrativa Contratante un informe sobre la determinación del tipo de actuación que, en ese caso, realizará la Consejería, es decir, si esta actúa como **empresa titular** o como **empresa principal**.

##### b) Remisión de información de la Consejería a las empresas concurrentes

- La Unidad Administrativa Contratante remitirá a las empresas concurrentes la información recogida en el **Anexo I** “Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes” acompañado de la documentación informativa, entregada por la Unidad de Prevención, sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes; así como las

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 12 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

correspondientes medidas preventivas para prevenir dichos riesgos y las medidas de emergencia establecidas en el centro.

c) Solicitud por parte de la Consejería de información a las empresas concurrentes

La Unidad contratante solicitará a las empresas concurrentes la entrega de la siguiente información y documentación:

- El **Anexo II**, debidamente cumplimentado y firmado, mediante el cual el responsable de la empresa declara el cumplimiento de las obligaciones que en dicho anexo se expresan, en especial la obligación de tener en actualizada, en vigor y disponible la información y documentación que en ese anexo figura.
  - En caso de actuar la Consejería como **empresario titular**, **no será necesario** que aporte la **documentación acreditativa** del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el **Anexo II**, si bien la empresa contratada debe cumplir todos los términos de dicho anexo.
  - En caso de actuar la Consejería como **empresario principal**, la empresa contratada deberá presentar antes de comenzar los trabajos toda la **documentación acreditativa** de las obligaciones recogidas en el **Anexo II** ya que, en este caso, la Consejería debe vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratada. Asimismo, en caso de subcontratación, la contrata principal será la encargada de presentar esta misma documentación correspondiente a dicha subcontrata.
- El **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, con la declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales.
- El **Anexo IV A**, debidamente cumplimentado y firmado, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada”.

Con posterioridad cuando se produzcan situaciones de subcontratación ó se realicen actividades con riesgos específicos, no contemplados anteriormente:

- En caso de subcontratación, la empresa contratante entregara el **Anexo IV B** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”
- Cuando se realicen actividades puntuales y concretas, con riesgos específicos, por las empresas contratantes o subcontratantes, a través de la empresa contratante se entregara el **Anexo V** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 13 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

La Unidad Administrativa Contratante remitirá copia de todos estos anexos cumplimentados a la Unidad de Prevención correspondiente.

#### d) Medios de coordinación

La Unidad Administrativa Contratante, junto con la Unidad de Prevención, participará, en la primera reunión de coordinación, y en las sucesivas, con la empresa o empresas concurrentes, estableciéndose en la misma los **medios de coordinación** que se estimen oportunos e intercambiando la correspondiente información en materia preventiva. Deberá levantarse acta de todas las reuniones, según los modelos establecidos en los **Anexos VIA y VIB**.

- Cuando la Consejería actúe como **empresa titular**, además del deber de informar como empresa concurrente, debe cumplir con la obligación de impartir instrucciones al resto de empresarios concurrentes para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de dichas empresas y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

Dichas instrucciones deberán impartirse una vez recibida del resto de empresas concurrentes la información sobre los riesgos específicos generados por las actividades que vayan a desarrollar en el centro de trabajo. Igualmente, habrán de proporcionarse también cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes que sea relevante a efectos preventivos.

Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes sean calificados como graves o muy graves.

- Cuando la Consejería actúe como **empresario principal** solicitará a cada empresa concurrente que acredite por escrito, o ponga a su disposición que ha realizado, para los servicios y actividades contratadas, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados y que ha cumplido con las obligaciones en prevención de riesgos Laborales respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

#### e) Información a las empresas contratistas y subcontratistas

- Dentro de la obligación de facilitar información hay que tener en cuenta que cuando los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista, para realizar las operaciones objeto del contrato, deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles facilitados por la Consejería, dentro o fuera de sus sedes, esta deberá proporcionar a las empresas contratadas o subcontratadas la información necesaria para que la utilización y manipulación de todos estos medios se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como para que los empresarios puedan cumplir con sus correspondiente obligación de información a sus trabajadores.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 14 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

- En relación con lo anterior, la Consejería deberá entregar a la empresa contratada, al menos, las correspondientes fichas de seguridad de los productos y los manuales de instrucciones y cualquier otra documentación informativa facilitada por el fabricante de los equipos. Esta obligación será igualmente extrapolable a la contratación o subcontratación de trabajadores autónomos en estas circunstancias.
- La empresa contratada es la responsable de hacer llegar a su personal y, en su caso, a las subcontratas, la información que se le ha entregado.
- En este caso, de puesta a disposición de terceros de equipos, bienes ó útiles de la Consejería, la Unidad Administrativa que la realice informará a la Unidad de Prevención antes del inicio de las actividades con el objeto de que esta compruebe la información facilitada y asesore sobre los requisitos que deban exigirse a los trabajadores que los van a utilizar (vigilancia de la salud, formación, información...); así como que estos bienes cumplan con la normativa que les sea de aplicación y en caso que se realice la adquisición de estos bienes, se realice conforme al **procedimiento IP-06** relativo a la adquisición o arrendamiento de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud laboral.

f) Información al personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

- La **Unidad de Prevención**, en colaboración con la Unidad Administrativa Contratante, **informará al personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía**, sobre los riesgos que pudieran afectarle en relación con la actividad que realice la empresa contratada, así como de las medidas de protección y prevención que deban tener en cuenta.

g) Información a los Delegados y Delegadas de Prevención

La Unidad Administrativa Contratante informará a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, previamente al comienzo de la ejecución de la actividad, de los contratos con las empresas concurrentes en los centros de trabajo donde desempeñen sus funciones el personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, conforme al modelo contenido en el **Anexo X**. Las personas responsables de los centros de trabajo, donde exista concurrencia de actividades empresariales, deberán facilitar el ejercicio de las competencias de los Delegados y Delegadas de Prevención, en los términos expresados en el artículo 15 del Real Decreto 171/2004.

### 5.2.1.3. Durante la ejecución de la actividad

Cuando la Consejería actúe como **empresario principal**, la Unidad Administrativa Contratante **vigilará el cumplimiento de la normativa en materia de prevención** por parte de las empresas concurrentes correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en el centro de trabajo de cada Consejería. Para ello podrá solicitar la colaboración de la Unidad de Prevención.

Tanto la Consejería como las empresas contratadas deberán actualizar, de manera continua, la información e instrucciones que se hayan intercambiado cuando se produzcan cambios en los

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 15 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

riesgos propios de las instalaciones en las que deban realizar las tareas, en los equipos, procesos, o productos químicos utilizados, etc.

Asimismo, la empresa contratada debe mantener actualizado el listado de personal encargado de llevar a cabo las actividades objeto del contrato.

La Unidad de Prevención deberá comunicar a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo que tuvieran lugar como consecuencia de las actividades objeto de coordinación, daños a la propiedad, así como toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores (**Anexos V y VI**).

En el mismo sentido, las empresas concurrentes estarán obligadas a informar, con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada y notificar a la Unidad Administrativa Contratante los accidentes de trabajo, en especial los calificados como graves, muy graves o mortales, que sufran los trabajadores que realicen actividades en un centro de trabajo de la Consejería (**Anexos V y VI**). Si de la investigación de los accidentes graves o muy graves y mortales realizada por el contratista, subcontratista o trabajador autónomo se deducen causas o medidas preventivas que tengan relación con las condiciones laborales del centro de trabajo deberá remitirse una copia a la Unidad de Prevención.

En cualquier caso, la información deberá ser suficiente y adecuada teniendo en cuenta, sobre todo, la posible repercusión que los hechos tengan, o puedan tener, en la actividad contratada o en el resto de personal de la Consejería o de otras posibles empresas concurrentes.

La Unidad de Prevención informará a las personas empleadas públicas del centro de trabajo en caso de interacción con la actividad de las empresas concurrentes. Asimismo, informará a las empresas concurrentes de los riesgos asociados a las actividades de otras empresas presentes en el centro de trabajo, que puedan afectar a sus trabajadores/as agravando o incrementando los riesgos propios de su actividad, si fuera preciso; y dará las instrucciones oportunas a los empresarios concurrentes, en los términos previstos en el art. 8 del Real Decreto 171/2004.

La Unidad de Prevención comprobará, cuando la Consejería actúe como empresario principal, que se han establecido los necesarios medios de coordinación entre las distintas empresas concurrentes conforme a lo estipulado en este procedimiento.

#### **5.2.1.4. Actuación de la unidad administrativa destinataria del contrato**

Durante la ejecución de la actividad, deberá comunicar de forma inmediata a la Unidad Administrativa Contratante y, en su caso, a la empresa o empresas concurrentes, todos los accidentes de trabajo o incidentes que se produzcan como consecuencia de las actividades realizadas, con independencia de que afecten a personal empleado público o de dichas empresas. Se procederá de la misma forma en caso de producirse incidentes o situaciones de emergencias.

La Unidad Administrativa Contratante deberá enviar copia a la Unidad de Prevención.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 16 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

### 5.2.2. SUPUESTO 2. Concurrencia con otras empresas en un mismo centro de trabajo

Es el caso en el que el personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, concurre en un mismo centro de trabajo con personal de otras empresas, administraciones o entidades con las que no existe relación contractual, como son, a modo de ejemplo, el siguientes personal de otras Administraciones diferentes al de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía:

- Personal de la Carrera Judicial del Consejo General del Poder Judicial.
- Los Letrados de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia y el personal de la Carrera Fiscal.
- Los efectivos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado del Ministerio del Interior
- El personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, entre los que se encuentran el personal de la Administración General de los Servicios de Apoyo a la Justicia, entre otros.

En este caso, el deber de cooperación se canaliza a través de la obligación de información mutua. Esta información intercambiada debe ser real, actualizada, suficiente y se proporcionará obligatoriamente por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves.

Para ello, la persona responsable del centro de trabajo, convocará a las empresas concurrentes a una reunión de coordinación para realizar, de manera formal, el intercambio de información anteriormente mencionado y que deberá incluir:

- Los riesgos propios relacionados con la actividad de cada empresa concurrente y que puedan afectar a las personas empleadas públicas y/o al personal del resto de empresas.
- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados en el punto anterior.
- Las medidas de emergencia establecidas en el centro.

La Unidad de Prevención asesorará, en la mencionada reunión, sobre los posibles riesgos específicos que las actividades desarrolladas por las personas empleadas públicas puedan generar y afecten al personal concurrente en el centro de trabajo.

Asimismo, dicha Unidad tendrá en cuenta la información recibida del resto de empresas y administraciones concurrentes y la incorporará en la evaluación de riesgos de los puestos afectados e informará al personal propio sobre los nuevos riesgos. Deberá levantarse acta de esta reunión según el modelo establecido.

Durante el período que se mantenga esta concurrencia de personal de la Consejería con otras empresas o administraciones, en caso de que, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, la empresa o administración a la que pertenece

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 17 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

la persona accidentada deberá realizar la correspondiente investigación y deberá informar al resto de empresas concurrentes.

Por otro lado, las empresas o administraciones concurrentes deberán informar, con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada.

En cualquier caso, la información deberá ser suficiente y adecuada teniendo en cuenta, sobre todo, la posible repercusión que los hechos tengan, o puedan tener, en la actividad contratada o en el resto de personal de la Consejería o de otras posibles empresas o administraciones concurrentes.

### 5.2.3. SUPUESTO 3. Personal de la Consejería que ejerce sus funciones en otros centros de trabajo

La existencia de este tipo de casos, en los que alguna persona empleada pública de la Consejería desarrolle su actividad en otros centros de trabajo, deberá ser comunicado por su Unidad Administrativa a la Unidad de Prevención.

Entre este personal se puede citar, a modo de ejemplo, al personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía que desempeña sus funciones en los Juzgados de Paz, cuya titularidad corresponde al ayuntamiento correspondiente.

- Antes de comenzar cualquier actividad la Unidad Administrativa de la Consejería que encomiende las tareas deberá, con la colaboración de la Unidad de Prevención, **solicitar** por escrito a la Consejería/Agencia/Empresa/Administración destinataria, conforme al modelo incluido en el **Anexo XI**:
  - La **evaluación de riesgos laborales que el centro de trabajo provoca sobre el personal** de la Junta de Andalucía en los puestos de trabajo que vaya a ocupar dicho personal
  - las **medidas preventivas** adoptadas.
  - Las **medidas a adoptar en caso de emergencia**, del centro donde el personal desplazado vaya a desempeñar dichas tareas.
- Asimismo, la Unidad Administrativa de la Consejería que encomiende las tareas deberá, con la colaboración de la Unidad de Prevención informar al destinatario de la actividad, conforme al modelo del **Anexo XII**, sobre los riesgos específicos de las tareas que desarrolle el personal empleado público que ha sido destinado a su centro en el caso de que dichos riesgos puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades o que pudieran afectar al personal del resto de empresas concurrentes.

En el caso particular que desarrollen el trabajo en otro organismo de la Junta de Andalucía antes de comenzar cualquier actividad la Unidad Administrativa de la Consejería que encomiende las tareas, con la colaboración de la Unidad de Prevención, deberá informar a la destinataria las actividades,

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 18 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

del personal que va a prestar servicios, sobre los riesgos específicos de las tareas que desarrollen estos empleados públicos y solicitar por escrito la evaluación de los riesgos y medidas preventivas adoptadas, así como que se informe a estos empleados de las medidas a adoptar en caso de emergencia, en el centro donde vayan a desempeñar las tareas, de los riesgos propios del centro de trabajo y de las medidas preventivas para prevenirlos.

Una vez recibida toda la documentación, la Unidad de Prevención deberá informar al respecto al personal que vaya a realizar las tareas. Cuando la calificación de los riesgos tenga la consideración de grave o muy grave, la información deberá facilitarse por escrito, facilitando las instrucciones precisas a tal fin. Asimismo, facilitará a su personal los equipos de protección individual que en su caso sean necesarios.

Durante la ejecución de las tareas, el Servicio correspondiente en materia de Personal, deberá comunicar por escrito a la empresa o administración destinataria a la que pertenezca el centro de trabajo, los accidentes laborales o enfermedades profesionales de su personal que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia que se produzca como consecuencia de dichas tareas y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del resto del personal.

La Consejería/Agencia/Empresa/Administración titular o principal del centro de trabajo deberá garantizar y dirigir una adecuada coordinación de actividades con la Unidad Administrativa a la que pertenecen el personal desplazado. Además, deberá comunicar por escrito a la Unidad Administrativa a la que pertenece el personal desplazado los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad. De igual forma, comunicará de inmediato toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de dicho personal.

En los casos en que alguna persona empleada pública destinada a alguna de las empresas o administraciones contempladas en este supuesto, solicitara la adaptación de su puesto de trabajo por motivos de embarazo, lactancia natural o especial sensibilidad a los riesgos a los que se encuentra expuesto, se aplicará lo establecido en los correspondientes procedimientos incluidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, es decir, los relativos a adaptación de puestos de trabajo para la protección de la maternidad y a la adaptación de puestos de trabajo a personal especialmente sensible. La Consejería y la empresa destinataria del personal de ésta tendrán que coordinarse de manera adecuada para llevar a cabo las posibles adaptaciones que haya que realizar tras la aplicación de los mencionados procedimientos.

En los casos en que el personal empleado público de la Consejería realice visitas a empresas externas de ámbito privado, tanto concertadas como sin previo aviso, (ejemplo, en tareas de inspección) la información referente a los riesgos y medidas preventivas adoptadas en el centro de trabajo de la empresa externa a visitar, que puedan afectar al personal que vaya a realizar la visita o inspección, podrá ser solicitada “in situ” por el mismo. En este sentido, será conveniente impartir, por parte de la Unidad de Prevención, la formación específica en prevención de riesgos laborales a

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 19 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

dicho personal, dado que este deberá estar en disposición de poder valorar los riesgos a los que pueda verse expuesto. El contenido y duración de la misma quedará a criterio de dicha Unidad.

Asimismo, dicha Unidad impartirá las instrucciones necesarias y recomendará la utilización de los equipos de protección que sean precisos en su caso, teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos de las tareas realizada por el Servicio de Prevención correspondiente, en base a la naturaleza de los riesgos que se prevea puedan presentarse durante la visita. Por otro lado, el personal de la Administración deberá utilizar los equipos de protección individual que la empresa externa considere necesarios frente a los riesgos que les pudiera afectar durante la visita.

### 5.3. MEDIOS DE COORDINACIÓN

Para establecer los medios de coordinación habrán de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- La iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación corresponde a quien actúe como empresario titular o, en su defecto, al empresario principal, y dichos medios de coordinación se establecerán por las empresas y administraciones concurrentes antes del inicio de las actividades.
- Los medios de coordinación deberán actualizarse siempre que sea necesario y se revisará su efectividad durante todo el periodo en el que se requiera la coordinación.
- El medio de coordinación más adecuado dependerá en cada caso de la complejidad y grado de dificultad de cada actividad. Para ello, deben valorarse aspectos como la peligrosidad de las actividades, así como las instalaciones y materiales empleados, la duración de dichas actividades y el número de trabajadores que pueden verse afectados.
- Cada empresario deberá informar a su personal trabajador de los medios de coordinación adoptados.

Siguiendo los criterios de este procedimiento se considera como medio de coordinación básico el intercambio de información y comunicaciones entre la Unidad de Prevención y las empresas concurrentes. No obstante, por la persona responsable de la Unidad destinataria del contrato o servicio se podrán establecer, además, otros medios de coordinación de los indicados en el artículo 11 del Real Decreto 171/2004, comunicando esta situación a la empresa adjudicataria y a la Unidad de Prevención. Entre estas posibilidades se encuentra la celebración de reuniones periódicas entre las empresas y administraciones concurrentes, la designación de recursos preventivos y la de personas encargadas de la coordinación (coordinador de las actividades preventivas).

#### 5.3.1. Recursos preventivos

Su función es la de vigilar el cumplimiento y comprobar la eficacia de las actividades preventivas, como una medida preventiva complementaria a otras medidas técnicas tradicionales.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 20 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

Se consideran recursos preventivos, de acuerdo con el artículo. 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a:

- Uno o varios trabajadores designados de la empresa.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.
- Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

Asimismo, el empresario podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios trabajadores de la empresa que, sin estar incluido en ninguno de los tres apartados anteriores, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos que hacen necesaria su presencia y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico. No obstante, podrán darse situaciones en las que por la peligrosidad de la actividad o las circunstancias en las que se desarrolle, puedan generarse riesgos de tal gravedad que resulte conveniente que el recurso preventivo disponga de unos conocimientos específicos e imprescindibles para la prevención de estos riesgos y poder así garantizar la seguridad y salud de los trabajadores implicados en dichas actividades o puedan resultar afectados por las mismas.

Los recursos preventivos sean suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

Se deberá contar con la presencia de recursos preventivos en las siguientes situaciones:

- a. Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones diversas y que requieran el control de la correcta aplicación de los medios de trabajo.
- b. Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales y detallados en el artículo 22.bis.b) del Real Decreto 39/1997.

En ambos casos la evaluación de riesgos identificará estos riesgos y los trabajos del puesto vinculado a estas actividades o procesos peligrosos. La forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinado en la planificación de la actividad.

En ambos casos la obligación de designar estos recursos preventivos recae sobre la empresa o empresas que realicen dichas operaciones o actividades peligrosas, es decir quien aporte o genere el riesgo.

- c. Cuando se requiera por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, debido a las condiciones de trabajo detectadas.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 21 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

En este caso, si la evaluación de riesgos no contempla las situaciones de riesgo detectadas, se procederá a su revisión, así como a la modificación de la planificación de la actividad preventiva correspondiente

Cuando exista más de un recurso preventivo perteneciente a dos o más empresas deberán coordinarse entre sí.

### 5.3.2. Coordinador/a de las actividades preventivas

El artículo 13.1 del Real Decreto 171/2004, especifica que se considerará medio de coordinación preferente cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones que en el citado artículo se enumeran y explicitan.

Hay que tener en cuenta que en estas circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, se requiera la preceptiva presencia de recursos preventivos de acuerdo con lo ya visto el apartado anterior, por lo que en este caso, el artículo 13.4 de este reglamento prevé que cuando los recursos preventivos de la empresa a la que pertenezcan deban estar presentes en el centro de trabajo, podrán ser igualmente encargadas de la coordinación de actividades preventivas, siempre que ello sea compatible con la totalidad de las funciones encomendadas y se trata de las personas mencionadas en el apartados a) a d) del punto 3 del mismo artículo.

Asimismo, cuando existan razones técnicas u organizativas justificadas, la designación de una o más personas encargadas de las actividades preventivas podrá sustituirse por cualquier otro medio de coordinación que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la coordinación.

Habitualmente, suele entenderse que concurren razones técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción y razones organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal.

Cuando los medios de coordinación establecidos sea la designación de un encargado de la coordinación, al igual que si se opta por un recurso preventivo, el empresario, cumpliendo con lo señalado en el artículo 12.3 del Real Decreto 171/2004, facilitará a todos los trabajadores los datos necesarios para permitirles su identificación

Entre las funciones del encargado de coordinación están las siguientes:

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de la coordinación de actividades, previstos en el artículo 3 del Real Decreto 171/2004
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que deban intercambiarse entre la Administración y las empresas concurrentes en el centro de trabajo, actuando como interlocutor.
- Cualesquiera otras encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo
- Entre las facultades del encargado de coordinación están las siguientes:

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 22 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

- Conocer las informaciones que deban intercambiarse las empresas concurrentes, así como cualquier otra documentación preventiva que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- Impartir a las empresa concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento se sus funciones.
- Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores presentes.

#### 5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO

Se basará en las siguientes recomendaciones:

- La información de los riesgos será lo más concreta posible, es decir las empresas no deben limitarse a entregar una fotocopia de parte de la evaluación inicial de riesgos que ya disponen por puesto de trabajo, si no que debe informarse sólo de los riesgos y medidas de las actividades a realizar en el centro que puedan afectar a las otras empresas, particularmente los que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Las empresas deben actualizar la información sobre los riesgos que aporta cada empresa a la situación de concurrencia, cuando existan cambios en los procedimientos de trabajo, uso de equipos o materiales u otras circunstancias y que sean relevantes para la coordinación.
- Es recomendable efectuar siempre el intercambio de información, instrucciones y documentación dejando constancia por escrito, incluso cuando se informe sobre riesgos que no sean graves o muy graves.
- Es conveniente registrar por escrito no sólo el nombre del encargado de coordinación cuando exista, sino también otra información como el cargo y puesto de trabajo, horario, formación preventiva que dispone, así como todas las funciones que se le atribuyen.
- La empresa titular/principal deberá hacer un seguimiento de las potenciales contrata, estableciendo una valoración de las mismas basándose en una serie de requisitos de seguridad y salud exigibles. Esta valoración deberá ser revisada periódicamente teniendo en cuenta el resultado de los trabajos ya realizados. Algunos de los requisitos de seguridad y salud a tener en cuenta serían: existencia de una política preventiva que debe formar parte del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la que se garantice la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos y en cada una de las actividades que se realizan, la evaluación de riesgos y la correspondiente planificación preventiva y una organización acorde a la actividad, cualificación del personal en prevención de riesgos

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 23 de 23
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

laborales, resultados de la siniestralidad laboral, resultados de auditorías de prevención realizadas, etc. (Algunos de estos documentos se exigirán obligatoriamente para poder iniciar los trabajos, por parte de la empresa principal a quien le corresponde la vigilancia del cumplimiento de la normativa preventiva de las contratadas y subcontratadas, según el art. 10 del RD 171/2004). Posteriormente, se valorarán las ofertas recibidas contratando la más adecuada, en términos técnicos, organizativos y económicos.

## 6. ANEXOS

- Anexo I. Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes.
- Anexo II. Información solicitada por la Unidad administrativa contratante a las empresas concurrentes.
- Anexo III. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales.
- Anexo IVA. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada.
- Anexo IVB. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas.
- Anexo V. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas.
- Anexo VIA. Acta de primera reunión de coordinación de actividades empresariales.
- Anexo VIB. Acta de reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales.
- Anexo VII. Comunicación de accidentes de trabajo o incidentes.
- Anexo VIII. Comunicación de situaciones de emergencias.
- Anexo IX. Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación.
- Anexo X. Información a los Delegados/as de prevención sobre empresas concurrentes.
- Anexo XI. Solicitud de información sobre riesgos que afecten a personal de la Consejería en otros centros de trabajo.
- Anexo XII. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos generados por el personal de la Consejería.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO I. INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL RESPECTO A LAS EMPRESAS CONCURRENTES</b></p>			

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	CIF / NIF:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	

2. COMUNICACIÓN
<p>En cumplimiento del RD. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades contratadas por la Consejería, objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:</p> <p>1.- La Consejería hace entrega a la empresa concurrente referenciada, mediante la documentación adjunta al presente escrito, la información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes.</li> <li>- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior.</li> <li>- Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.</li> </ul> <p>2.- La información que se facilita por parte de la Consejería podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.</p>

3. OTRA INFORMACIÓN
<p><b>EQUIPOS DE TRABAJO.</b> En el caso de que los/as trabajadores/as de las empresas concurrentes usen equipos de trabajo propiedad de la Administración de la Junta de Andalucía se facilitará Manual de Instrucciones y certificación de haber pasado las revisiones e inspecciones reglamentarias.</p> <p><b>POSIBLE INTERACCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA CON OTRAS EMPRESAS:</b></p> <p><b>OTRA INFORMACIÓN.</b> Cuando la especificidad del trabajo lo requiera se facilitará la información complementaria que corresponda (especificar).</p>

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de .....	
UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE	RECIBÍ
CARGO:	POR PARTE DE LA EMPRESA CONCURRENTE
Fdo.:	Fdo.:

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 3
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO II. INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES</b></p>			

1. DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTENTE	
DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATADA:	CIF / NIF:
DIRECCIÓN:	
PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
NOMBRE:	
TLF.:	EMAIL:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	
TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc) y PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS, (si procede)	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	

2. COMUNICACIÓN
<p>En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, y con carácter previo al inicio de las actividades contratadas por la Consejería objeto de la concurrencia, la empresa concurrente deberá tener la siguiente documentación vigente y disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información de los riesgos específicos y de las medidas preventivas en relación con las actividades que desarrollen en el centro de trabajo de referencia y que puedan afectar tanto al personal empleado público como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes en dicho centro.</li> <li>• La acreditación por escrito de que la empresa ha realizado para los servicios y actividades objeto de concurrencia, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.</li> <li>• 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.</li> <li>• La acreditación de que a todos los trabajadores de la empresa contratada se les ha comunicado la información recibida de la Consejería en la que se van a realizar las actividades o servicios objeto de la coordinación.</li> </ul>

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 3
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO II. INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES</b></p>			

## 2. COMUNICACIÓN

- Declaración responsable de que los trabajadores de la empresa han recibido los equipos de protección individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- Declaración responsable de la conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en las obras o servicios objeto de concurrencia, a la normativa de aplicación.
- En su caso, relación de sustancias o productos químicos peligrosos que vayan a utilizarse.
- En su caso, relación de trabajos a realizar considerados especialmente peligrosos.
- En su caso, relación de personal de la empresa considerado especialmente sensible y que vaya a prestar servicio en el centro de trabajo.
- Declaración responsable de que los trabajadores de la empresa que vayan a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería son aptos en materia de vigilancia de la salud para las obras o servicios objeto de concurrencia.
- Identificación de la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor con la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales.
- Declaración responsable de que la empresa concurrente, en el caso de subcontratar parte de los servicios, ha establecido con las empresas subcontratadas los medios de coordinación oportunos.
- Relación nominal de los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería.
- Copia TC1 y TC2 de los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería.

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

- Cumplir con las instrucciones dadas por la Consejería.
- Comunicar a la Consejería los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad.
- Comunicar de inmediato, a la Consejería y al resto de las empresas concurrentes, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de la Consejería y del resto de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Actualizar toda la información suministrada cuando se produzcan cambios en las actividades objeto de concurrencia u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia.

En todo caso, respecto a las actividades desarrolladas, los riesgos específicos de estas y las medidas preventivas a adoptar el empresario **aportará junto con este Anexo II:**

- **Anexo III** “Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención “.
- **Anexo IVA** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos”.

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 3
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO II. INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES</b></p>			

## 2. COMUNICACIÓN

Con posterioridad cuando se produzcan situaciones de subcontratación ó se realicen actividades con riesgos específicos, no contemplados en el momento de la contratación, se entregará

- Caso de subcontratación: **Anexo IVB**, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”.
- Cuando se realicen actividades puntuales y concretas, con riesgos específicos, por las empresas contratantes o subcontratantes: **Anexo V**, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”.

LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ DE ESTAR VIGENTE ANTES DEL INICIO Y MIENTRAS DURE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS, E IGUALMENTE ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LA CONSEJERÍA CUANDO ESTA LO SOLICITE.

## 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE

CARGO:

POR PARTE DE LA EMPRESA CONCURRENTE

Fdo.:

Fdo.:



**TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN**

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

D/Dª.

CON DNI:

EN CALIDAD DE:

DE LA EMPRESA:

QUE HA SIDO CONTRATADA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE:

- 
- 
- 
- 

**DECLARA QUE:**

1. La empresa no tiene limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo (Art. 54 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre).
2. Cumple con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales.
3. Llevará a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.
4. Cumplirá con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Consejería, se les solicite.
5. Cuando subcontrate a otra empresa o a trabajadores autónomos para realizar trabajos en la Consejería informará a la misma con suficiente antelación de este hecho y de la forma de realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales que van a utilizar entre ellas (Art. 24 de la Ley 31/1995). Anexo XI B "Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas".
6. Exigirá a todas las subcontratas que realicen su trabajo en la citada Consejería el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y a no contratar para trabajos en la misma a empresas que tengan limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Los trabajadores que desarrollen la actividad contratada:
  - a) poseen certificado de aptitud por parte de vigilancia de la salud, para las obras o servicios objeto de concurrencia.
  - b) están informados y formados sobre los riesgos de su puesto de trabajo, y de las medidas preventivas



**TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN**

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

que deben adoptar.

- c) disponen de equipos de protección individual frente a los riesgos derivados de la actividad a realizar y han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- 8. Aportará el listado de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en el centro de trabajo objeto del contrato y comunicará los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo. Anexo XII “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”.
- 9. Comunicará a la Consejería sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.
- 10. Realizará previo al inicio de la actividad, para los servicios y actividades objeto de concurrencia, la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar y la planificación de la actividad preventiva.
- 11. Entregará listado de los trabajadores autorizados para la realización de los trabajos adjudicados .
- 12. La empresa dispone de normas de seguridad o instrucciones de trabajo escritas, para actividades consideradas legalmente como peligrosas (Anexo I R.D. 39/1997).
- 13. Los equipos de trabajo, herramientas, etc, disponen de marcado CE o puesta en conformidad con la normativa de aplicación.
- 14. Las sustancias o preparados químicos a utilizar disponen de ficha de datos de seguridad.
- 15. Aportará toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores antes de la firma del contrato.
- 16. Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
- 17. Conoce que la adjudicación quedará sin efectos si no se aporta la documentación necesaria o no cumple con la normativa vigente en materia de prevención.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA:

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

Fdo.: .....

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-04A</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA</b></p>			

### 1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

### 2. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA

DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATADA:

CIF / NIF:

DIRECCIÓN:

PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

NOMBRE:

TLF.:

EMAIL:

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS:

### 3. ACTIVIDADES DE LA EMPRESA CONTRATADA

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES (en su caso, indicar la interacción con otras actividades que puedan generar nuevos riesgos o incrementar los existentes para el personal de la Administración o de otras empresa concurrentes)

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE COMPRENDEN LOS TRABAJOS A REALIZAR. (Relación resumida de tareas y procedimientos de trabajo, maquinaria y equipos, medios auxiliares, trabajadores interferencias y afecciones externas y organización de tajos)

TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc)





 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-04A</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 6
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA</b></p>			

### 8. RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES QUE VAN A DESEMPEÑAR LOS TRABAJOS EN LOS CENTROS DE LA CONSEJERÍA

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	Formación PRL (art 19 LPRL)	Información de los riesgos (art 18 LPRL)	Certificado médico de aptitud (art 22 LPRL)

La información aquí solicitada se complementará, utilizando el **Anexo V**, en el caso de realizar trabajos que por su naturaleza generen riesgos entre los trabajadores del Centro de trabajo y/o trabajadores de empresas concurrentes, informando con suficiente antelación a la Consejería, e indicando las medidas que se van a llevar a cabo para controlar y eliminar dichos riesgos.

La Consejería podrá solicitar los certificados, fichas, etc que estime necesario. Si es necesario ampliar la información, pueden adjuntarse más páginas.

### 9 RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS (Identificación de la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor con la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales)

PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS:

TELÉFONO:

CORREO-E:

### 10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En ....., a (fecha) .....

EL RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Fdo.: .....

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>		<p><b>F-P-IP 08-04A</b></p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 5 de 6</p>
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA</b></p>			

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p>
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:</p> <p>a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección <a href="mailto:dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es">dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es</a></p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para dar cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud, cuya base Jurídica es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.</p> <p>La información adicional detallada se encuentra disponible en el dorso de este formulario.</p>

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le ofrecemos la siguiente información:

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de estos datos?

El responsable del tratamiento de estos datos personales es la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla. Podrá contactar con la persona que desempeña la función de Delegado de Protección de Datos en la misma dirección o en el correo electrónico [dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es).

### ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

La finalidad del tratamiento de los datos personales que nos proporciona es el cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud.

### ¿Por cuanto tiempo se conservarán sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras la persona trabajadora preste sus servicios en la Consejería, o en el caso de ser una persona externa a la Consejería, mientras continúe la relación contractual con la empresa para la que trabaje, y posteriormente por el tiempo obligatorio de acuerdo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y de documentación y archivo.

### ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Para realizar esta gestión es obligatorio que usted facilite estos datos, pues de lo contrario no se le podrá facilitar el ejercicio su derecho a la prevención de riesgos laborales. Se podrán tratar datos de salud porque el tratamiento es necesario para ejercer sus derechos y las obligaciones del responsable del tratamiento en el ámbito del derecho laboral y para fines de medicina laboral.

### ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Está previsto ceder o comunicar sus datos a a las Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo y al Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

### ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, siempre que la normativa aplicable no exija su conservación. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>		<p><b>F-P-IP 08-04A</b></p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 6 de 6</p>
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO IVA. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA</b></p>			

el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la portabilidad de sus datos.

**¿Cómo puede ejercer estos derechos?**

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en [www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos](http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos). Puede hacerlo electrónicamente si dispone de firma digital, pulsando en "solicitud on line" en esa misma página web. O bien presencialmente, descargando el formulario de esa página web, rellenándolo y presentándolo junto con copia compulsada de su DNI, en cualquier oficina de registro de la Junta de Andalucía, la Administración General del Estado o las Entidades Locales de Andalucía.

Además puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede usted presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, del modo indicado en la dirección [www.agpd.es](http://www.agpd.es), especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos por los cauces indicados anteriormente.

**Más información en la Agencia Española de Protección de Datos**

Puede obtener más información sobre protección de datos de carácter personal y los derechos que le asisten en la dirección [www.agpd.es](http://www.agpd.es) de la Agencia Española de Protección de Datos.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-04B</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO IVB. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</b>			

### 1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

### 2A. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA

CONTRATO:

EMPRESA CONTRATADA:

### 2B. DATOS DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA

DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA:

CIF / NIF:

DIRECCIÓN:

PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

NOMBRE:

TLF.:

EMAIL:

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

### 3. ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES (en su caso, indicar la interacción con otras actividades que puedan generar nuevos riesgos o incrementar los existentes para el personal de la Administración o de otras empresa concurrentes)

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE COMPREDEN LOS TRABAJOS A REALIZAR. (Relación resumida de tareas y procedimientos de trabajo, maquinaria y equipos, medios auxiliares, trabajadores interferencias y afecciones externas y organización de tajos)

TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc)







 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>		<p><b>F-P-IP 08-04B</b></p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 5 de 6</p>
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO IVB. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</b></p>			

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:</p> <p>a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección <a href="mailto:dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es">dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es</a></p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para dar cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud, cuya base Jurídica es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.</p> <p>La información adicional detallada se encuentra disponible en el dorso de este formulario.</p>

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le ofrecemos la siguiente información:

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de estos datos?

El responsable del tratamiento de estos datos personales es la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, cuya dirección es Plaza Nueva n.º 4 CP: 41001, Sevilla. Podrá contactar con la persona que desempeña la función de Delegado de Protección de Datos en la misma dirección o en el correo electrónico [dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es).

### ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

La finalidad del tratamiento de los datos personales que nos proporciona es el cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud.

### ¿Por cuanto tiempo se conservarán sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras la persona trabajadora preste sus servicios en la Consejería, o en el caso de ser una persona externa a la Consejería, mientras continúe la relación contractual con la empresa para la que trabaje, y posteriormente por el tiempo obligatorio de acuerdo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y de documentación y archivo.

### ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Para realizar esta gestión es obligatorio que usted facilite estos datos, pues de lo contrario no se le podrá facilitar el ejercicio su derecho a la prevención de riesgos laborales. Se podrán tratar datos de salud porque el tratamiento es necesario para ejercer sus derechos y las obligaciones del responsable del tratamiento en el ámbito del derecho laboral y para fines de medicina laboral.

### ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Está previsto ceder o comunicar sus datos a a las Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo y al Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

### ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, siempre que la normativa aplicable no exija su conservación. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-04B</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 6
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO IVB. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</b>			

el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la portabilidad de sus datos.

#### **¿Cómo puede ejercer estos derechos?**

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en [www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos](http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos). Puede hacerlo electrónicamente si dispone de firma digital, pulsando en "solicitud on line" en esa misma página web. O bien presencialmente, descargando el formulario de esa página web, rellenándolo y presentándolo junto con copia compulsada de su DNI, en cualquier oficina de registro de la Junta de Andalucía, la Administración General del Estado o las Entidades Locales de Andalucía.

Además puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede usted presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, del modo indicado en la dirección [www.agpd.es](http://www.agpd.es), especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos por los cauces indicados anteriormente.

#### **Más información en la Agencia Española de Protección de Datos**

Puede obtener más información sobre protección de datos de carácter personal y los derechos que le asisten en la dirección [www.agpd.es](http://www.agpd.es) de la Agencia Española de Protección de Datos.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>		<p><b>F-P-IP 08-05</b></p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 1 de 2</p>
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO V. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS EN ACTIVIDADES CONCRETAS</b></p>			

1. IDENTIFICACIÓN CONTRATO	
CONTRATO:	FECHA PREVISTA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:
EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA:	PERIODO TEMPORAL DE CONCURRENCIA:
RESPONSABLE EMPRESA:	
CENTRO DE TRABAJO:	
IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DONDE SE VAN A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES:	
ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA EMPRESA:	

2. IDENTIFICACIÓN RIESGOS, MEDIDAS A ADOPTAR Y ACTIVIDADES INCOMPATIBLES		
RIESGOS ESPECÍFICOS en relación con las actividades que desarrollen en el centro de trabajo de referencia y que puedan afectar tanto al personal empleado público como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes	MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN A ADOPTAR en relación con los riesgos específicos referenciados	ACTIVIDADES O SITUACIONES INCOMPATIBLES *

\* Indicar la compatibilidad de las actuaciones a realizar con el desarrollo de las actividades de los trabajadores de la Consejería y/o de las empresas concurrentes

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-05</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 2
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO V. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS EN ACTIVIDADES CONCRETAS</b>			

**3. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PREVENTIVOS. Atendiendo al art 32 bis de la Ley 54/2003 y art. 22 bis del RD. 39/1997, sin perjuicio de otra normativa de aplicación:**

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	EMPRESA	Formación PRL (art 19 LPRL)	Información de los riesgos (art 18 LPRL)	Certificado de aptitud (art 22 LPRL)

**4. IDENTIFICACIÓN DE COORDINADORES DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS (en los supuestos contemplados por el art. 13 del R.D.171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales, señalar las personas designadas):**

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	EMPRESA	Formación PRL (art 19 LPRL)	Información de los riesgos (art 18 LPRL)	Certificado de aptitud (art 22 LPRL)

**5. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Respecto a la información facilitada en el presente documento, las empresas abajo firmantes declaran responsablemente que las personas trabajadoras que van a desempeñar las actividades indicadas disponen de la capacidad y formación necesaria y suficiente según la normativa de aplicación y no están sujetos a ningún tipo de incompatibilidad

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

RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATANTE

CARGO: .....

Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-06A</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 4
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>			

**ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES  
 EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ENTRE:**

LA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL/DELEGACIÓN TERRITORIAL DE REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL/SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE .....

Y LA EMPRESA .....

UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE: .....

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado posteriormente mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el **CONTRATO**:

.....

Que se va a llevar a cabo en la sede de:

.....

**SE ACUERDA** que los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales serán: (márquese lo que proceda)

- Intercambio de información, documentación y comunicaciones por correo habitual o electrónico.
- Firma de Acta de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Celebración de reuniones periódicas de los responsables de coordinación en prevención de las empresas.
- Reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud y/o empresarios concurrentes.
- Impartición de instrucciones.
- Establecimiento conjunto, entre los servicios de prevención, de medidas específicas, procedimientos o protocolos de actuación.
- Presencia en el lugar de trabajo de los recursos preventivos.
- Designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas
- Otros:
- 
- 
- 
-

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-06A</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 4
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>			

**PUNTOS TRATADOS<sup>1</sup>:**

- 
- 
- 
- 

**INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN:**

La Consejería / Delegación RECIBE de la citada empresa la siguiente documentación<sup>2</sup>:

- 
- 

La Consejería / Delegación ENTREGA a la Empresa la siguiente documentación<sup>3</sup>:

- 
- 

La **Empresa** se compromete a informar, con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada y notificar a la Unidad Administrativa Contratante los accidentes de trabajo, en especial los calificados como graves, muy graves o mortales, que sufran los trabajadores que realicen actividades en un centro de trabajo de la Consejería (**Anexos VII y VIII**). Si de la investigación de los accidentes graves o muy graves y mortales realizada por el contratista, subcontratista o trabajador autónomo se deducen causas o medidas preventivas que tengan relación con las condiciones laborales del centro de trabajo deberá remitirse una copia a la Unidad de Prevención.

La **Consejería** se compromete a comunicar a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo que tuvieran lugar como consecuencia de las actividades objeto de coordinación, daños a la propiedad, así como toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores (**Anexos VII y VIII**).

Las personas responsables de esta coordinación de actividades serán:

Por parte y en representación de la Unidad administrativa contratante de la Consejería/Delegación:

D/D<sup>a</sup>: .....  
 con el cargo de .....

Por parte y en representación de la Empresa Concurrente.

D/D<sup>a</sup>: .....  
 con el cargo de .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-06A</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 4
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>			

**OBSERVACIONES:**

- 
- 
- 
- 

**ASISTENTES A LA REUNIÓN:**

- 
- 
- 
- 

**LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Titular de la Unidad administrativa contratante

Persona representante de la empresa

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**Notas:**

<sup>1</sup> **Posibles puntos a tratar:**

- Establecimiento de medios de coordinación de actividades empresariales.
- Fecha prevista de inicio y fin de la obra.
- Entrega de documentación en materia preventiva.
- Nombramiento del recurso preventivo y/o coordinador de obra por parte de la empresa
- Medidas de protección específicas durante la obra (interferencias con la actividad de la Consejería/Delegación, usuarios u otras empresas que desarrollan su actividad en el centro de trabajo, zona de acopio de materiales, recorrido de acceso a la obra, protección de la zona de trabajo para evitar la exposición de trabajadores y usuarios a contaminantes físicos y/o químicos, horario de trabajo, disponibilidad de aseos, vestuarios y/o agua potable, autorizaciones de acceso a determinadas instalaciones, etc.)

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-06A</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 4
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO VIA. ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>			

**<sup>2</sup> Posible documentación ó información a solicitar según actúe la Consejería / Delegación como empresa titular o principal**

- Descripción de las tareas a realizar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a realizar en (poner lugar o centro de trabajo) de la Consejería/ Delegación con su planificación preventiva.
- Comunicación de los riesgos de las tareas que va a desarrollar la empresa en la Consejería / Delegación y que puedan afectar a su personal. Los riesgos clasificados como leves podrán comunicarse de forma verbal.
- Declaración de que los trabajadores que van a realizar su tarea en la Consejería han recibido la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales, que han sido declarados médicamente aptos para realizar las tareas objeto del contrato y que la empresa les ha proporcionado los equipos de protección individual necesarios para su trabajo (Declaración de Aptitud para el trabajo del personal de la empresa contratada).
- Declaración de que ha comunicado a sus trabajadores, o lo hará en el plazo mas breve posible, la información relativa a los riesgos de las instalaciones de la Consejería / Delegación, que puedan afectarles, así como las medidas de emergencia a tomar en caso de ser necesarias (Declaración de transmisión de la información a los trabajadores).
- Información sobre riesgos laborales que han recibido los trabajadores.
- Listado de equipos de trabajo que van a utilizar en nuestras instalaciones.
- Listado de trabajadores que van a realizar los trabajos contratados
- Representante de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales
- Nombramiento de recurso preventivo o coordinador de obra, en caso de que se opte por algunos de estos medios de coordinación, y documentación que acredite su capacitación como tal.

**<sup>3</sup> La Consejería/Delegación podrá entregar a la Empresa durante la reunión (o dejar constancia en ella de que se ha entregado) la siguiente documentación/información:**

- Comunicación de los riesgos existentes en las instalaciones de la Consejería que puedan afectar a sus trabajadores y las medidas preventivas a tomar. Los riesgos clasificados como leves podrán comunicarse de forma verbal.
- Las actuaciones a seguir en caso de emergencia por los trabajadores de la Empresa.
- Otros: comunicación de riesgos específicos o información no contemplados anteriormente

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-06B</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO VIB. ACTA DE REUNIONES PERIÓDICAS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

**ACTA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ..... (nombre de la empresa)**

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado posteriormente mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato (especificar referencia del contrato) y tras haber acordado los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgo laborales y el intercambio de información en la reunión de fecha: (especificar fecha del acta de la primera reunión), se reúnen los abajo firmantes y acuerdan:

- 
- 
- 
- 
- 
- 

En....., a (fecha) .....

FIRMADO:

Unidad Administrativa Contratante

Empresa Concurrente:

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-07</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO VII. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO O INCIDENTES</b>			

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO/UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA DONDE SE PRODUCE EL ACCIDENTE DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:

DIRECCIÓN:

CP/CIUDAD :

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE INVOLUCRADA EN EL ACCIDENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA :

CIF / NIF:

DIRECCIÓN :

CP/Ciudad:

CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente el accidente de trabajo/incidente producido como consecuencia de los riesgos originados por las actividades concurrentes en el centro de trabajo.

### 3. DATOS DEL ACCIDENTE/INCIDENTE COMUNICADO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA / Afectada por el incidente:

PUESTO DE TRABAJO:

 Personal empleado publico (código del puesto o similar):

 Personal de empresa concurrente:

LUGAR DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:

DÍA, FECHA Y HORA DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:

TRABAJO QUE REALIZABA AL OCURRIR EL ACCIDENTE / INCIDENTE:

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:

TIPO DE LESIÓN (EN CASO DE ACCIDENTE):

### 4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-08</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO VIII. COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA</b>			

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO/UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA DONDE SE PRODUCE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

DENOMINACIÓN:	
DIRECCIÓN:	CP/CIUDAD :

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA :	CIF / NIF:
DIRECCIÓN :	CP/Ciudad:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente la situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de sus trabajadores presentes en el centro de trabajo.

### 3. DATOS DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS:	
CATEGORÍA PROFESIONAL:	
LUGAR DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:	DÍA, FECHA Y HORA DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:	
TRABAJOS AFECTADOS;:	

### 4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En ..... a ..... de ..... de .....  Fdo.: .....
---

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO IX. INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LOS DATOS DE CONTRATACIÓN</b>			

<b>1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE</b>	
CENTRO DE TRABAJO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:	

<b>2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN</b>	
TÍTULO DEL CONTRATO:	EXPEDIENTE:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLARÁN LAS OBRAS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS:	
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS:	
Nº DE PERSONAS TRABAJADORAS EN EL/LOS CENTRO/S DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA:	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	RESPONSABLE DEL CONTRATO:

<b>3. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA</b>		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ACTIVIDAD PRINCIPAL:	CIF / NIF:
DOMICILIO SOCIAL:	LOCALIDAD:	C.P. / CIUDAD
PERSONA DE CONTACTO:	TELÉFONO:	E-MAIL:

<b>4. DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>
Por la presente se comunica la contratación de las obras y/o servicios que se indican en este documento a los efectos del cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

<b>5 LUGAR, FECHA Y FIRMA (TITULAR DEL SERVICIO RESPONSABLE DEL CONTRATO)</b>
<p style="text-align: center;">En....., a.....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-10</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b> <b>ANEXO X. INFORMACIÓN A LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN SOBRE EMPRESAS CONCURRENTES</b>			

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:  
 DIRECCIÓN:  
 CP/ CIUDAD:

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE

DENOMINACIÓN:  
 DIRECCIÓN:  
 CP/ CIUDAD:

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Unidad responsable de la contratación le informa que la empresa que se recoge en este documento realizará los siguientes trabajos en el centro de trabajo indicado.

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A REALIZAR

OBJETO DEL CONTRATO:  
 PERIODO DE LA CONCURRENCIA (indicar fecha inicio y fin):  
 PRINCIPALES RIESGOS DE LA ACTIVIDAD:  
 EQUIPOS DE TRABAJO:  
 HORARIO DE TRABAJO:  
 NÚMERO DE TRABAJADORES/AS EN EL CENTRO DE TRABAJO:

### 4. LUGAR, FECHA Y FIRMA (Unidad responsable de la contratación)

En ..... a .....

Fdo.: .....

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-11</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO XI. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS QUE AFECTEN AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN OTROS CENTROS DE TRABAJO</b></p>			

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO: CONSEJERÍA / AGENCIA / EMPRESA / OTRA ADMINISTRACIÓN</b>		
DENOMINACIÓN:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:
PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO:		
EMAIL:	TLF:	

<b>2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS QUE AFECTEN AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>
<p>Al objeto de dar cumplimiento al Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales se solicita de esa Consejería/Agencia/Empresa/otra Administración, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades a desarrollar en aquel por el personal al servicio de la Administración de Justicia, así como las medidas preventivas a adoptar ante los mismos.</li> <li>En su caso, equipos de protección a utilizar.</li> <li>Actuaciones a seguir en caso de producirse una situación de emergencia.</li> <li>Cualquier otra información que estime oportuno para preservar la seguridad y salud del personal que va a desarrollar las actividades en ese centro de trabajo.</li> </ul>

<b>3. OBSERVACIONES</b>

<b>4. LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>En ....., a .....</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PERSONAL TRABAJADOR AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</p> <p style="margin-top: 20px;">Fdo.: .....</p>

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-IP 08-12</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p><b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO XII. INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD DEL PERSONAL DE LA CONSEJERÍA</b></p>			

<b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE DESPLAZA EL PERSONAL</b>		
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE .....		
SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL / UNIDAD DE PERSONAL /OTRA UNIDAD: .....		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:
PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		
EMAIL:	TLF:	

<b>2. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE DESTINO DEL PERSONAL</b>		
CENTRO DE DESTINO (DENOMINACIÓN DE ORGANISMO /EMPRESA /OTROS):		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:

<b>3. ACTIVIDADES A REALIZAR POE EL PERSONAL TRABAJADOR DE LA CONSEJERÍA EN EL CENTRO DE DESTINO</b>		

<b>4. INFORMACIÓN ENTREGADA</b>		
<p>Para dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y con relación a las actividades desempeñadas por el personal de esta Consejería en ese centro de trabajo, se le hace entrega, mediante documentación adjunta, de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación del personal que va a desarrollar su actividad en ese centro de trabajo</li> <li>• Riesgos específicos de las actividades a desarrollar por el personal de la Consejería que pueden afectar al resto de trabajadores de ese centro de trabajo.</li> <li>• Medidas preventivas para prevenir dichos riesgos</li> </ul>		

<b>5. LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>		
<p>En ....., a .....</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PERSONAL TRABAJADOR AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</p> <p>Fdo.: .....</p>		

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-IP 09

# COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
  - 5.1. Obras de construcción con proyecto
  - 5.2. Obras de construcción sin proyecto
  - 5.3. Medios de coordinación

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones preventivas necesarias para la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir como consecuencia de la concurrencia de trabajadores de empresas contratadas y trabajadores autónomos, como consecuencia de la realización de las obras de construcción incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, en los centros de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, de forma que todo el personal reciba una protección eficaz en materia de seguridad y salud, en los términos contemplados en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo.

La Coordinación de Actividades Empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando en el centro de trabajo se desarrollen actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a las obras de construcción que se realicen en los centros de trabajo, incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Para el resto de actividades que se realicen en los centros de trabajo que impliquen la concurrencia de personal de empresas contratistas, subcontratistas y/o trabajadores autónomos, simultáneamente con personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, se aplicará el procedimiento P-IP 08, para la coordinación de actividades empresariales, exceptuadas la obras de construcción.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

### 3. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- INSHT, NTP: 918 y 919, Coordinación de actividades empresariales I y II.
- INSHT, NTP: 1052 y 1053, Coordinación de actividades empresariales (Criterios de eficiencia I y II).

### 4. DEFINICIONES

**Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.

**Concurrencia:** cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas.

**Contratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

**Coordinador de Actividades Preventivas:** figura regulada en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

**Empresa Concurrente:** cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

**Empresario titular del centro de trabajo:** es la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo; quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadores en el centro.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

**Empresario principal:** es el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su **propia actividad** y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular .

**Medios de Coordinación:** son los recursos que ponen en juego las empresas concurrentes, a iniciativa del titular del centro de trabajo, para lograr alcanzar los objetivos de la coordinación de las actividades empresariales.

**Propia actividad:** aquella que sea inherente y nuclear a su ciclo productivo.

En los casos en que la Consejería contrate empresas externas para la realización de trabajos o servicios, este concepto es fundamental para diferenciar si la misma actúa como **empresario titular** o como **empresario principal** del centro de trabajo.

Es importante realizar esta distinción ya que, según cada caso, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, son distintas. Sólo sobre aquellos trabajos contratados que sean considerados como de propia actividad recae el deber de vigilancia del empresario principal. Además, el hecho de actuar como empresario titular conlleva una importante simplificación del proceso de intercambio de información y documentación.

En algunas ocasiones, resulta complejo calificar, o no, a una determinada actividad como propia. En este sentido, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, podrá determinar si la actividad de la empresa contratada puede, o no, considerarse, a estos efectos, como la misma actividad de la Consejería. Para ello, se valorarán uno o varios de estos factores:

- La propiedad de los útiles de trabajo o materias primas empleadas por los trabajadores de la empresa auxiliar para ejecutar la contrata.
- La relativa permanencia en el tiempo de la relación contractual entre la Consejería y la empresa contratada.
- La existencia de antecedentes de gestión directa: cuando el puesto de trabajo de que se trate se desempeñó en su día por personal propio de la Consejería, y posteriormente se ha subcontratado con una empresa externa.
- Si la empresa contratista realiza labores inherentes a la producción del producto que elabora la empresa principal (la Consejería), o la instalación o estructura que fabrica, o del servicio que presta.
- Cuando en la Consejería existen puestos de trabajo muy similares a los que se contratan (por ejemplo, se contratan labores de limpieza de parte de una instalación, siendo que el resto de ella se limpia con personal propio).
- Cuando la organización y dirección de los trabajos corresponda a la empresa principal, es decir, a la Consejería.

**Recurso Preventivo:** trabajador designado o asignado con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad. Figura regulada en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 22 bis del

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Contará con la formación preventiva mínima correspondiente a las funciones de nivel básico.

**Subcontratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad (excepto en construcción según definición dada en el artículo 3 de la Ley 32/2006) o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

**Trabajador autónomo:** persona física que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y asume contractualmente el compromiso de realizar determinadas actividades. Si no tiene a su cargo ningún trabajador, el autónomo está exento de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo las contenidas en el artículo 24, apartados 1 y 2 referentes a los deberes de cooperación y de información e instrucción. No obstante, si se estima conveniente, se le puede solicitar la evaluación de los riesgos de la actividad que va a desarrollar en los centros de trabajo de la consejería, sobre todo en aquellos aspectos que pueden afectar a la seguridad y salud del resto de personal que concurre en el centro de trabajo.

Si la actividad que va a realizar se considera peligrosa (según lo establecido en el Anexo I del Real Decreto 39/1997), esta evaluación de riesgos debe ser realizada por un servicio de prevención ajeno (salvo que el autónomo tenga formación como técnico superior de prevención de riesgos laborales).

Cuando el trabajador autónomo emplee en la actividad contratada a trabajadores por cuenta ajena, actúa como empresario y, por tanto, debe cumplir todas las obligaciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece para esta figura. En caso de que la actividad contratada sea una obra, tendrá la consideración de contratista o subcontratista a efectos del Real Decreto 1627/1997.

**Unidad Administrativa Contratante:** es el órgano de la Administración competente en la gestión de los contratos objeto de este procedimiento.

**Unidad Destinataria del Contrato:** unidad administrativa o centro de trabajo donde se desarrollan las actividades derivadas del contrato y que dirige, gestiona y controla la correcta ejecución del objeto del contrato.

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para el desarrollo del procedimiento se diferenciará entre obras con proyecto y obras sin proyecto.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

### 5.1. Obras de construcción con proyecto

Son aquellas en las que es legalmente exigible un proyecto. Se entiende por proyecto el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras de construcción, de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable a cada obra.

Se considera que la documentación técnica y económica de un proyecto está formada, como mínimo, por las siguientes partes: memoria, pliego de condiciones, planos, mediciones y presupuesto. A fin de determinar si el proyecto es legalmente exigible (según el tipo de obra) deberá tenerse en cuenta lo dispuesto, entre otras, en las siguientes leyes y sus correspondientes reglamentaciones:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 25/1988, de 29 de julio, de Carreteras.
- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.
- Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

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

- a) Designar a un técnico competente que elabore el Estudio de Seguridad y Salud o estudio Básico, en el cual se incluirá la información relativa a los riesgos propios del centro de trabajo donde se ejecute la obra y que puedan afectar a las actividades de los empresarios concurrentes. El Estudio de Seguridad y Salud se entregará a los contratistas para que éstos, en aplicación del mismo, elaboren un Plan de Seguridad y Salud donde se analicen, estudien, desarrollen y complementen las medidas de prevención que deben adoptar los contratistas para efectuar adecuadamente la coordinación.
- b) Designar a un coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra, cuando en la elaboración del mismo intervengan varios proyectistas.
- c) Designar un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos. Esta figura será la encargada de impartir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo donde se desarrollen las obras que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes, así como las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia. Si no existiera tal coordinador estas instrucciones serían impartidas por la dirección facultativa de las obras.
- d) Las actuaciones de coordinación a las que está obligada según el Real Decreto 171/2004 la empresa principal respecto a las empresas concurrentes (vigilar el cumplimiento de la

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

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

## 5.2. Obras de construcción sin proyecto

Son las que se ejecutan sin contar con proyecto previo. Dentro de este tipo de obras cabe hacer la siguiente clasificación:

- Obras en las que el proyecto no es exigible para su tramitación administrativa:  
Este epígrafe recoge aquellas obras menores para las que no se solicita proyecto alguno por parte de la autoridad competente.
- Obras de emergencia:  
Son aquellas que están condicionadas por la necesidad de una intervención rápida y urgente, lo que imposibilita la redacción de un proyecto en el sentido estricto del término antes del inicio de la obra. Si con posterioridad se redactara un proyecto, este tipo de obras pasaría a tener la consideración de "obras de construcción con proyecto", englobándose en el caso anterior.
- Obras de corta duración:  
Se trata de obras de escasa importancia tecnológica y económica que requieren poco tiempo -algunos días, como máximo- para su ejecución. Aunque se trate de obras de corta duración "previstas" -es decir, que no sean de emergencia- es relativamente frecuente que su inicio se conozca o determine con poco tiempo de antelación. Ello es debido a que, por su poca importancia y corta duración, suelen realizarse en el momento que resulta más conveniente para el promotor y el contratista.

El caso de las obras de construcción que no requieren la elaboración de un proyecto, se asimilará a la situación por la cual la Consejería actúa como empresario titular en la contratación de una empresa externa para realizar una actividad en sus centros de trabajo, conforme al procedimiento "P-IP 08. Coordinación de actividades empresariales, exceptuadas las obras de construcción". Por ello, las actuaciones de coordinación en materia de prevención en las obras de construcción que no requieren proyecto seguirán las prescripciones que el "SUPUESTO 1" del procedimiento P-IP 08 establece para el caso en el que la Consejería actúa como empresario titular.

## 5.3. Medios de coordinación

Sin perjuicio de cualesquiera otros que puedan establecer las empresas concurrentes en el centro de trabajo, de los que puedan establecerse mediante la negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades, se consideran medios de coordinación cualquiera de los siguientes:

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IP 09</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
<b>TÍTULO: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>			

- a) El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- b) La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- c) Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados y delegadas de prevención.
- d) La impartición de instrucciones.
- e) El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- f) La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- g) La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Como criterio general, los medios de coordinación a establecer serán los indicados en los apartados a), b) y d), por iniciativa de la dirección del centro de trabajo. Ante la contratación de actividades peligrosas, como las contenidas en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; y en el Anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción; así como otras que se estimen convenientes por implicar riesgos especiales para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, se optará por otros mecanismos de coordinación pactados por ambas partes, entre los que conviene destacar el que figura en el apartado g).

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-CP 01

# INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 6
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
5. ANEXOS
  - Anexo IA. Modelo de comunicación de incorporación de personal a un nuevo puesto de trabajo
  - Anexo IB. Modelo de comunicación del cambio del lugar físico y/o funciones de un puesto
  - Anexo II. Modelo para el registro de la información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona trabajadora

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 6
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

## 1. OBJETO Y ALCANCE

Se trata de establecer el contenido, la forma y los plazos del procedimiento a través del cual se ofrece, a todo el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, la información preceptiva sobre sus condiciones de trabajo, los riesgos laborales identificados y las medidas de prevención previstas ante dichos riesgos, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Por tanto, se adoptarán las medidas adecuadas para que las personas empleadas públicas reciban toda la información necesaria en relación con:

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

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

b) Los medios y las medidas de prevención que han de ser ejecutadas tanto por la Administración, como por las propias personas empleadas públicas. En particular:

- Las condiciones y la forma correcta de utilización de los equipos de trabajo.
- Utilización correcta y mantenimiento de los equipos de protección individual.

c) Actuación en las situaciones de emergencia.

d) La gestión de la prevención de riesgos laborales para el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, entre cuyos elementos se pueden destacar, entre otros:

- El Plan de Prevención de riesgos laborales.
- La política de prevención de la Administración y de sus centros de trabajo.
- Los derechos y obligaciones en prevención de riesgos laborales.
- Modalidad de gestión de su sistema de prevención (Unidades de prevención, personal técnico de prevención y especialidades preventivas).
- Delegados y Delegadas de prevención.
- Formación que deben de recibir las personas empleadas públicas.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 6
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

## 2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.

## 3. DEFINICIONES

**Unidad de Prevención:** conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

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

## 4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 4.1. Inicio del procedimiento

La persona responsable del **Servicio de Personal** que corresponda comunicará a la **Unidad de Prevención** las siguientes circunstancias, mediante los modelos de comunicación incluidos en los **Anexo IA** y **IB**:

- La incorporación de cualquier personal a un nuevo puesto de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, ya sean incorporaciones procedente de oposición, concurso de traslado, interinidades o cualquier otro procedimiento (**Anexo IA**).
- Los cambios del lugar físico y/o funciones de un puesto de trabajo (**Anexo IB**).

### 4.2. Información a la persona trabajadora

En el menor plazo posible desde que se comunica la incorporación de personal a un nuevo puesto de trabajo o el cambio del lugar físico y/o funciones de un puesto, la **Unidad de Prevención** facilitará a la **persona trabajadora** la siguiente información de forma verbal, escrita o telemática:

- Riesgos generales del centro de trabajo y medidas de protección y prevención.
- Actuación en caso de emergencia.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 6
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

- Riesgos específicos en su puesto de trabajo, en base a los resultados de la Evaluación de Riesgos, y medidas de protección y prevención.
- Aspectos de gestión y organización de la Prevención de Riesgos Laborales en los centros de trabajo.
- Funciones de los Delegados y Delegadas de Prevención.

Con posterioridad a la incorporación o cambios referidos, la información se proporcionará de nuevo a la persona trabajadora cuando:

- Cambien los riesgos generales del centro de trabajo.
- Se modifiquen las condiciones de trabajo.
- Se produzca el traslado físico del puesto de trabajo.

#### 4.3. Procedimiento de información

Con el fin de garantizar la eficacia de la información, ésta ha de ser proporcionada de forma que la persona empleada pública logre conocer y comprender perfectamente los riesgos y las medidas de prevención.

Para lograr este objetivo se confeccionarán distintos sistemas documentales que reúnan las características siguientes:

- Que sean inteligibles para las personas a las que van dirigidos.
- Que sean comprensibles en su significado.
- Que sean asequibles a la capacidad de entendimiento de los destinatarios, en función de su capacidad física y psíquica, y su nivel formativo, efectuando las adaptaciones pertinentes en los métodos y contenidos de la información a ofrecer.

Toda la información ofrecida podrá proporcionarse por los medios siguientes:

- Folletos informativos, trípticos, carteles divulgativos, etc.
- Verbal
- Vía telemática

Deberá quedar constancia del hecho de haber informado a la persona trabajadora sobre los aspectos indicados en el apartado anterior, para lo cual se podrá utilizar el modelo de documento contenido en el **Anexo II**, “Modelo para el Registro de la Información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona trabajadora”, el cual comprende:

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 6
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

- Datos personales de la persona empleada pública (nombre, apellidos, puesto de trabajo, fecha de incorporación en el puesto, etc).
- Naturaleza de la información ofrecida.
- Fecha en la que la información es recibida por la persona trabajadora.
- Persona responsable de la entrega de la información.

En el caso de suministro de información de forma presencial, tanto de forma documental como verbal, las **personas trabajadoras** acusarán el recibo de la información suministrada, mediante firma del **Anexo II** referido.

En aquéllos casos en que se usen medios electrónicos para la difusión de la información, se archivará el correspondiente acuse de recibo realizado por la persona receptora del correo electrónico.

En todos los casos, la **Unidad de Prevención** correspondiente mantendrá un registro de toda la información entregada a cada una de las personas trabajadoras.

Además, en la web institucional de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía (actualmente Portal Adriano), se pondrá a disposición de todo el personal trabajador los documentos de carácter general con relación al funcionamiento del sistema de prevención de los centros de trabajo de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, con son:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Manual de Procedimientos
- Normativa
- Normas de prevención
- Instrucciones de actuación en situación de emergencia
- Recomendaciones frente a los riesgos de los puestos de trabajo
- Enlaces de interés.

## 5. ANEXOS

- Anexo IA. Modelo de comunicación de incorporación de personal a un nuevo puesto de trabajo.
- Anexo IB. Modelo de comunicación del cambio del lugar físico y/o funciones de un puesto.
- Anexo II. Modelo para el registro de la información sobre prevención de riesgos laborales recibida por la persona trabajadora.



 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-CP 01-01B</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b> <b>ANEXO IB. MODELO DE COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO Y/O FUNCIONES DE UN PUESTO</b>			

### 1. PERSONA TRABAJADORA AFECTADA POR EL CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO Y/O FUNCIONES DE UN PUESTO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TRABAJADORA:

---

ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

---

PUESTO DE TRABAJO:

---

### 2. DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO Y/O FUNCIONES DE UN PUESTO

CAMBIO DEL LUGAR FÍSICO DEL PUESTO DE TRABAJO

- UBICACIÓN ORIGINAL:

  

- NUEVA UBICACIÓN:

  

CAMBIO DE LAS FUNCIONES/CONDICIONES DE UN PUESTO DE TRABAJO

- FUNCIONES/CONDICIONES ORIGINALES:

  

- NUEVAS FUNCIONES/CONDICIONES:

### 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL

Fdo.: .....

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-CP 01-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p><b>TÍTULO: INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b></p> <p><b>ANEXO II. MODELO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR LA PERSONA TRABAJADORA</b></p>			

1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	
PUESTO DE TRABAJO:	FECHA DE INCORPORACIÓN AL PUESTO / CAMBIO DE LUGAR FÍSICO O FUNCIONES DEL PUESTO:

2. INFORMACIÓN RECIBIDA	
A. INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE TRABAJO	
- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- RIESGOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
B. INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE TRABAJO	
- RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE TRABAJO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DEL PUESTO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
C. PLANES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
D. OTRA INFORMACIÓN BÁSICA	
- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- MODALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA (Unidades de Prevención, etc.): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TRABAJADORA EN MATERIA DE PREVENCIÓN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y OTROS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- FORMACIÓN DISPONIBLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

3. OBSERVACIONES	

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de .....	
LA PERSONA TRABAJADORA	LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.: .....	Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-CP02

# INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN 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
  - 4.5. Plazos para la emisión de informes en las consultas
5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
6. ANEXOS
  - Anexo I. Solicitud de información y acceso a la documentación preventiva
  - Anexo II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo
  - Anexo III. Comunicación de deficiencias y mejoras preventivas

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN 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, en materia de seguridad y salud, a través de los representantes de las personas empleadas públicas, tal y como se contempla en los artículos 18, 33, 34 y 36 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás preceptos concordantes.

Este procedimiento se aplicará a toda consulta que se realice a los representantes de las personas empleadas públicas, en virtud del artículo 33 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y a toda solicitud por parte de estos para el acceso a la información y documentación preventiva y la petición de asesoramiento a las Unidades de Prevención.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, de 24 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- LEY 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- LEY ORGÁNICA 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- Nota Técnica de Prevención (NTP) 559 (INSST): Sistema de Gestión preventiva, procedimiento de control de la información y formación preventiva.

## 3. DEFINICIONES

**Unidades de prevención:** conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

**Comité de Seguridad y Salud:** Órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración de la Junta de Andalucía, en materia de prevención de riesgos laborales.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS          DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

**Delegados y Delegadas de prevención:** representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

#### 4. REALIZACIÓN

Los derechos de información, consulta y participación articulados en este procedimiento se entenderá que podrán ser ejercitados por los representantes del personal empleado, a quienes les corresponde, conforme al Estatuto de los Trabajadores, a la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y a la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses del personal representado en materia de prevención de riesgos en el trabajo (artículo 34.2 de la Ley 31/1995).

No obstante, con objeto de lograr un mejor cumplimiento de la finalidad que deben cumplir estos derechos, siempre que sea posible, se ejercerán por los órganos de representación especializada en materia de prevención de riesgos laborales: los **Delegados y las Delegadas de Prevención** y los correspondientes **Comités de Seguridad y Salud**.

Por ello, si bien a lo largo de este documento se hace referencia a los **Delegados y Delegadas de Prevención** en los procedimientos para la solicitud de información, acceso a la documentación preventiva, petición de asesoramiento a las Unidades de Prevención y comunicación de deficiencias y propuestas de mejora, se entiende que este derecho también podrá ejercitarlo igualmente los representantes de las personas trabajadoras que no ostenten tal condición, cuando no sea posible ejercer tal derecho por los órganos de representación especializada en materia de prevención de riesgos laborales, como se menciona en el apartado anterior, para lo cual en los formularios que acompañan a este procedimiento se distingue si la persona que realiza la solicitud es un Delegado o Delegada de Prevención u otro representante de los trabajadores.

##### 4.1. Solicitud de información y de acceso a la documentación preventiva

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el personal trabajador, a través de sus representantes, recibirá información sobre los riesgos para su seguridad y su salud, las medidas de prevención y protección aplicables a dichos riesgos y las medidas adoptadas en aplicación del artículo 20 de la Ley 31/1995.

Sin perjuicio de lo anterior, cada persona empleada habrá de recibir directamente información de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos, para lo que habrá de tenerse en cuenta lo establecido en los procedimientos **P-CP01**, para la información a las personas empleadas públicas, y **P-IP07**, para la integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual.

Por ello, los **Delegados y Delegadas de Prevención**, podrán solicitar el acceso a la documentación establecida en el artículo 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Así, sin carácter

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

exhaustivo, la información que habrá de facilitar a los representantes del personal será la referida a:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención; así como, en su caso, los resultados de las auditorías.

Asimismo, han de ser informados, cuando se produzcan, de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con el artículo 36.2.c de la Ley 31/1995, a fin de poder efectuar su propia investigación o seguimiento del mismo. Esta comunicación se realizará según lo establecido en el procedimiento **P-NI01**, para la notificación, información e investigación de accidentes e incidentes de trabajo. También tienen derecho a conocer el resultado de la investigación de accidentes llevada a cabo por el personal técnico de la Unidad de Prevención.

La **solicitud de información o de acceso a la documentación preventiva**, por parte de los **Delegados y Delegadas de Prevención** se realizará a través de la **Secretaría General Provincial** correspondiente y cumplirá con los siguientes condicionantes:

a) Solicitud de acceso a la información y documentación

- Los **Delegados y Delegadas de Prevención** realizarán la solicitud de acceso a la información y documentación referida a la **Secretaría General Provincial** mediante el modelo contenido en el **Anexo I**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Dicha solicitud será remitida por la **Secretaría General Provincial** a la **Unidad de Prevención**.

b) Respuesta a la solicitud de acceso

- La **Unidad de Prevención** dispondrá de un plazo de quince días, salvo que motivadamente se justifique un plazo superior, a partir de la recepción de la solicitud para responder a la misma, dando salida a través de la **Secretaría General Provincial**.
- Con carácter general, la información y documentación solicitada **se suministrará en formato electrónico**, siempre que este tipo de formato esté disponible.
- Para la consecución de los objetivos del párrafo anterior:

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

- Los Delegados y Delegadas de prevención dispondrán de un **repositorio de documentación preventiva** de todos los centros de trabajo del ámbito correspondiente, al cual podrán acceder de forma voluntaria, mediante un certificado digital personal, para la consulta y descarga de la documentación preventiva que se encuentre digitalizada.
  - Cada **Secretaría General Provincial** establecerá un programa para la digitalización de aquella documentación que solo esté disponible en formato papel, para su puesta a disposición en el repositorio electrónico referido.
- En caso de que la documentación a entregar **no esté disponible en formato electrónico**, esta podrá ser consultada directamente en las instalaciones en las que dicha documentación se ubique, dando para ello cita con fecha, hora y lugar. Tras la consulta, se podrá **solicitar copia de los documentos**. Las copias se entregarán preferentemente en formato electrónico, si fuera posible su digitalización en un breve plazo de tiempo, o en formato papel, en caso contrario.
  - La remisión en formato electrónico de la documentación preventiva solicitada se podrá realizar mediante correo electrónico, con acuse de recibo también electrónico, a la dirección de email que se indique en la solicitud, la cual deberá corresponder a una dirección de uso individual y exclusivo por la persona solicitante. El correo electrónico enviado contendrá un enlace a la Consigna de la Junta de Andalucía para la descarga de la documentación, con una contraseña de acceso que se comunicará directamente a la persona que realizó la solicitud.
  - La entrega de documentación preventiva en formato papel se realizará en persona, con acuse de recibo también papel.

#### c) Limitaciones al acceso y deber de sigilo profesional

En la documentación que se entregué se tendrá en cuenta la limitación que el **artículo 22.4 de la Ley 31/1995** de Prevención de Riesgos Laborales impone al acceso a la información médica de carácter personal. Además de esta limitación, se deben considerar las indicadas del **artículo 37.3** de dicha Ley, donde se especifica que a los **Delegados y Delegadas de Prevención** les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, según el cual estos :

*Observarán sigilo profesional aún después de dejar el cargo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.*

#### d) Registros.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

- La **Unidad de Prevención** archivará como registros las solicitudes recibidas de información y acceso a la documentación preventiva, así como toda la documentación que se genere en el procedimiento.

#### 4.2. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo

Los **Delegados y Delegadas de Prevención** podrán solicitar a la **Unidad de Prevención** correspondiente el **asesoramiento técnico preventivo**, conforme al artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al artículo 4.7.f del Decreto 304/2011. Dicha solicitud se dirigirá a la Unidad de Prevención y cumplirá los siguientes requisitos:

- Se realizará la solicitud de asesoramiento, mediante el modelo contenido en el **Anexo II**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La **Unidad de Prevención** dispondrá de un plazo de quince días, salvo que motivadamente se justifique un plazo superior, a partir de la recepción de la solicitud, para responder a la misma. No obstante, si por la complejidad de la materia objeto de la consulta o por afectar la misma a aspectos técnicos y metodológicos relativos al diseño preventivo de los puestos de trabajo, identificación y evaluación de los riesgos, la planificación y control de medidas preventivas, los planes de formación, la vigilancia de la salud, los planes de emergencia y evacuación, la práctica de auditorías y cuantos otros aspectos técnicos que afecten a la actuación preventiva y sean objeto de coordinación por parte de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, hubiera de consultarse a dicha Consejería con carácter previo a la emisión del informe de la Unidad de Prevención, se interrumpirá el plazo de contestación por el tiempo necesario para recibir dicho informe de la Consejería mencionada, poniéndose esta circunstancia en conocimiento de los representantes de personal que hubiesen efectuado la solicitud.

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

Los **Delegados y Delegadas de Prevención** podrán formular **propuestas para la mejora** de sus niveles de protección de la seguridad y la salud, a través de la **Secretaría General Provincial**, conforme al artículo 36.2.f de la Ley 31/1995. Dicha comunicación cumplirá los siguientes requisitos:

a) Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora

- Los **Delegados y Delegadas de Prevención** realizarán la comunicación a la **Secretaría General Provincial** de deficiencias y propuestas de mejora mediante el modelo contenido en el **Anexo III**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS          DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

- Dicha solicitud será remitida por la **Secretaría General Provincial** a la **Unidad de Prevención**.

b) Respuesta a la comunicación de deficiencias y propuestas de mejora

- La **Unidad de Prevención** en el plazo máximo de 15 días, salvo que motivadamente se justifique un plazo superior, a partir de la recepción de la solicitud, evaluará el riesgo detectado y planteará la medida preventiva más adecuada.
- Si la medida propuesta por la Unidad de Prevención fuese igual o semejante a la sugerida por el Delegado o la Delegada de Prevención, dará traslado de la misma conforme indica el procedimiento **P-EP02**, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.
- Sin embargo cuando, bien la Unidad de Prevención considerase que no existen razones técnicas para aplicar dicha medida, o bien otras unidades administrativas considerasen que no procede la ejecución de la misma, se remitirá un escrito a la persona solicitante, a través de la **Secretaría General Provincial**, con la motivación de las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.

c) Registros.

- La **Unidad de Prevención** archivará como registros las solicitudes recibidas de propuestas para la mejora de sus niveles de protección de la seguridad y la salud, así como toda la documentación que se genere en el procedimiento.

#### 4.4. Consulta a los Delegados y Delegadas de Prevención

Se consultará, con la debida antelación, a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 31/1995, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de su personal, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales los centros de trabajo, incluida la designación de las personas encargadas de dichas actividades y de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18.1. y 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS          DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

- Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas.

Por otra parte, el artículo 36 de la citada ley establece que es una competencia de los **Delegados y Delegadas de Prevención** ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995.

Por ello, el procedimiento para efectuar la consulta a los representantes del personal trabajador seguirá las siguientes prescripciones:

- La **Secretaría General Provincial** correspondiente será la responsable de realizar la consulta a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, mediante correo electrónico o por escrito, con acuse de recibo de la misma.
- No obstante, será la **Unidad de Prevención** la que realice la consulta a **Delegados y Delegadas de Prevención** cuando así se determine en alguno de los procedimientos específicos del sistema de gestión de prevención que regulen la consulta sobre un aspecto determinado.
- Los informes sobre la cuestión planteada que deben emitir los **Delegados o las Delegadas de Prevención** se elaborarán en un plazo de quince días, salvo que se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes, en cuyo caso habrá de consignarse el plazo establecido en el escrito por el que se realiza la consulta.
- Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entiende que no hay objeciones a las decisiones tomadas por la Secretaría General Provincial, que por tanto podrá ponerlas en práctica.
- La **Unidad de Prevención** archivará como registros toda la documentación generada en todos los procesos de consulta, sean iniciados por la Secretaría General Provincial o por la propia Unidad de Prevención.

#### 4.5. Plazos para la emisión de informes en las consultas

El plazo para que los Delegados y Delegadas de Prevención emitan informe a las consultas que se les realice seguirá lo establecido en el artículo 36.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, por el cual estos informes deberán emitirse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

Por otra parte, según establece el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Por tanto, los plazos dados en día en este procedimiento para la emisión de informes por parte de

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 10 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

los Delegados y Delegadas de Prevención y las Unidades de Prevención de Riesgos, se entienden en días hábiles.

## 5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Los Comités de Seguridad y Salud serán los órganos paritarios y colegiados de participación, formado por un número igual de representantes de la Administración y Delegados y Delegadas de Prevención, elegidos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, y los criterios que se establezcan en la Mesa Sectorial correspondiente.

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

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de los centros de trabajo de su ámbito. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo mejoras de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad de la Unidad de Prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal empleado de la Consejería, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación de la Unidad de Prevención.

Las comunicaciones con los miembros de los Comités de Seguridad se realizarán de acuerdo con las prescripciones establecidas en este procedimiento para los Delegados y las Delegadas de Prevención y los representantes de las personas trabajadoras.

## 6. ANEXOS

- Anexo I. Solicitud de información y acceso a la documentación preventiva.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 11 de 11
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS          DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			

- Anexo II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.
- Anexo III. Comunicación de deficiencias y mejoras preventivas.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-CP 02-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>			
<b>ANEXO I. SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA</b>			

### 1 . DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI:
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:	
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones):	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de comunicaciones, deberá ser un correo de acceso personal exclusivo):	

### 2. DATOS DE LA SOLICITUD

Que en mi condición de (marcar lo que proceda):

- Delegado/a de Prevención** tengo reconocidas las competencias y facultades establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Que entre las facultades que me son otorgadas para el ejercicio de las competencias, recogidas en el apartado 2.b del mencionado artículo, se enumera la de tener acceso, con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la citada Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, que sean necesarias para el ejercicio de mis funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada ley.
- Representante de las personas trabajadoras** tengo reconocidas las competencias atribuidas por el artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sobre Información, consulta y participación de las personas trabajadoras.

En todo caso la información y documentación se suministrará de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad.

**SOLICITO**

El acceso a la siguiente documentación:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- La evaluación de riesgos del centro .....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 desde ..../.../..... hasta .../.../.....
- La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención
- La investigación del accidente de fecha ..../.../..... ocurrido a:
  - D/Dª.....
- Otros:

### 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN /REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Fdo.: .....

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-CP 02-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b> <b>ANEXO II. SOLICITUD DE ASESORAMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO</b>			

### 1. DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI:
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:	
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones):	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de comunicaciones, deberá ser un correo de acceso personal exclusivo):	

### 2. DATOS DE LA SOLICITUD

Por medio del presente escrito, en calidad de (marcar lo que proceda):

- Delegado/Delegada de Prevención
- Representante de las personas trabajadoras

y de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se solicita asesoramiento técnico sobre las siguientes cuestiones:

### 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Fdo.: .....

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-CP 02-03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p><b>TÍTULO: INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b></p> <p><b>ANEXO III. COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y MEJORAS PREVENTIVAS</b></p>			

1. DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI:
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:	
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones):	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de comunicaciones, deberá ser un correo de acceso personal exclusivo):	

2. DATOS DE LA SOLICITUD
<p>Por medio del presente escrito le comunico que, en calidad de (marcar lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Delegado/Delegada de Prevención</p> <p><input type="checkbox"/> Representante de las personas trabajadoras</p> <p>en mi visita al Centro de Trabajo....., realizada el día.....,</p> <p>y en lo que concierne a la sección/puesto/área.....</p> <p>donde se están realizando las tareas de.....,</p> <p>he podido verificar las siguientes deficiencias siguientes:</p> <p>El riesgo de.....que ello origina requiere la corrección de manera inmediata de las deficiencias detectadas. Por lo tanto, solicito que, en relación al riesgo referido, se adopten las siguientes medidas preventivas:</p> <p>-</p> <p>-</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 Administración la adopción de medidas preventivas para la mejora de la protección de la seguridad y salud del personal trabajador, pudiendo a tal fin realizar propuestas al mismo y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el mismo.</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>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p>DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS</p> <p>Fdo.: .....</p>

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 4
<b>TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-CP 03

# COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 4
<b>TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A 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
  - 4.3. Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso de comunicación
5. ANEXOS
  - Anexo I. Comunicación genérica a las Unidades de Prevención
  - Anexo II. Comunicación de deficiencias, incidentes, riesgos y propuestas de mejora

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 4
<b>TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A 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 de las responsables de Unidades o Centros Administrativos, con las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente procedimiento se aplica a las comunicaciones a las Unidades de Prevención no contempladas en otros procedimientos, como son, a modo de ejemplo, las comunicaciones que los Delegados y Delegadas de Prevención realicen a las Unidades de Prevención, contempladas en el procedimiento **P-CP 02**, o la notificación de los accidentes de trabajo a las Unidades de Prevención por parte de las unidades de gestión de personal, incluidas en el procedimiento **P-NI 01**.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 3. DEFINICIONES

**Riesgo:** probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas.

**Incidente:** se denomina incidente “cualquier suceso no esperado ni deseado que NO dando lugar a pérdidas de la salud, enfermedad o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales.

**Unidades de prevención:** conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

**Delegados y Delegadas de prevención:** representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-CP 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 4
<b>TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b>			

## 4. REALIZACIÓN

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

La comunicación se dirigirá a la **Unidad de Prevención**, mediante el modelo genérico contenido en el **Anexo I**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien se remitirá por correo electrónico a la Unidad de Prevención.

Para la comunicación de deficiencias, incidencias, riesgos y propuestas de mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, se podrá utilizar el modelo del **Anexo II**.

### 4.2. Medio, soporte y plazo de contestación, por parte de la Unidad de Prevención

La **Unidad de Prevención** atenderá en el menor plazo posible las comunicaciones recibidas por orden de entrada, salvo que, por razón de la gravedad de la incidencia o urgencia de actuación requerida, se considere la actuación solicitada prioritaria. De la actuación realizada se informará preferentemente por correo electrónico a la persona o unidad administrativa que efectuó la comunicación. Cuando la consulta tenga consecuencias sobre las materias indicadas en artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá informar, además, a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, sobre la consulta realizada, con anterioridad a la contestación.

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

La Unidad de Prevención generará y mantendrá actualizado un registro de las comunicaciones realizadas que incluya las consultas realizadas, las respuestas dadas y toda la documentación que se genere.

## 5. ANEXOS

- Anexo I. Comunicación genérica a las Unidades de Prevención.
- Anexo II. Comunicación de deficiencias, incidentes, riesgos y propuestas de mejora.

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-CP 03-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p><b>TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO I. COMUNICACIÓN GENÉRICA A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN</b></p>			

**1 . DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE:	
CENTRO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	PUESTO DE TRABAJO:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

**2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN**

**3. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

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

LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN

Fdo.: .....

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN



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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-CP 03-02

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

**TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN**  
**ANEXO II. COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS, INCIDENTES, RIESGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA**

**1 . DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE:

CENTRO DE TRABAJO:

ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

PUESTO DE TRABAJO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

**2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN**

DEFICIENCIAS     INCIDENTES     RIESGOS     PROPUESTA DE MEJORA    OTROS:.....

**3. DESCRIPCIÓN DE LA DEFICIENCIA, INCIDENTE, RIESGO, PROPUESTA DE MEJORA U OTROS**

[Adjuntar croquis, dibujo, fotografía u otros, si es necesario]

**4. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

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

LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN

Fdo.: .....

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-EP 01

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

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

## ÍNDICE

- 1.OBJETO Y ALCANCE
- 2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 3.DEFINICIONES
- 4.REALIZACIÓN
  - 4.1. Criterios de selección de los centros de trabajo a evaluar
  - 4.2. Actuaciones previas
  - 4.3. Elaboración de la evaluación inicial de riesgos
  - 4.4. Revisión o actualización de las evaluaciones de riesgos
  - 4.5. Metodología de evaluación
  - 4.6. Informe de evaluación
5. ANEXOS
  - Anexo I. Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales
  - Anexo II. Acta de la reunión inicial de evaluación de riesgos laborales
  - Anexo III. Modelo de informe de evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas

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

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES 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 los centros de trabajo, y a estimar su magnitud, con el fin de proporcionar la información necesaria para que se adopten las decisiones apropiadas para garantizar su seguridad y salud. Por tanto, implica también el informe de las correspondientes medidas de prevención.

Se trata de establecer qué se debe evaluar, cuándo debe evaluarse y quién debe evaluar, así como proporcionar la información necesaria para decidir sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y sobre el tipo de medidas que deban adoptarse.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 3. DEFINICIONES

**Evaluación de los riesgos laborales:** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para la toma de una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

- Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.
- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

**Peligro:** propiedad o actitud intrínseca de algo (por ejemplo, instalaciones o equipos, útiles o herramientas de trabajo, prácticas laborales, etc.) para ocasionar daños. Se define como fuente o situación con capacidad de daño en término de lesiones, daños a la propiedad y al medio ambiente, o a una combinación de los anteriores.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE          MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

**Riesgo:** probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas, y la posible importancia de los daños. Es decir, sería la combinación de la frecuencia o probabilidad de que se materialice un peligro y de la gravedad de los daños que puedan derivarse de dicha materialización.

**Factor de riesgo:** se considera factor de riesgo aquella condición de trabajo que, cuando está presente, incrementa la probabilidad de aparición de ese daño, por lo que se puede aseverar que todo factor de riesgo denota la ausencia de una medida de control apropiada.

**Situación de riesgo:** situación de trabajo caracterizada por la presencia simultánea de una serie de factores de riesgo del mismo tipo de daño.

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

**Delegados y Delegadas de prevención:** representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

**Comité de Seguridad y Salud:** órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1 Criterios de selección de los centros de trabajo a evaluar

En aquellos casos en que la **Unidad de Prevención** correspondiente deba priorizar la realización de la evaluación de riesgos entre los diferentes centros de trabajo incluidos en su ámbito de actuación, esta utilizará los siguientes criterios para decidir el orden en que se acometerán dichas evaluaciones de riesgos:

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

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

## 4.2 Actuaciones previas

La **Unidad de Prevención**, antes de iniciar la evaluación de riesgos de un centro de trabajo, solicitará a la **persona responsable del centro o unidad administrativa** de la que dependa, la siguiente información, la cual deberá ser aportada de acuerdo con el modelo del **Anexo I**:

- Número y tipos de puestos de trabajo.
- Organigrama del centro de trabajo
- Equipos de trabajo, productos y otros medios materiales que se utilizan.
- Edificios y locales de trabajo en los que están ubicados los puestos de trabajo, así como datos de sus instalaciones generales (revisiones reglamentarias de instalación eléctrica, ascensores, o cualquier otra presente en el centro de trabajo) y de protección contra incendios.
- Daños a la salud que se hayan producido con anterioridad.
- Cualquier otro dato que se considere preciso para la evaluación.

Una vez recopilada esa información, la **Unidad de Prevención** deberá comunicar, tanto a la **Unidad de gestión responsable de la prevención de riesgos laborales** del centro de trabajo (con carácter general, la Secretaría General Provincial), como a la **persona responsable del centro de trabajo** en cuestión, en caso de que no sea coincidente con la primera, la fecha de inicio de la evaluación de dicho centro así como el calendario de visitas previsto.

La **persona responsable del centro de trabajo** comunicará a las responsables de los diferentes **órganos, unidades o servicios que componen el centro de trabajo**, las fechas de realización de la evaluación y la obligación de colaborar con los técnicos de prevención durante el proceso de la evaluación. Esta comunicación se realizará en todos los casos, aún cuando las personas responsables de los órganos pertenezcan a una Administración diferente a la Junta de Andalucía, como son los casos de los Jueces, Magistrados, Letrados de la Administración de Justicia, Fiscales u otros.

La **Unidad de gestión responsable de la prevención** de riesgos laborales del centro de trabajo comunicará, con la suficiente antelación, a los **Delegados y Delegadas de Prevención** la fecha de inicio de la evaluación de riesgos laborales del centro, así como el derecho de participación y consulta que estos tienen sobre esa materia.

La primera **visita al centro de trabajo** comenzará con una reunión a la que asistirán:

- La persona responsable de la prevención de riesgos laborales del centro de trabajo, o persona en quien esta delegue.
- La persona responsable del centro de trabajo, en caso de que no coincida con la primera.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

- La persona designada, en su caso, por la responsable del centro, para acompañar al personal técnico de la Unidad de Prevención en sus visitas.
- Los Delegados y Delegadas de Prevención, para informarles sobre la actividad que se va a realizar, las previsiones de desarrollo temporal, y la importancia de su colaboración para alcanzar los objetivos previstos, para lo cual podrán acompañar al personal técnico durante las visitas para la realización de las evaluaciones.

De esta reunión deberá levantarse un acta cuyo modelo se recoge en el **Anexo II**.

### 4.3 Elaboración de la evaluación inicial de riesgos

La realización de las evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo comprendidos en el ámbito del Plan de Prevención de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, es una competencia del **personal técnico de la Unidad de Prevención** correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 4.8 del Decreto 304/2011, puesto que las Unidades de Prevención en el ámbito de la Administración de Justicia se definen como servicio de prevención propio en la organización establecida en el Plan de Prevención referido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.3 de dicho Decreto.

Conforme a lo establecido en el Decreto 304/2011, en el supuesto de que la Unidad de Prevención estime necesaria la asistencia externa para llevar a cabo una evaluación especial de riesgos para la que sea preciso determinados medios materiales o equipos de medida con los que no se cuenta o bien la intervención de un técnico con conocimientos especializados, se solicitará en primera instancia dicha asistencia al **Centro de Prevención de Riesgos Laborales** de la provincia en la que se halla el puesto de trabajo que se trata de evaluar.

No obstante, **a propuesta de la Unidad de prevención**, conforme al procedimiento establecido en el artículo 4.3. del Decreto 304/2011, se podrá recurrir a una asistencia externa para desarrollar alguna actividad preventiva de carácter especial, cuando la misma no pueda ser realizada por los medios propios o se estime oportuno una información específica externa.

Para la realización de la evaluación inicial de riesgos, se procederá en dos fases:

- **FASE 1:** se realizará la evaluación de los riesgos laborales relacionados con las instalaciones, equipos, lugares y organización del trabajo, zonas comunes, etc., que afecten, en mayor o menor medida, a toda la plantilla del centro (escaleras, rampas, pasillos, ascensores, estanterías, instalaciones eléctricas y de climatización, maquinarias, vehículos, riesgos psicosociales, etc.).
- **FASE 2:** posteriormente, se procederá a realizar la evaluación detallada de los riesgos de cada uno de los puestos de trabajo, tanto aquéllos que se encuentren en el centro de trabajo en estudio, como aquéllos que estén adscritos a éste, pero se encuentren ubicados, y ejerzan sus funciones, en otros centros de trabajo, estableciéndose la correspondiente coordinación empresarial con los titulares de los mismos.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

#### 4.4. Revisión y actualización de las evaluaciones de riesgos

Se procederá por parte de la **Unidad de Prevención** a revisar y actualizar, en su caso, las evaluaciones de riesgos existentes cuando:

- Se hayan producido daños a la salud por accidente de trabajo o enfermedad profesional, o incidente sin daños, y la investigación de éste ponga de manifiesto un control insuficiente de las condiciones peligrosas. Igualmente, si la Unidad de Prevención correspondiente lo considera procedente, tras la aparición de un incidente si se pone de manifiesto una deficiencia de control.
- A través de controles periódicos de vigilancia de la salud o análisis de la situación epidemiológica se haya detectado un control de riesgo insuficiente o inadecuado.
- Lo establezca específicamente la legislación.
- Se introduzcan nuevos equipos o métodos de trabajo, sustancias o preparados químicos, nuevas tecnologías, o bien se modifiquen los lugares o las condiciones de trabajo.

En todo caso, anualmente se realizará una revisión general de las condiciones de trabajo y de los riesgos generales del centro de trabajo y de los específicos de los puestos de trabajo, para determinar si procede llevar a cabo una actualización de las evaluaciones de riesgos.

#### 4.5. Metodología de evaluación

Como norma general, para las evaluaciones de riesgos se aplicará la metodología detallada en el “Manual de evaluación de riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía”, elaborado por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral. Se podrá utilizar otra metodología, previa justificación y siempre que dicha metodología ofrezca la suficiente confianza y validez sobre sus resultados. Si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.

El Manual de evaluación de riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía incluye lo siguientes:

a) **Método general de evaluación:** se utiliza para realizar las evaluaciones de los riesgos de accidente, (caídas, golpes, contacto eléctrico, corte u otros), así como para ciertos riesgos higiénicos o ergonómicos que carezcan de método específico o que éste resulte inaplicable en las condiciones concretas de la actividad en estudio.

b) **Método de evaluación de la exposición a determinados riesgos**

Riesgos higiénicos:

- Exposición a agentes químicos
- Exposición a ruido

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

- Exposición a vibraciones
- Exposición a calor
- Exposición a frío
- Exposición a radiaciones ionizantes
- Exposición a campos eléctricos y magnéticos

Riesgos ergonómicos: exposición a sobrecarga física, como son la manipulación manual de cargas, las posturas forzadas y los movimientos repetitivos.

c) Además, el Manual citado incluye un **Inventario de Indicadores** para detectar algunos riesgos específicos, como son los riesgos de carácter psicosocial o los riesgos por inhalación de agentes químicos, entre otros. Cuando fuese necesaria una evaluación detallada de estos riesgos, se acudirá a una metodología específica de reconocido prestigio.

#### 4.6. Informe de evaluación

Una vez aplicados todos los instrumentos de evaluación, se procederá por parte de la **Unidad de Prevención** a la elaboración de las medidas preventivas necesarias, estableciendo su orden de prioridad conforme al procedimiento que se describe en el citado Manual.

El informe final de evaluación será remitido por la **Unidad de Prevención** a la **persona responsable de la prevención de riesgos laborales del centro de trabajo**, la cual dará traslado del mismo a:

- La **persona responsable del centro de trabajo**, en caso de que esta no coincida con la responsable de la prevención de riesgos laborales del centro de trabajo.
- Los **Delegados y Delegadas de Prevención**, para su consulta y participación.

El informe debe contener un resumen suficiente de la actuación practicada y podrá tener una estructura y contenido conforme al modelo de informe propuesto en el **Anexo III**.

Por último, como resultado final de la evaluación de riesgos, la **Unidad de Prevención** proporcionará una relación de las medidas preventivas que hay que adoptar, priorizadas por su nivel de intervención y número de personas afectadas, y se incluirán estas medidas en la planificación preventiva a ejecutar conforme a lo establecido en el procedimiento **P-EP 2**, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

#### 5. ANEXOS

- Anexo I. Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales.
- Anexo II. Acta de la reunión inicial de evaluación de riesgos laborales.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>			

- Anexo III. Modelo de informe de evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-EP 01-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<p><b>TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>ANEXO I. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			

<b>1. CENTRO DE TRABAJO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
DENOMINACIÓN DEL CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:
PERSONA RESPONSABLE CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

<b>2. DATOS SOLICITADOS</b>
<p>LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SOLICITA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD /SERVICIO IDENTIFICADO EN EL APARTADO ANTERIOR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO.</li> <li>- NÚMERO Y TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO (código y denominación)</li> <li>- EQUIPOS DE TRABAJO, PRODUCTOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES QUE SE UTILIZAN.</li> <li>- EDIFICIOS Y LOCALES EN LOS QUE ESTÁN UBICADOS LOS PUESTOS DE TRABAJO</li> <li>- ACCIDENTES LABORALES O ENFERMEDADES PROFESIONALES REGISTRADAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.</li> <li>- NOMBRE DE LA PERSONA DESIGNADA QUE COLABORARÁ CON LOS TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN.</li> <li>- DATOS DE SUS INSTALACIONES GENERALES Y FECHAS DE LAS INSPECCIONES Y REVISIONES REGLAMENTARIAS DE:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INSTALACIÓN ELÉCTRICA</li> <li>2. ASCENSORES</li> <li>3. CALDERAS</li> <li>4. INSTALACIONES FRIGORÍFICAS</li> <li>5. INSTALACIONES RECEPTORAS DE GAS</li> <li>6. INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN</li> <li>7. CENTRO DE TRANSFORMACIÓN</li> <li>8. DEPÓSITO DE GASÓLEO</li> <li>9. INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS</li> <li>10. GRUPO ELECTRÓGENO</li> <li>11. OTRAS:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

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

A/A PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO / ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD



**Junta de Andalucía**

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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**F-P-EP 01-02**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

**TÍTULO: ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

**ANEXO II. ACTA DE LA REUNIÓN INICIAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**1 . CENTRO DE TRABAJO O UNIDAD ADMINISTRATIVA**

DENOMINACIÓN DEL CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

PERSONA RESPONSABLE CENTRO / ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

**2. DATOS SOLICITADOS**

CON MOTIVO DE LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO INDICADO EN ESTE DOCUMENTO, SE PRODUCE ESTA REUNIÓN INFORMATIVA, EN LA QUE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA, PROCEDE A INFORMAR SOBRE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE VAN A EVALUAR.
- MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS QUE SE VA A EMPLEAR.
- COLABORACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO, ASÍ COMO DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL
- OTROS:

**3. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

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

POR PARTE DEL CENTRO DE TRABAJO  
O UNIDAD ADMINISTRATIVA

POR LOS DELEGADOS Y DELEGADAS  
DE PREVENCIÓN

POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.: .....

A/A PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO / ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 7
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-EP 02

# ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 7
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD 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. Registro de la planificación preventiva
5. ANEXOS
  - Anexo I. Modelo de soporte para planificación preventiva
  - Anexo II. Modelo de comunicación de finalización/incidencia de la ejecución de las medidas preventivas

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 7
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD 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:

- Evaluación de riesgos
- Planes de Emergencias y Evacuación
- Investigación de accidentes
- Resultados de la vigilancia de la salud
- Revisiones/inspecciones de seguridad
- Comunicación de riesgos
- Observación del trabajo
- Auditoría
- Cualquier otra comunicación, hecho o circunstancia que requiera la adopción de medidas preventivas.

En este objeto se considera también la ejecución de la planificación y el control de seguimiento de ésta y la eficacia de su aplicación.

Incluye todas las medidas de cualquier índole que afecten a las condiciones materiales de trabajo y a la gestión preventiva, así como a los aspectos organizativos ligados al diseño del sistema de prevención.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones por REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo y por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 321/2009, de 1 de septiembre, por el que se regula el régimen de uso y gestión de los edificios administrativos destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus agencias y se establecen los mecanismos de coordinación correspondientes.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 7
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</b>			

### 3. DEFINICIONES

**Evaluación de los riesgos laborales:** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para la toma de una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

1. Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información al personal de los centros de trabajo.
2. Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud del personal de los centros de trabajo.

**Planificación de la actividad preventiva:** instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos laborales, que se materializa en un documento en el que se establece “qué actividades preventivas hay que hacer” para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales, “quién debe hacerlas”, “cuándo se harán” y cómo se “controlará que se han hecho”. También son objeto de la planificación, la información y la formación de los empleados públicos en materia preventiva, la vigilancia de la salud y las medidas de emergencia. La planificación tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995.

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

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

### 4. REALIZACIÓN

Partiendo de la integración de la actividad preventiva en todo el conjunto de actuaciones y decisiones que afectan a la gestión preventiva del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, y de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la planificación de la actividad preventiva obliga a todas las unidades administrativas y a los distintos niveles de la organización y no solo a la específica de prevención.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 7
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</b>			

#### 4.1. Elaboración de la planificación preventiva

##### a) Actuaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

De acuerdo con el informe de evaluación de los riesgos y demás actuaciones relacionadas en el apartado 1 de este documento, la **Unidad de Prevención** propondrá las actuaciones requeridas para la eliminación, reducción o control del riesgo, indicando la prioridad de la acción propuesta y el número de personas afectadas por la medida. Si no se determinan otros plazos se considerarán los siguientes:

PRIORIDAD	PLAZO
I	Inmediato
II	Hasta 3 meses
III	Hasta 6 meses
IV	Hasta 1 año

En todo caso, en el establecimiento del plazo de ejecución de las medidas se tendrá en cuenta:

- El carácter urgente de las actuaciones en caso de situaciones de riesgo grave e inminente.
- La corrección de las causas de accidentes que se estimen como medidas de inmediata ejecución.
- La existencia de disposiciones legales relativas a riesgos específicos.
- Los principios de la acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La **Unidad de Prevención de Riesgos** someterá a consulta de los **Delegados y Delegadas de Prevención** la propuesta de planificación preventiva, con carácter previo a su remisión a la Secretaría General Provincial.

Finalmente, la **Unidad de Prevención** remitirá la propuesta de planificación preventiva a la **Secretaría General Provincial**, una vez recibidas las aportaciones y sugerencias de los Delegados y Delegadas de Prevención y tomadas en consideración, en su caso, las que se consideren procedentes.

##### b) Actuaciones del órgano responsable de la elaboración de la Planificación Preventiva

El órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva es la **Secretaría General Provincial** correspondiente a la provincia en la que radica el centro de trabajo. Este órgano, a partir de las propuestas realizadas por la Unidad de Prevención, asignará a cada medida propuesta una **persona responsable de su ejecución**, a la que le corresponderá determinar el plazo de ejecución y la valoración económica de la acción planificada.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 7
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</b>			

Se tendrá en cuenta además -en la medida que no suponga mantener una situación de riesgo cuya acción correctora se corresponda con los niveles de prioridad I o II- las disponibilidades presupuestarias y de orden técnico, así como otras circunstancias.

En el plazo de quince días, a no ser que se especifique otro menor, por la urgencia de la aplicación de la medida, u otro mayor, por la complejidad de la medida a llevar a cabo, las **personas responsables de su ejecución** remitirán a la **Secretaría General Provincial** correspondiente, la fecha de inicio y de fin propuesta para llevar a cabo la ejecución de la actuación preventiva, así como la valoración económica. A partir de estos datos, la **Secretaría General Provincial** aprobará la planificación preventiva.

Una vez aprobada la planificación preventiva se dará traslado de la misma a:

- Los Delegados y Delegadas de Prevención, en cumplimiento del deber de información a los representantes del personal.
- Las Unidades Administrativas o Centros Directivos afectados.
- La Unidad de Prevención.

En el **Anexo I** se adjunta un modelo para la planificación preventiva, en el que se incluye la siguiente información:

- **DOCUMENTO:** título del documento que ha generado la adopción de las medidas preventivas.
- El código del riesgo (CR): corresponde al código de riesgo (caída a distinto nivel, golpes y choque contra objetos y elementos inmóviles, etc.), conforme a la relación de riesgos identificados.
- **Medida preventiva:** descripción de la medida a adoptar para la eliminación, reducción o control del riesgo.
- **Prioridad de la medida (PR),** en función del nivel de la acción (I a IV) asignado en la evaluación de riesgos u otro informe.
- **Personas afectadas por la medida (PA).**
- **Persona responsable de ejecución de la medida**
- **Fecha prevista de inicio.**
- **Fecha prevista de finalización.**
- **Valoración económica:** asignación de los recursos económicos precisos, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto 39/1997)

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-EP 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 7
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</b>			

- Control: verificación por parte de la Unidad de Prevención del cumplimiento de la planificación preventiva aprobada y de que las medidas preventivas adoptadas permiten la eliminación o reducción y control del riesgo.

#### 4.2. Seguimiento y control

Las **personas responsables encargadas de la ejecución** de las actuaciones preventivas comunicarán a la **Unidad de Prevención** la finalización de la adopción de las medidas propuestas, a fin de que ésta compruebe la ejecución de las medidas y la eliminación, reducción o control del riesgo.

No obstante, la **Unidad de Prevención** podrá establecer un calendario de control intermedio de la ejecución de las medidas, a través de unos hitos en los que las **personas responsables encargadas de la ejecución** deberán comunicar el grado de ejecución de las medidas preventivas y las incidencias producidas en el proceso de puesta en práctica.

Estas comunicaciones a la **Unidad de Prevención** podrán realizarse mediante el modelo incluido en el **Anexo II**.

#### 4.3. Registro de la planificación preventiva

La **Unidad de Prevención** establecerá un sistema de registro y archivo del documento final de la planificación preventiva y de todos los que se generen en su desarrollo y control, conforme a lo establecido en el procedimiento **P-DC01**, y que estará a disposición de los Delegados y Delegadas de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

### 5. ANEXOS

- Anexo I. Modelo de soporte para planificación de la actividad preventiva.
- Anexo II. Modelo de comunicación de finalización/incidencia de la ejecución de las medidas preventivas.



**Junta de Andalucía**

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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**F-P-EP 02-01**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

**TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

**ANEXO I. MODELO DE SOPORTE PARA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA				NÚMERO DE DOCUMENTO (nº/año):					
DOCUMENTO ORIGEN:				CENTRO DE TRABAJO:			PUESTO / ÁREA DE TRABAJO:		
CR	MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS	PR	PA	FECHA		RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA	CONTROL	
				INICIO	FIN			FECHA	FIRMA

**OBSERVACIONES:**

PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

FECHA:

FDO. UNIDAD DE PREVENCIÓN. TÉCNICO/A:

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA APROBADA

FECHA:

FDO. SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL

Sombreado: campos a rellenar por la Unidad de Prevención; CR: código de riesgo; PR: prioridad; PA: número de personas afectadas



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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-EP 02-02

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

**TÍTULO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

**ANEXO II. MODELO DE COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN/INCIDENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

**1. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

SERVICIO O UNIDAD:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

**2. MEDIDAS PREVENTIVAS**

Planificación Preventiva (n.º documento)	Medida preventiva	Grado de ejecución / Finalización	Incidencia

**3. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

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

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD DE .....

Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

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

# PROCEDIMIENTO P-PE 01

## ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1 Establecimiento de prioridades
  - 4.2. Inicio del procedimiento
  - 4.3. Proceso de elaboración e implantación del Plan de Emergencia y Evacuación
- 5 ANEXOS
  - Anexo I. Modelo para la comunicación de riesgos
  - Anexo II. Consulta sobre la designación de personal colaborador de las medidas de emergencia
  - Anexo III. Designación de personal colaborador de medidas de emergencia

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN 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 con relación a la elaboración e implantación de planes de emergencia y evacuación en los centros de trabajo y establecimientos en que desarrolle su actividad, en calidad de propietaria ó arrendataria, total ó parcial, del edificio ó edificios que aquellos ocupen.

Este procedimiento establece las actuaciones que afectan directamente a las funciones de la Unidad de Prevención, como órgano de asesoramiento y apoyo de los centros administrativos, siendo los responsables de éstos últimos quienes han de asumir las actuaciones de implantación y mantenimiento y, en su caso, solicitar y facilitar los datos necesarios para su revisión y actualización.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- REAL DECRETO 485/1997, Disposiciones Mínimas en Materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Guía Técnica elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 2267/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- REAL DECRETO 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.
- REAL DECRETO 314/2006 (BOE 28.03.2006), de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de Incendio (DB SI).
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- DECRETO 293/2009, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

- REAL DECRETO 173/2010, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía.

### 3. DEFINICIONES

**Plan de Emergencia y Evacuación (PEE):** documento que establece unos criterios básicos para una actuación rápida y ordenada del personal en caso de emergencia. El PEE responderá, pues, a las preguntas ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará?, ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?

El PEE deberá permitir alcanzar los siguientes objetivos:

- 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.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
- Evitar las causas origen de las emergencias.
- Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- Establecer sistemas de comunicación con las ayudas exteriores (bomberos, ambulancias, policía, etc.).

Las acciones a realizar en el PEE son las siguientes:

- La **alerta**, cuyas funciones son:
  - Poner en acción al equipo de intervención.
  - Informar al equipo de evacuación (preaviso), a las personas responsables de otros centros, en caso de edificio compartido, y a las ayudas exteriores.
- La **intervención**, para el control de la emergencia.
- La **alarma**, para la evacuación de los ocupantes.
- El **apoyo e información** a los servicios de ayuda exterior.

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

Administración de la Junta de Andalucía.

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

## 4. REALIZACION

### 4.1. Establecimiento de prioridades

Para priorizar la realización de planes de emergencia y evacuación en los diferentes centros en el ámbito de aplicación del Plan de Prevención, se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- Centros en los que se ha realizado o se está realizando la evaluación de riesgos.
- Necesidades singulares detectadas en relación con las características de los edificios o establecimientos (usos diversos, instalaciones singulares, ubicación, etc.) e incidencias acaecidas en el centro o zonas circundantes.
- Existencia de un requerimiento expreso del propio órgano responsable, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de las personas representantes del personal trabajador.
- Centros que ocupan la totalidad de un edificio, bien en régimen de propiedad o alquiler.

### 4.2. Inicio del procedimiento

El procedimiento para la elaboración de un Plan de Emergencia y Evacuación se iniciará de oficio por la **Unidad de Prevención**, a partir de la programación de la actividad preventiva aprobada, con relación a la realización de planes de emergencia y evacuación, y teniendo en cuenta la priorización contenida en el apartado anterior; a petición de la **Secretaría General Provincial** correspondiente, motivada por requerimiento de la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social** o de las **personas representantes del personal trabajador**.

### 4.3. Proceso de elaboración e implantación del Plan de Emergencia y Evacuación

La actuación se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

#### a) Información previa

Con los criterios de prioridad indicados en el punto 4.1, el/la técnico/a actuante de la **Unidad de Prevención** correspondiente recabará la información previa respecto de la actividad del centro de trabajo para el cual se pretende elaborar el plan, su ocupación, ubicación, características particulares e instalaciones. A estos datos pueden añadirse otros que figuren como antecedentes por otras actuaciones que se hayan producido sobre el centro de trabajo, como son la evaluación inicial de riesgos, o informes realizados con motivo de incidentes o accidentes acaecidos en el mismo.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

## b) Presentación de la actuación

La **Unidad de Prevención** comunicará al centro directivo al que está adscrito el centro de trabajo, su disposición para iniciar la elaboración del PEE y una propuesta para la celebración de una reunión informativa con las **personas responsables del centro** para las funciones de personal y mantenimiento y los **Delegados y Delegadas de Prevención**. Esta reunión se entiende sin perjuicio de otras que se realicen con estos estamentos y que se planteen tanto en esta fase como a lo largo del proceso.

En esta reunión el/la técnico/a actuante debe lograr los siguientes objetivos:

- a) Implicar a los diversos estamentos, con la indicación a estos de que el resultado pretendido es la implantación y el mantenimiento permanente y en condiciones óptimas del PEE, lo cual depende de la involucración de los órganos del centro de trabajo correspondientes.
- b) Explicar la metodología de elaboración y el contenido documental del PEE.
- c) Exponer las condiciones de la actuación en cuanto a necesidad de toma de datos, visitas y plazos estimados de realización.
- d) Designar a las personas de contacto para el aporte de información y acompañamiento durante las visitas a efectuar.
- e) Solicitar la documentación e información siguiente:
  - Planos digitalizados en formato abierto del centro.
  - Datos que se consideren necesarios sobre características del edificio y medios de protección, pudiéndose utilizar como referencia las fichas “Características del Edificio” y “Medios de Protección” del “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”.
  - Estructura organizativa (organigrama) y distribución funcional del personal.
  - Datos sobre controles y contratos de mantenimiento de las instalaciones de servicio.

## c) Visita al Centro de Trabajo

Se realizarán visitas al centro de trabajo para comprobar y corregir, en su caso, la información obtenida, así como para conseguir los datos necesarios restantes y observar las deficiencias más relevantes.

## d) Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación

Con los datos obtenidos se llevará a cabo la elaboración material del PEE, siguiendo como referencia el “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”, ajustado a la dimensión y actividad del establecimiento.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

En la redacción del PEE se tendrá en cuenta la normativa de protección contra incendios que le sea de aplicación al edificio, conforme a su antigüedad de construcción o rehabilitación. No obstante, la norma vigente de protección contra incendios que esté en vigor en el momento de elaborar el PEE servirá como criterio de referencia, en la medida de lo posible, aún en el caso de no ser su cumplimiento exigible al edificio en estudio, sobre todo con respecto a las condiciones de evacuación, que tendrán carácter prioritario, y a la detección de deficiencias importantes en la dotación de equipos de extinción, detección, alarma y medidas de protección exigibles a los locales de riesgo especial.

Las medidas correctoras a implantar se recogerán como un apéndice del documento.

Respecto de los equipos de intervención y evacuación, el PEE hará una propuesta de mínimos de las necesidades concretas de dotación personal y las características más idóneas de sus componentes (número, distribución y perfil).

#### **e) Colaboración empresarial y entre Administraciones**

En el caso de que en el centro de trabajo presten servicio de forma habitual personal trabajador de otras Administraciones o empresas y entidades externas, como son el personal de la Carrera Judicial, Letrados de la Administración de Justicia, Fiscales, Guardia Civil, empresas de limpieza, mantenimiento y vigilancia, u otros, con cuya colaboración sea necesario contar para las actuaciones previstas en el Plan (control de la central de alarmas, intervención en extinción de incendios, colaboración en la evacuación, etc.), la **Secretaría General Provincia** de la que dependa el centro de trabajo dirigirá solicitud en este sentido a la **Administración, empresa o entidad** que corresponda, siendo imprescindible contar con su conformidad expresa de colaboración para la implantación del Plan elaborado o introducir las modificaciones necesarias, cuando proceda. Por otra parte, en los pliegos de especificaciones para la contratación de los servicios con empresas o entidades externas se podrán incluir cláusulas que comprometan a estas a prestar la citada colaboración.

#### **f) Aprobación, comunicación, implantación y seguimiento**

Una vez elaborado el documento, la **Unidad de Prevención** dará traslado del mismo a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, para su consulta y participación, conforme al procedimiento P-CP 02.

Tras el proceso de consulta referido, la **Unidad de Prevención** remitirá el Plan de Emergencia y Evacuación definitivo, con la inclusión de las aportaciones y sugerencias de los Delegados y Delegadas de Prevención, que hayan sido consideradas procedentes, a la **Secretaría General Provincial**.

A continuación, la **Secretaría General Provincial** procederá a la aprobación, en su caso, del Plan de Emergencia y Evacuación y a la remisión de este al centro interesado, con la indicación expresa de que la fase de implantación se realizará por el responsable del centro. Asimismo se informará de la aprobación del PEE a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, que tendrán a su disposición el documento para su consulta.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

Finalmente, se indicará la necesidad de un seguimiento del PEE, para lo cual la Dirección del centro tendrá en cuenta las siguientes consideraciones sobre su implantación y mantenimiento.

Se considera implantado el PEE cuando:

- Se apruebe el documento presentado por las personas responsables de la organización de emergencia propuesta en el mismo.
- Se hayan adoptado las medidas de seguridad necesarias para la aplicación del PEE a las que se refiere el apartado d), o bien se haya aprobado la planificación de la actividad preventiva destinada a su ejecución, con indicación expresa de la priorización de las medidas necesarias y, para cada una de ellas, la persona responsable para su realización, plazo para ello, valoración económica, medios necesarios y el control previsto para el seguimiento de su ejecución.
- El personal de la organización de emergencia haya recibido formación por entidades especializadas en las técnicas de extinción de incendios y primeros auxilios y esté capacitado para el desarrollo de sus funciones. Las necesidades formativas serán solicitadas por la Dirección de Emergencia a las entidades correspondientes y sus contenidos consultados a la Unidad de Prevención.
- Se haya facilitado información a todo el personal del centro, según las instrucciones del propio Plan.
- Esté establecida, previa consulta por la Dirección del centro a los Delegados y Delegadas de Prevención, mediante el modelo adjunto como **Anexo II**, la asignación de medios y recursos humanos para la aplicabilidad del PEE, y comunicada dicha asignación a los miembros de los Equipos de Intervención y Evacuación, conforme al modelo del **Anexo III**.

Respecto al mantenimiento del PEE, la **Dirección de Emergencia** llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Se notificarán a la **Unidad de Prevención**, mediante el modelo contenido en el **Anexo I**, las situaciones que comprometan la eficacia del PEE.
- Se asegurará el mantenimiento de las condiciones y disponibilidad de los medios de los equipos de intervención y evacuación. Para ello, se revisarán los nombramientos efectuados de estos equipos al menos anualmente y cada vez que se resuelva un concurso de traslado.
- Se asegurará el mantenimiento de los equipos de emergencia, cubriendo las ausencias del personal que los componen.
- Se programará la realización de simulacros:
  - Se realizarán **simulacros anuales** para evaluar el PEE y asegurar su eficacia y operatividad.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-PE 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

- Se deberá previamente informar y coordinar las actuaciones oportunas con Protección Civil, Policía Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios de Protección Contra Incendios, Emergencias Sanitarias u otros.

Se realizarán **revisiones del PEE** por la **Unidad de Prevención** cuando se produzcan modificaciones relevantes estructurales u organizativas, así como cuando se detecten deficiencias derivadas de los simulacros.

## 5. ANEXOS

- Anexo I. Modelo para la comunicación de riesgos.
- Anexo II. Consulta sobre la designación de personal colaborador de las medidas de emergencia.
- Anexo III. Designación de personal colaborador de medidas de emergencia.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-PE 01-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			
<b>ANEXO I. ACTA DE INICIO DE ACTUACIONES</b>			

<b>1. UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO</b>
NOMBRE DE LA UNIDAD O CENTRO:
RESPONSABLE DE LA UNIDAD O CENTRO

<b>2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>
<p>Con motivo de la elaboración del Plan de Emergencias y Evacuación de la Unidad Administrativa o Centro de trabajo indicado en este documento, se produce esta reunión informativa, en la que la Unidad de Prevención de la Consejería, procede a informar sobre los siguientes puntos:</p> <p><input type="checkbox"/> Datos sobre el edificio y sus instalaciones necesarios para la elaboración del documento.</p> <p><input type="checkbox"/> Metodología de elaboración y el contenido documental del PEE.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaboración por parte de la Unidad Administrativa o del Centro de trabajo, así como de los representantes del persona</p> <p>Otros:</p>

<b>3. LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>		
En ..... a ..... de ..... de .....		
POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO  Fdo.: .....	POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL  Fdo.: .....	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN  Fdo.: .....

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-EP 01-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b> <b>ANEXO II. CONSULTA SOBRE LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS</b>			

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO</b>		
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TABRAJO:	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</p> <p><input type="checkbox"/> no se ha podido constituir la organización por falta de colaboración del personal</p> <p>En caso de que desee hacer alguna observación o sugerencia al respecto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36.3 de la citada Ley 31/1995, deberá emitir el correspondiente informe en el plazo de 15 días.</p> <p>OTRAS OBSERVACIONES:</p>

<b>3. LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p>DIRECCIÓN DE EMERGENCIA</p> <p>Fdo.: .....</p>

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-EP 01-03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			
<b>ANEXO III. DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b>			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TABRAJO:	POBLACIÓN:	PROVINCIA:

2. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA DESIGNADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	

3. COMUNICACIÓN DE PERSONA COLABORADORA EN LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA	
<p>En cumplimiento de artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se ha aprobado el Plan de Emergencia y Evacuación de este centro de trabajo.</p> <p>A efectos de la implantación de este Plan, es necesaria la colaboración de las personas empleadas públicas a fin de constituir la organización de emergencia necesaria. Por ello, le comunico su designación como miembro de la organización que dicho Plan contempla, agradeciéndole su valiosa colaboración en un tema de tanta importancia para todos los ocupantes del centro como es la actuación en caso de emergencia.</p>	
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE INTERVENCIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS <input type="checkbox"/> OTROS:	ZONA DE ACTUACIÓN:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA: <input type="checkbox"/> INSTRUCCIONES Y FUNCIONES DE ACTUACIÓN <input type="checkbox"/> PLANOS DEL CENTRO <input type="checkbox"/> OTRA:	OBSERVACIONES:

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de .....	
RECIBÍ	
DIRECCIÓN DE EMERGENCIA	PERSONA EMPLEADA DESIGNADA
Fdo.: .....	Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA  PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-DC 01

# CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON 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
  - Anexo I. Lista de control de distribución de documentos

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON 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 las Unidades de Prevención, como consecuencia de la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente procedimiento será aplicable a los siguientes documentos:

- Procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Instrucciones Operativas de prevención de riesgos laborales.
- Formatos generados en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas, como son los modelos incluidos en los anexos correspondientes.
- A toda documentación que sea relevante para el desarrollo de las actividades preventivas en los centros de trabajo.
- Registros generados en el desarrollo de las actividades conforme a los documentos anteriores.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .
- LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Resolución de 11 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por la que se aprueba la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales de las Consejerías y agencias de la Administración de la Junta de Andalucía y se establecen criterios para su aplicación.
- PPRL-800: Procedimiento para la actualización y difusión de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. (INSST).
- PPRL-801: Procedimiento para el control de la documentación del S.G.P.R.L. (INSST)

## 3. DEFINICIONES

**Documento:** cualquier soporte que contiene información en que se establecen reglas y directrices, o se especifican características, para ciertas actividades o resultados. En el Plan de Prevención de Riesgos Laborales caben destacar los siguientes documentos: Manual de Procedimientos, Procedimientos de PRL e Instrucciones Operativas o Protocolos.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

**Manual de Procedimientos:** manual que incluirá los procedimientos y sus correspondientes instrucciones operativas, protocolos, notas informativas de prevención, y cualquier documento relacionado con la implantación y ejecución de los procedimientos.

**Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales:** documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre Unidades se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.

**Instrucción operativa de Prevención de Riesgos Laborales (también denominado Protocolo de Prevención de Riesgos Laborales):** documento de carácter técnico en el que se describe, con el nivel de detalle adecuado (quién, cómo, cuándo, dónde, etc.) el desarrollo de una determinada actividad.

**Formatos:** plantillas de documentos, establecidas en los procedimientos e Instrucciones Operativas o Protocolos correspondientes y que sirven para ordenar, racionalizar y normalizar la información que es necesario intercambiar entre diferentes procesos establecidos en los procedimientos o instrucciones. Suelen figurar como **anexos** de los procedimientos e Instrucciones o Protocolos.

**Lista de control de documentos:** formato que acompañará al original de cada documento que recogerá los datos de los destinatarios de dicho documento y la fecha de recepción por parte de los mismos (véase el **Anexo I**).

**Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.

**Unidades de Prevención:** conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a las personas empleadas y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

**Delegados y Delegadas de Prevención:** representantes del personal empleado con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1. Codificación

En función del tipo de documento, su codificación puede hacerse de la siguiente manera:

- a) Los Procedimientos se identifican y numeran mediante un código mixto de letras y números que, de manera inmediata, de una idea sobre el tipo de documento, su relación con el desarrollo de los aspectos referidos en el artículo 6.3 del Decreto 304/2011, de 11 de

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, y el orden de emisión.

El código utilizado tiene la forma: “P-XY ab”, donde “XY” se refiere a las iniciales del capítulo del Plan de Prevención dedicado a cada uno de los aspectos referidos en el artículo 6.3 del Decreto 304/2011, y “ab” es el grupo de dos dígitos que indica el número correlativo del documento entre sus análogos.

- b) Los Formatos (F) o modelos de documentos generados por un Procedimiento o Instrucción Operativa se identificarán mediante el código “F-P-XY ab-cd,” donde “P-XY ab” es el Procedimiento que da origen a la existencia de este Formato y “cd” es un grupo de dos dígitos que identifica el número correlativo de estos Formatos, con independencia de si el Formato es generado directamente por el Procedimiento o por la Instrucción Operativa o Protocolo.

El código de un Formato es asignado por la Unidad de Prevención responsable de elaborar el documento que lo genera.

- c) Las Instrucciones Operativas (IO) se identifican y numeran mediante un código mixto de letras y números que, de manera inmediata, de una idea sobre el tipo de documento (IO, Instrucción Operativa), Procedimiento al que hace referencia y el orden de emisión.

El código utilizado tiene la forma: “IO-P-XY ab-cd”, donde “P-XY ab” es el Procedimiento al que se refiere y “cd” es el grupo de dos dígitos que indica el número correlativo del documento entre sus análogos.

- d) La identificación de los registros se realizará a partir del Formato del que proceden.  
 e) Expedientes:

La Unidad de Prevención mantendrá actualizado un listado de los expedientes generados.

La identificación de los informes o documentos generados por la Unidad de Prevención puede hacerse mediante el código "aaaa/nnn/UPbb-XY-ABC", donde:

- "aaaa" es el año de entrada del expediente al listado
- "nnn" es el número correlativo de entrada en el mismo año
- “UPbb” es la identificación de la Unidad de Prevención correspondiente, mediante las siglas UP seguidas de dos iniciales (bb) que distinguen el ámbito de actuación de la Unidad de Prevención:
  - UPDG: Unidad de Prevención de la Dirección General
  - UPAL: Unidad de Prevención de Almería
  - UPCA: Unidad de Prevención de Cádiz

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- UPCO: Unidad de Prevención de Córdoba
- UPGR: Unidad de Prevención de Granada
- UPHU: Unidad de Prevención de Huelva
- UPJA: Unidad de Prevención de Jaén
- UPMA: Unidad de Prevención de Málaga
- UPSE: Unidad de Prevención de Sevilla
- "XY" las siglas alusivas a la materia del expediente: PL, plan de prevención de riesgos laborales; ER, evaluación de riesgos; PE, plan de emergencia y evacuación; IA, investigación de accidente; PS, personal sensible; EM, embarazo maternidad; RQ, requerimiento; PP, planificación de la actividad preventiva; CP, control de la planificación preventiva; FR, formación; CR, comunicación de riesgos; IN, información personas empleadas; ID, información a Delegados y Delegadas de Prevención y personas representantes del personal trabajador, CA, coordinación de actividades en materia de prevención; VS, vigilancia de la salud; GP, gestión de la prevención; SE, sin especificar.
- "ABC" las iniciales del técnico autor del documento.

## 4.2. Control de documentos

### 4.2.1. Distribución

Al aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y su respectivo Manual de Procedimientos y cuando se apruebe un procedimiento, se emita una instrucción operativa o se considere relevante para la prevención de riesgos laborales una documentación externa, la Unidad de Prevención responsable de elaborar dichos documentos, o bien de decidir que la documentación externa es de aplicación en los centros de trabajo, se asegurará que estos llegan a las personas responsables de las unidades que lo precisan para desarrollar adecuadamente las actividades preventivas.

Para cada edición del documento emitido debe haber una Lista de Control de Distribución de Documentos (véase **Anexo I**), donde se indique número de edición, fecha de edición, a quién se distribuye, la Unidad a la que pertenece y la fecha de acuse de recibo.

La distribución de copias de los documentos citados se realizará mediante notas de comunicación interior u oficios. La unidad que lo reciba confirmará la recepción del documento mediante el acuse de recibo. La Unidad de Prevención anotará su recepción en la lista de control de documentos mencionada.

La distribución de los documentos puede realizarse utilizando un soporte impreso o mediante ficheros electrónicos.

### 4.2.2. Modificación

La introducción de una modificación en un documento implica la reedición del documento

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

completo. Las modificaciones en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas se registran en la portada junto con la fecha de la modificación.

Las nuevas ediciones de documentos se deben someter al mismo proceso de aprobación y distribución que el documento original. Los destinatarios del documento modificado se comprometen a dejar fuera de circulación el documento obsoleto y, si en algún caso se conserva el documento obsoleto deberá identificarse en la portada del mismo su condición.

Asimismo, la Unidad de Prevención será responsable de mantener actualizado el listado de los documentos y formatos en vigor.

#### 4.2.3. Archivo

La Unidad de Prevención archivará el original de cada documento y de cada formato, junto con la lista de control de distribución de cada uno de ellos. El archivo de los documentos puede realizarse en soporte papel o en soporte informático.

Asimismo, mantendrá los originales de las ediciones obsoletas correspondientes a dichos documentos.

### 4.3. Entrada y salida de otros documentos de la Unidad de Prevención

#### 4.3.1. Entrada

- Toda la documentación recibida en la Consejería relativa a prevención de riesgos laborales, incluida la recibida vía fax, será registrada y remitida a la Unidad de Prevención correspondiente en el plazo más breve posible.
- La Unidad de Prevención que reciba la documentación, ya registrada, la trasladará al técnico correspondiente, para que realice las gestiones oportunas.

#### 4.3.2. Salida

- La documentación requerida o informes elaborados por las Unidades de Prevención serán remitidos mediante Nota Interior u oficio a sus interesados, según corresponda.
- En todos los casos se dará el correspondiente registro de salida y se archivará copia de la documentación enviada.

La Unidad de Prevención conservará copia de la documentación recibida o enviada y llevará un registro de entrada y salida de toda documentación tramitada.

### 4.4. Control de los registros

Se incluirá en los Procedimientos o Instrucciones Operativas la Unidad responsable de llevar los registros correspondientes, conforme a los formatos que en su caso figuren como anexos a dichos

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-DC 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
<b>TÍTULO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LA          PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

documentos.

El tiempo de conservación de los registros deberá ser el exigido por la normativa correspondiente o, en su caso, el establecido en el propio Procedimiento o Instrucción Operativa.

## 5. ANEXO

- Anexo. Lista de control de distribución de documentos



 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-FR 01

# FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1. Formación del personal empleado en materia preventiva
  - 4.2. Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo
  - 4.3. Formación de los Delegados y Delegadas de Prevención
  - 4.4. Programa de formación anual
5. REGISTRO Y ARCHIVO
6. ANEXOS
  - Anexo I. Ficha de seguimiento y registro de la formación personal
  - Anexo II. Modelo de propuesta de actividades formativas

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
<b>TÍTULO: 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 Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Con la formación se pretende desarrollar las capacidades y aptitudes del personal trabajador para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas. También, un objetivo esencial de las acciones formativas bien planificadas es lograr un cambio de actitudes favorable, para que tanto mandos como personal empleado se impliquen y asuman que la prevención de riesgos laborales es esencial para el logro de un trabajo bien hecho.

En el presente procedimiento se contempla de forma particular la formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo, por la importancia que tiene la implicación de los mandos en la integración de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo.

La elaboración de un procedimiento normalizado constituye la mejor forma de asegurar que todas las personas empleadas públicas sean formadas convenientemente, según lo previsto.

Se trata fundamentalmente de que los mandos y las personas con funciones encomendadas en materia preventiva estén comprometidos en esta actividad de formación, dejando constancia escrita de la acción formativa realizada y de su correcta ejecución.

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, la Unidad de Prevención habrá de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas empleadas a quienes va dirigida.

Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de las personas responsables de los Órganos, Servicios o Unidades Administrativas sobre posibles necesidades o deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de accidentes de trabajo y comunicación de riesgos, en los que a través de las causas básicas se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)
- Encuestas al personal y sugerencias recibidas.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 3. DEFINICIONES

**Formación:** desde el punto de vista laboral, se puede definir la formación como el proceso sistemático a través del cual se planifican y llevan a cabo acciones formativas, con el objeto de facilitar la adquisición de competencias en el personal empleado.

**Formación en el puesto de trabajo:** acción planificada que realiza el jefe directo con la colaboración del personal técnico de la Unidad de Prevención. Estos conocimientos y habilidades son necesarios para desarrollar un trabajo seguro, especialmente para aquellos puestos que requieren el manejo de equipos complejos o en oficios específicos, sin excluir los de tipo administrativo.

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1. Formación del personal empleado en materia preventiva

La Administración garantizará, de acuerdo con lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos de desarrollo, que cada persona a su servicio reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación al puesto de trabajo, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Dicha formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función a desempeñar, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la actividad formativa, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el personal asistente.

En las actividades formativas se distinguirá entre la **formación preventiva básica**, de carácter general para todo el personal empleado, impartida por la **Unidad de Prevención** o bajo la supervisión de ésta, y la **formación específica** para cada puesto de trabajo o función, por lo que se

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

podrá contar, en caso de que sea necesario, con la asistencia de una **entidad especializada** o del **Centro de Prevención de Riesgos Laborales**.

La formación se planificará en el marco del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y en base a los resultados de la evaluación de riesgos y de las necesidades del personal.

En la planificación se contemplarán actividades de evaluación global y seguimiento de la formación por parte de las Unidades de Prevención correspondientes, que ayuden a comprobar que los resultados perseguidos en la formación son los deseados y, por otro lado, que permitan un mantenimiento y actualización de dicha formación.

La **Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales** de la Administración de Justicia habrá de realizar un estudio de las necesidades de formación del colectivo de empleados públicos a quienes va dirigida. Se establecerán las prioridades y se elaborarán los índices de los contenidos de cada una de las actividades formativas, lo que dará lugar a la realización de las siguientes acciones:

- Las necesidades formativas podrán ser remitidas al Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) para que sirvan de base para la organización y desarrollo de las actividades formativas en el marco del Programa de Formación de Justicia del IAAP para el personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.
- Se podrán homologar en el IAAP acciones formativas propias promovidas por el órgano superior con competencias en materia del personal al servicio de la Administración de Justicia y organizadas por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.

Serán objeto de consulta y participación a **los Delegados y Delegadas de Prevención**, las necesidades de formación y el índice de contenidos de cada una de ellas.

#### **4.2. Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo**

Las personas con responsabilidades directivas en los órganos de la Junta de Andalucía con competencias en la Administración de Justicia en esta Comunidad Autónoma, deben adquirir una formación necesaria, adecuada y suficiente que les permita conocer:

- Cuáles son sus funciones y responsabilidades legales en materia preventiva.
- Qué obligaciones tienen con respecto al personal trabajador.
- Cuál debe ser su papel en relación con la Unidad de Prevención y otras unidades en esta materia.
- Cómo pueden colaborar en las actividades de gestión de la prevención.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

Su implicación y compromiso en el desarrollo de sus equipos y en la gestión del organismo, incluida la gestión de la prevención de riesgos laborales, es clave para conseguir los objetivos de integración de la prevención.

Asimismo, las personas que ocupan las jefaturas de departamentos o mandos intermedios deben estar especialmente implicadas y motivadas en la acción formativa periódica y actualizada dirigida a su personal, para lograr que éste sepa realizar su trabajo. No es suficiente que vean sólo en tales acciones formativas una necesidad y una exigencia, sino que también deben descubrir que a través de ella se refuerza su competencia profesional y su liderazgo ante el colectivo humano que dirigen.

El desarrollo de las actividades de formación previstas para el personal directivo y de gestión de los centros de trabajo se solicitará a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, atendiendo a lo establecido en el procedimiento de actuación específica donde se recoge que entre las funciones a desarrollar por dichos Centros se encuentra la de impartir la formación y asesoramiento al personal directivo de la Administración de la Junta de Andalucía

Se podrán homologar en el IAAP acciones formativas propias promovidas por el órgano superior con competencias en materia del personal al servicio de la Administración de Justicia y organizadas por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.

### **4.3. Formación de los Delegados y Delegadas de Prevención**

El artículo 20.5 del Decreto 26/2010, de 9 de febrero, por el que se regulan medidas para el fomento de los órganos de representación y de participación de los trabajadores y las trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en Andalucía dispone que los Delegados y las Delegadas de prevención de la Administración de la Junta de Andalucía recibirán formación especializada en prevención de riesgos laborales adecuada a las funciones a desempeñar.

Así mismo, el citado Decreto establece en su Anexo VI el diseño de los contenidos mínimos del programa de formación especializada en prevención de riesgos laborales dirigidas al colectivo citado en el párrafo antecedente.

4.3.1. La Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos de la Administración de Justicia elaborará un programa específico de formación en materia de prevención de riesgos laborales dirigido al colectivo citado.

El programa debe diseñarse de manera que permita el desarrollo de las competencias y facultades que la normativa vigente les asigna en materia de prevención de riesgos laborales.

Esta formación tiene como objetivo que los Delegados y Delegadas adquieran los conocimientos, habilidades técnicas, comunicativas y sociales y actitudes para:

- Colaborar con la Consejería en la mejora de la acción preventiva.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

- Promover y fomentar la cooperación de las personas empleadas públicas en la puesta en práctica de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Poder dar respuestas ante las consultas que las personas empleadas públicas les planteen en materia de prevención de riesgos laborales.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4.3.2. La Unidad de Coordinación de Prevención consultará el programa específico de formación de los Delegados y Delegadas de Prevención en el seno del comité de seguridad y salud u órganos de participación que en su caso correspondan.

4.3.3. Posteriormente, la Unidad de Coordinación de Prevención enviará a la Dirección General con competencias en materia de seguridad y salud Laboral el programa específico que se elabore para que se refleje en la propuesta del Plan de Formación anual en materia preventiva destinado a los Delegados y las Delegadas de Prevención de la Administración de la Junta de Andalucía.

4.3.4. La Dirección General con competencias en materia de seguridad y salud Laboral, enviará la propuesta de Plan de Formación, con el desarrollo del contenido del programa formativo regulado en el Anexo VI del Decreto 26/2010, de 9 de febrero, al Instituto Andaluz de Administración Pública para la determinación de los cursos que proceda impartir.

4.3.5. Tal formación podrá realizarse a través del Instituto Andaluz de Administración Pública, correspondiendo a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales la función de formación de los Delegados y Delegadas de Prevención según el Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se podrán homologar en el IAAP acciones formativas propias promovidas por el órgano superior con competencias en materia del personal al servicio de la Administración de Justicia y organizadas por la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia.

#### 4.4. Programa de formación anual

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, las **Unidades de Prevención** habrán de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas a quienes va dirigida. Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de los responsables de los Órganos, Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

- Las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Comunicados de Riesgos, en los que a través de las causas básicas, se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)

Las **Unidades de Prevención** elaborarán anualmente un **programa formativo** en materia de prevención de riesgos laborales, el cual será sometido a la consulta y participación de los **Delegados y Delegadas de Prevención** correspondientes.

En el programa anual de formación preventiva deberán figurar:

- Objetivos generales y específicos.
- Responsables de impartir la formación.
- Destinatarios.
- Contenidos y metodología a seguir.
- Cronograma.
- Las modalidades de evaluación en cada caso (observaciones, auditorías de formación, etc)
- Los soportes y recursos técnicos y humanos.
- Actividades formativas a desarrollar a través de Internet (teleformación).

Por la **Unidad de Prevención** se podrá establecer la obligatoriedad de asistencia a determinados cursos de formación en prevención de riesgos laborales, para determinados colectivos de personal empleado, fundamentalmente en lo que se refiere a la formación específica sobre riesgos del puesto de trabajo.

## 5. REGISTRO Y ARCHIVO

La persona responsable de cada actividad formativa realizará a su finalización una evaluación y elaborará un informe que contenga los siguientes datos:

- Nombre de la actividad y fecha de realización.
- Relación de asistentes (nombre, puesto y centro de trabajo).
- Duración de la actividad.
- Contenido.
- Resultados de la evaluación.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-FR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 9
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS          EMPLEADAS PÚBLICAS</b>			

Al finalizar cada actividad formativa, la **Unidad de Prevención** correspondiente elaborará un certificado, que entregará a cada asistente, en el que se acredite que ha recibido dicha formación. Este certificado se entregará con el correspondiente recibí y será archivado, junto con el informe de la actividad, por la Unidad de Prevención.

En el caso de actividades formativas en materia de prevención impartidas por otras entidades, las personas responsables de las unidades administrativas a las que pertenecen las personas que hayan asistido a la formación, informarán a la **Unidad de Prevención** de la denominación de la actividad, contenidos, horas impartidas y relación de asistentes, para su registro y archivo.

## 6. ANEXOS

- Anexo I. Ficha de seguimiento y registro de la formación personal
- Anexo II. Modelo de propuesta de actividades formativas



 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-FR 01-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS</b> <b>ANEXO II. MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>			

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA		
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:		FECHA PREVISTA:
Nº HORAS:		
COORDINACIÓN (nombre y apellidos):		
Teléfono:		Email:
DIRECCIÓN (nombre y apellidos):		
Teléfono:		Email:
OBJETIVOS	GENERALES:	
	ESPECÍFICOS:	
CONTENIDOS:		
DIRIGIDO A:		Nº MÁXIMO DE ASISTENTES:
METODOLOGÍA:		
RECURSOS:		DOCUMENTACIÓN:
EVALUACIÓN:		
OTRAS CARÁCTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD:		

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de ..... Cargo: .....  Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-NI 01

# COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES
5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO
  - 5.1. ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA MÉDICA
  - 5.2. ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA MÉDICA
6. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL TRABAJADOR
7. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES
  - 7.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN
  - 7.2. SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN
  - 7.3. METODOLOGÍA
8. ANEXOS
  - Anexo I. Información de accidente de trabajo o incidente por la persona responsable del órgano, servicio o unidad administrativa
  - Anexo II. Comunicación personal de accidente de trabajo o incidente
  - Anexo III. Declaración responsable de accidente de trabajo *in itinere*
  - Anexo IV. Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo
  - Anexo V. Comunicación urgente a la autoridad laboral de accidentes mortales, muy graves, graves o múltiples
  - Anexo VI. Información de accidente de trabajo o incidente a las personas representantes del personal trabajador
  - Anexo VII. Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	**/2/2021	Aprobación inicial del procedimiento

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer las pautas de actuación para la comunicación interna, notificación e investigación de los accidentes de trabajo o en acto de servicio y los incidentes que se produzcan en los centros de trabajo.

El procedimiento se aplicará a:

- Todos los accidentes de trabajo que hayan causado un daño para las personas trabajadoras, con baja y sin baja médica.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso o actividad.
- Los accidentes o incidentes que, potencialmente o modificando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tanto materiales como para la salud de las personas.
- Otros que, a criterio de la organización, se estime conveniente

Este procedimiento será de aplicación a las personas empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, tanto del personal acogido al Régimen General de la Seguridad Social como al Mutualismo Administrativo gestionado por MUGEJU.

Este procedimiento no será de aplicación para la notificación de accidentes de trabajo o incidentes sufridos por personal de contrata o subcontratas, otras Administraciones diferentes a la Junta de Andalucía y, en general, por el personal no perteneciente a la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía. Sin embargo, sí habrá una comunicación mutua sobre los accidentes de trabajo o incidentes del personal de otras empresas, Administraciones, así como del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía al servicio de la Administración de Justicia, que presten sus servicios en los centros de trabajo e instalaciones cuya titularidad sea de la Junta de Andalucía, conforme al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

La comunicación de incidentes se realizará en función de lo establecido por el procedimiento relativo a información, asesoramiento, consulta y participación.

Este procedimiento, por tanto, da respuesta a la obligación legal contenida en los artículos 16.3 y 23.2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, relativa a la investigación de los daños a la salud ocasionados por accidentes de trabajo y a la notificación de los mismos a la Autoridad Laboral.

## 2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación (BOE. núm. 311, de 29 de diciembre).
- ORDEN TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE. n.º 279, de 21 de noviembre).
- RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre (BOE, núm. 303 de 19 de diciembre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE. núm. 261, de 31 de octubre).
- Sistema Delt@. Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo
- Notas Técnicas de Prevención:
  - 274: Investigación de accidentes: árbol de causas
  - 442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento
  - 592: La gestión integral de los accidentes de trabajo (I): tratamiento documental e investigación de accidentes.
  - 924. Causas de accidentes: clasificación y codificación.

### 3. DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** toda lesión corporal que la persona empleada pública sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. Así mismo, tendrán la consideración de accidentes de trabajo los contemplados en el apartado 2 del artículo 156 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

**Accidente de trabajo *in itinere*:** el que sufra la persona empleada pública al ir o al volver del lugar de trabajo. El trayecto debe ser el habitual y normal para el recorrido entre el domicilio o lugar de residencia y el lugar de trabajo y debe tener como finalidad principal y directa acudir o volver del trabajo.

**Accidente de trabajo “En desplazamiento”:** son los accidentes durante el tiempo de trabajo que ocurren:

- Fuera de centros de trabajo o lugares de trabajo.
- En centros o lugares de trabajo a donde el accidentado ha acudido por motivos ajenos a la prestación de un servicio relacionado con la actividad de dicho centro o lugar de trabajo.
- En lugares de trabajo en el extranjero.
- A bordo de medios de transporte (sean terrestres, aéreos o marítimos). Se consideran accidentes en “desplazamiento” aquellos que ocurren a bordo de medios de transporte, ya que estos lugares carecen de ubicación fija.

Se exceptúa el caso en el que el medio de transporte en el que ocurre el accidente se encuentra ya dentro del centro de trabajo al que el trabajador acude a prestar un servicio.

**Accidente en acto de servicio:** aquél que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración. Para la determinación de los supuestos que en este régimen especial tendrán la consideración de accidente en acto de servicio o como consecuencia de él, y para las presunciones aplicables al respecto, se estará a lo dispuesto en el Régimen General de la Seguridad Social, acerca del concepto de accidente de trabajo, sin perjuicio de las peculiaridades propias que resulten aplicables derivadas de la prestación del servicio público.

**Accidente de trabajo sin baja médica:** aquellos en los que existe lesión pero que permite la persona empleada pública continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

**Accidente de trabajo con baja médica:** aquellos que incapacitan a la persona empleada pública para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, la persona empleada pública debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

**Accidente en centro o lugar de trabajo habitual:** aquel lugar en el que el trabajador desempeña habitualmente las actividades de su puesto de trabajo.

**Accidente en otro centro o lugar de trabajo:** aquel que se ha producido en un centro o lugar de trabajo distinto del habitual y en España.

**Centro de trabajo:** una unidad productiva con organización específica y que está dada de alta como tal ante la autoridad laboral. Se incluyen como parte de un centro de trabajo todas sus áreas de trabajo, servicios higiénicos, locales de descanso, locales de primeros auxilios, comedores y

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

otros lugares de servicio o protección anejos a los anteriores (incluido locales, pasillos, escaleras, vías de circulación, etc.).

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

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

**Incidente de trabajo:** suceso relacionado con el trabajo en el cual podría haber ocurrido un daño a la salud. Se incluyen aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”.

**Lugares de trabajo:** incluyen aquellos lugares donde se desarrollan habitualmente trabajos. Incluye a todos los centros de trabajo y también a otros lugares que no tienen tal consideración como industrias extractivas, campos de cultivo, lugares de la vía pública o al aire libre donde se realizan temporalmente trabajos, domicilios donde habitualmente se llevan a cabo trabajos, etc.

**MUGEJU (Mutualidad General Judicial):** es un organismo público de la Administración del Estado adscrito al Ministerio de Justicia que gestiona las prestaciones sociales de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en España.

**Parte de accidente de Trabajo:** documento individual que debe cumplimentarse cuando el accidente ocasiona la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo durante al menos un día, excluido el del accidente, y previa baja médica.

**Relación de accidentes de trabajo sin baja:** documento en el que los empleadores deben enumerar todos las personas accidentadas que hayan recibido asistencia médica a lo largo del mes por un accidente de trabajo pero no han causado baja laboral.

**Relación de altas y fallecimientos:** documento por el que las Entidades Gestoras o Colaboradas de la Seguridad Social (Mutuas) enumeran todas las personas trabajadoras accidentadas que han causado alta o han fallecido durante el mes de referencia.

**Sistema de notificación:** cumplimentación de una serie de datos, considerados como los factores clave de los accidentes. Consiste en la descripción literal o utilizando un sistema de códigos conocidos y aplicados con carácter universal de los hechos más relevantes del accidente, que será necesario tener recopilados, tanto para el desarrollo del proceso de investigación, como para un posterior análisis estadístico de los mismos que nos permita conocer cuales son los factores de riesgo predominantes en la empresa o centro de trabajo.

**Sistema Delt@:** Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo que se configura como el conjunto de medios que permiten la presentación del parte de accidente de trabajo, la relación de accidentes ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

accidentados por vía electrónica. La Subdirección General de Procesos de Datos del Ministerio de Trabajo e Inmigración es la responsable de la Administración del Sistema Delt@.

#### 4. COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

En primer lugar se adoptarán las medidas y acciones necesarias para atender, en su caso, a la persona o personas accidentadas en función de los medios disponibles.

La persona accidentada o relacionada con el incidente, los testigos, si los hubiere, los representantes de las personas trabajadoras que tuvieran conocimiento, informarán de lo ocurrido a la persona responsable del centro de trabajo, Órgano, Servicio o Unidad Administrativa (en adelante superior jerárquico) a la que pertenece la persona accidentada o relacionada con el incidente

El **superior jerárquico** comunicará el hecho, en el plazo más breve posible, al **Servicio o Unidad Administrativa responsable de personal** (en adelante Servicio de Personal), según el modelo contenido en el **Anexo I**.

Con independencia de lo anterior, la **persona accidentada** o relacionada con el incidente, o en su defecto su representante, en el momento que sea posible, enviará una comunicación personal del accidente o incidente al **Servicio de Personal**, conforme al **Anexo II**.

En el caso particular de **accidentes *in itinere*** se aportará al **Servicio de Personal** la documentación e información necesaria para la acreditación del suceso como accidente de trabajo, mediante el modelo contenido en el **Anexo III**. A tal efecto, el Servicio de Personal podrá solicitar de forma adicional la documentación que estime conveniente.

En todo caso, se deberá tener en cuenta, en el caso de testigos, no hacer constar información sobre terceros sin su consentimiento.

Cuando en función de las lesiones se precise asistencia médica, el **Servicio de Personal** cumplimentará por triplicado el **parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo**, conforme al **Anexo IV**. Se entregarán dos copias a la persona accidentada, para su presentación en el centro sanitario donde le presten asistencia y al facultativo que tenga que tramitarle la baja si procede. La tercera copia la archivará el Servicio de Personal.

Una vez atendida, la persona accidentada se trasladará al Centro Sanitario Público correspondiente en el caso de personas acogidas al Régimen General de la Seguridad Social o al Centro Asistencial correspondiente de su cuadro médico para el personal acogido a la Mutualidad General de Justicia (MUGEJU).

El **Servicio de Personal** remitirá a la **Unidad de Prevención** copia de los **Anexos I y II**, y en su caso del **Anexo III**, recibidos, a los efectos de que proceda a la investigación de las causas del accidente o incidente, conforme al procedimiento expuesto más adelante.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

## 5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

En aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el **fallecimiento de la persona** empleada pública, que sean considerados como **graves o muy graves** o que hayan **afectado a más de cuatro personas**, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del centro de trabajo, es necesario que el **Servicio de Personal** correspondiente realice una **comunicación urgente** a la **Autoridad Laboral** de la provincia donde haya ocurrido el accidente, en un **plazo inferior a 24 horas**, conforme al **Anexo V**. En el caso del personal afiliado al régimen general de la Seguridad Social, esta comunicación urgente se hará a través del Sistema Delt@, conforme a lo dispuesto en la Orden TAS/2926/2002/, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

### 5.1. ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA MÉDICA

#### 5.1.1. Personal afiliado al régimen general de la seguridad social

La **persona accidentada** con baja médica o de recaída de un accidente anterior, enviará el parte de baja a su **Servicio de Personal**, por sí mismo o a través de los representantes de las personas trabajadoras u otra persona autorizada por la persona accidentada. Tras lo cual, el **Servicio de Personal**, en el plazo máximo de **cinco días hábiles** desde la fecha en que ocurrió el accidente (24 horas en accidentes graves, muy graves, fallecimientos o que afecten a más de cuatro personas empleadas públicas), o desde la fecha de baja médica, introducirá el parte en el **programa Delt@**. Una vez aceptado por la Autoridad Laboral, deberá imprimir y entregar la correspondiente copia a la persona accidentada o representante que lo justifique, en el caso de no poder hacerse cargo de el personalmente. Asimismo, el Servicio de Personal enviará una copia del parte de accidente a la Unidad de Prevención para que proceda a su investigación.

El Servicio de Personal, deberá cumplimentar mensualmente la relación de altas (a partir de los correspondientes partes médicos de altas recibidos) o fallecimientos de personas accidentadas. Dicha relación será remitida, según se establece en la Orden TAS/2926/2002, a la Autoridad Laboral antes del día 10 del mes siguiente al de referencia de los datos.

#### 5.1.2. Personal afiliado al régimen especial de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU)

No se notificarán a través del Sistema Delt@ los accidentes de trabajo sufridos por personas empleadas públicas cuyas contingencias profesionales no estén cubiertas por la Seguridad Social.

Para el caso MUGEJU, el procedimiento de notificación será el establecido en su normativa específica reguladora. Así, el Servicio de Personal cumplimentará los datos necesarios del parte de accidente, de acuerdo con los formularios que puedan resultar aprobados por la normativa reguladora mencionada, y se remitirá a los Servicios Provinciales de la Mutua correspondiente.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 9 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

Asimismo, el Servicio de Personal remitirá copia del citado parte de accidente a la Unidad de Prevención para su conocimiento e investigación.

## 5.2. ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA MÉDICA

El Servicio de Personal notificará a, través del sistema Delt@, a la Autoridad Laboral la relación mensual de accidentes de trabajo que no hayan causado baja médica en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se refieren los datos.

## 6. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

El **Servicio de Personal**, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 36.2.c y 39.2.c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, una vez recibida la comunicación del **accidente de trabajo o incidente**, dará traslado de dicha información a los **Delegados y Delegadas de Prevención** del ámbito correspondiente, mediante el modelo contenido en el **Anexo VI**. Dicha comunicación se realizará, por cualquier medio donde quede constancia de la misma (correo electrónico, fax, etc.) en un plazo de 24 horas o de forma inmediata en caso de comunicación urgente.

Los **Delegados y Delegadas de Prevención** tienen derecho participar activamente en el proceso de investigación de los accidentes e incidentes que lleve a cabo la Unidad de Prevención correspondiente.

## 7. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

La investigación de **accidentes de trabajo e incidentes** forma parte de las actuaciones que corresponden a las Unidades de Prevención, con la necesaria cooperación de los responsables de los centros de trabajo o superiores jerárquicos de las unidades administrativas donde se hayan producido. La investigación de accidentes e incidentes tiene una finalidad exclusivamente preventiva, evitando buscar culpables ni determinar responsabilidades de ningún tipo.

Serán investigados **todos los accidentes e incidentes** comunicados con independencia de su gravedad.

En general, los accidentes *in itinere* no se investigarán, salvo que, tras recabar la Unidad de Prevención los datos básicos sobre el mismo, se presuma posible responsabilidad de la Administración, como es el caso, por ejemplo, de los accidentes con vehículos oficiales. No obstante, la Unidad de Prevención registrará los datos básicos obtenidos de los accidentes *in itinere*, para su tratamiento de forma agregada para la propuesta de una planificación de actividades preventivas, como pueden ser la formación en seguridad vial, mantenimiento de coches particulares, uso del transporte público, gestión de tiempos para evitar prisas y atascos, etc.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 10 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

En el caso de accidentes en desplazamiento o en otro centro de trabajo ocurridos en una provincia distinta a la de adscripción del puesto de trabajo, la Unidad de Prevención de la provincia a la que pertenece la persona accidentada dará traslado de la documentación correspondiente a la Unidad de Prevención de la provincia donde se produjo el accidente, al objeto de que ésta proceda a la investigación del mismo. Las conclusiones de la investigación del accidente se comunicarán a la Unidad de Prevención de la provincia en la que radica el puesto de trabajo de la persona accidentada.

El objetivo fundamental de toda investigación es determinar las causas preventivamente útiles del accidente o incidente, es decir, aquellas sobre las que se puede actuar, tanto las inmediatas como las remotas. Actuando sobre las inmediatas se podrá evitar que la misma situación se genere de nuevo y pueda producirse un accidente o incidente análogo al anterior. Eliminando las causas más remotas y las que se refieren a deficiencias en el sistema de gestión de la prevención, se puede ayudar a prevenir también accidentes e incidentes muy distintos al investigado.

La investigación de accidentes e incidentes se realizará tan rápidamente como sea posible, sobre todo en aquellos en los que el parte de baja médica inicial no especifique explícitamente que se trata de un accidente laboral, lo que pudiera dar lugar a la emisión de un nuevo parte de baja como consecuencia de la investigación del accidente. En este sentido es fundamental poder hablar con la persona accidentada (aunque se encuentre de baja médica) o relacionada con el incidente y con los testigos, si los hubiere, al objeto de conocer los hechos de primera mano. Retrasar la investigación del accidente o incidente puede hacer perder información.

La investigación se hará siguiendo la siguiente secuencia de actuaciones:

- Primera: la recopilación de información o información de partida
- Segunda: selección y criterios de actuación
- Tercera: la planificación de las actividades preventivas a adoptar.

## 7.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Las dos fuentes principales de información para la Unidad de Prevención serán la comunicación interna del accidente de trabajo o incidente (**Anexos I y II**, y en su caso **Anexo III**) suministrada por el superior jerárquico de la unidad administrativa a la que pertenezca la persona accidentada o relacionada con el incidente y, en su caso, la copia del parte de accidente de trabajo, proporcionada por el servicio de personal de cada centro de trabajo donde se produzca el accidente. Ambas, constituirán la información previa o de partida para llevar a cabo la investigación.

La recopilación de información recogerá datos referentes a:

- Identificación del suceso
- Identificación de la persona accidentada o relacionada con el incidente.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 11 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

- Datos del titular de la actividad
- Datos del centro o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente o incidente.
- Gestión preventiva de la empresa
- En su caso, información sobre las lesiones (gravedad, parte del cuerpo afectadas, etc).

## 7.2. SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN

En caso de accidente mortal, o que se presuma grave o muy grave o bien que afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del Organismo público, La Unidad de Prevención se personará, en el plazo más breve posible, en el centro de trabajo para proceder a la investigación del mismo. Igualmente, se actuará ante cualquier otro accidente de trabajo o incidente que presente indicios de importantes deficiencias en las condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización, etc.). En los demás casos, una vez analizada la información facilitada en los anexos correspondientes, la Unidad de Prevención llevará a cabo la investigación aportando la documentación adicional que considere necesaria.

## 7.3. METODOLOGÍA

La elección de la metodología para la investigación de los accidentes de trabajo e incidentes queda a criterio del técnico actuante. No obstante, y salvo mejor criterio, se recomienda la metodología del “Árbol de Causas” (véase la propuesta de **Modelo de Informe de Investigación** contenida en el **Anexo VII**). Con independencia de la metodología utilizada, el principal objetivo será analizar las causas sobre las que poder actuar para evitar la repetición de accidentes o incidentes similares.

Durante la investigación del accidente o incidente la Unidad de Prevención llevará a cabo la integración de la información derivada de aquella con los aspectos y circunstancias que afectan al control de riesgos y condiciones de trabajo del centro y puesto de trabajo, en relación con la ejecución de la actividad preventiva en todos sus aspectos (organización del trabajo, evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación de la persona accidentada, vigilancia de la salud, etc).

Con la información resultante, la **Unidad de Prevención** elaborará un **informe del accidente o incidente**, el cual estará en todo momento a disposición de la Autoridad Laboral, de los Delegados y Delegadas de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud. Igualmente, cuando se estime oportuno, se remitirá un resumen de las conclusiones de la investigación al órgano superior jerárquico de la persona accidentada.

Si del informe de la investigación se desprende la necesidad de adoptar medidas preventivas la **Unidad de Prevención** las propondrá para su implantación siguiendo el procedimiento sobre **Planificación Preventiva**.

Las **Unidades de Prevención** llevarán un **registro** de todos los accidentes e incidentes comunicados e investigados.

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-NI 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 12 de 12
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			

## 8. ANEXOS

- Anexo I. Información de accidente de trabajo o incidente por la persona responsable del órgano, servicio o unidad administrativa.
- Anexo II. Comunicación personal de accidente de trabajo o incidente.
- Anexo III. Declaración responsable de accidente de trabajo *in itinere*.
- Anexo IV. Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo.
- Anexo V. Comunicación urgente a la autoridad laboral de accidentes mortales, muy graves, graves o múltiples.
- Anexo VI. Información de accidente de trabajo o incidente a las personas representantes del personal trabajador.
- Anexo VII. Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			
<b>ANEXO I. INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE POR LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>			

1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA :	
CENTRO DE TRABAJO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR:

2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
CARGO:	
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

3. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE		
En caso de accidente múltiple cumplimentar una hoja por cada una de las personas accidentadas)		
Número de personas accidentadas o relacionadas con el accidente: .....		
Fecha:	Hora:	Trabajo habitual <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO especificar trabajo: .....
Es informado del accidente/incidente por: <input type="checkbox"/> Persona accidentada <input type="checkbox"/> Testigos	Nombre y apellidos de testigos (si los hubiera):	
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL (*)	<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (*) <input type="checkbox"/> IN ITINERE (*)	
(*) En estos casos, si procede, especificar municipio y dirección:		
OBSERVACIONES:		

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

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b> <b>ANEXO II. COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE</b>			

1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA :	
CENTRO DE TRABAJO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR:

2. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE		
Fecha:	Hora:	Trabajo habitual <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO especificar trabajo: .....
LUGAR DEL ACCIDENTE O INCIDENTE:		
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (*)</span> <input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL (*) <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> IN ITINERE (*)</span> (*) En estos casos, si procede, especificar municipio y dirección:		
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE:		
TESTIGOS (si los hubiere):		

3. OTROS DATOS DEL ACCIDENTE
CENTRO ASISTENCIAL: FACULTATIVO QUE EFECTÚA LA ASISTENCIA SANITARIA:
LESIONES OCASIONADAS (tipo y parte del cuerpo lesionada):
VÉASE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA. En el caso particular de accidente <i>in itinere</i> podrá aportarse toda la documentación e información posible para la acreditación del suceso como accidente de trabajo, entre otra la declaración responsable contenida en el <b>Anexo IV</b> .

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de ..... LA PERSONA TRABAJADORA  Fdo.: .....

A/A SERVICIO DE PERSONAL





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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**F-P-NI 01-03**

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 2 de 2

**TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES  
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE O EN  
DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL**

**ANEJO. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE QUE PUEDA RESULTAR DE INTERÉS**

Utilice este anejo para detallar cualquier información adicional que permita un mejor conocimiento de las circunstancias del accidente.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-04</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO IV. PARTE DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO</b>			

### 1. DATOS DEL ORGANISMO PÚBLICO

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO:		CUENTA DE COTIZACIÓN:
DOMICILIO:		
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA

### 2. SE SOLICITA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA A LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA DE ESTE ORGANISMO POR HABER SUFRIDO UN ACCIDENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA:	
NÚM. DE AFILIACIÓN:	DOMICILIO: CÓDIGO POSTAL Y LOCALIDAD:

### 3. DATOS DEL ACCIDENTE:

LUGAR DEL ACCIDENTE:
DÍA:
HORA:
TAREAS QUE ESTABA REALIZANDO:

### 4. PROTECCIÓN DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES

A efectos del RÉGIMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO esta empresa tiene protegidas las contingencias profesionales con:

Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)

Mutualidad General de Funcionarios de la Administración de Justicia (MUGEJU)

Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE)

Mutua Colaboradora de la Seguridad Social .....

### 5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

UNIDAD DE PERSONAL DEL ORGANISMO PÚBLICO

(Firma y sello)

Fdo.: .....



 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-06</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VI. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL TRABAJADOR</b>			

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23.1.e) y 36.2.c) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, le comunico que se ha producido el siguiente accidente de trabajo/incidente:

1. INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE/INCIDENTE			
CENTRO DE TRABAJO:			
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:			
TRABAJO HABITUAL: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		PUESTO TRABAJO:	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
FECHA:	TAREA QUE REALIZABA:		
HORA:			
LUGAR:			
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL			
<input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL			
<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (indicar ubicación):			
<input type="checkbox"/> IN ITINERE			
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:			
GRADO DE LAS LESIONES (según el parte médico de baja/alta de Incapacidad Temporal por Contingencias Profesionales):			
<input type="checkbox"/> MORTAL <input type="checkbox"/> MUY GRAVE <input type="checkbox"/> GRAVE <input type="checkbox"/> LEVE			

El accidente que se comunica será objeto de un informe de investigación por parte de la Unidad de Prevención, con el fin de determinar posibles mejoras en las condiciones de trabajo que ayuden a evitar accidentes de este tipo y proponer las medidas preventivas oportunas, lo que se pone en su conocimiento para su consulta y participación.

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de ..... UNIDAD DE PERSONAL
Fdo.: .....

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>		<p>F-P-NI 01-07</p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 1 de 9</p>
<p><b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b> <b>ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b></p>			

## 1. DATOS IDENTIFICATIVOS

### 1.1. Suceso investigado

- Accidente de trabajo (número de referencia Delt@, en su caso):  
 Incidente

### 1.2. Persona responsable de realizar la investigación

1.3. Fecha del accidente: / /

### 1.4. Fecha/s de la investigación

1.5. **Objeto de la investigación:** realizar el presente informe cuyo fin es determinar las causas que originaron el accidente, y, en su caso, recomendar medidas preventivas para eliminar dichas causas y evitar que se produzcan otros accidentes similares.

Como consecuencia de ello, la investigación se ha dirigido a fines exclusivamente preventivos y no a la determinación de responsabilidades legales o de cualquier otra índole.

### 1.6. Personas entrevistadas en relación con el accidente (puesto de trabajo y/o cargo)

### 1.7. Técnicas y aparatos utilizados en la investigación (en caso de que se hayan realizado mediciones)

## 2. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE

Apellidos y Nombre:

Fecha de nacimiento: / / Sexo: Nacionalidad:

Domicilio: Tlf: email:

Fecha ingreso en la Administración: / / Antigüedad en el puesto de trabajo: / (meses / días)

## 3. DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN TITULAR DE LA ACTIVIDAD

DENOMINACIÓN:

CIF: CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (CCC):

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL: TLF:

Modalidad de organización preventiva de la empresa:

- Servicio de Prevención Propio  
 Servicio de Prevención Mancomunado  
 Servicio de Prevención Ajeno  
 Trabajadores/as designados/as  
 Ninguna

En su caso, Mutua Colaboradora de la Seguridad Social:

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>		<p><b>F-P-NI 01-07</b></p>
	<p>Edición: 1</p>	<p>Fecha: mayo 2021</p>	<p>Página 2 de 9</p>
<p><b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b> <b>ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b></p>			

#### 4. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PREVENTIVA

##### 4.1. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo en el que ha ocurrido el accidente

¿Existe evaluación de riesgos del puesto o proceso de trabajo?

- Sí  
 No

¿Se había identificado y evaluado el riesgo del accidente?

- Sí  
 No  
 No procede

¿Se conocían los factores desencadenantes del accidente?

- Sí  
 No  
 No procede

¿Se habían propuesto medidas preventivas?

- Sí  
 No  
 No procede

En caso afirmativo, indicar las medidas preventivas propuestas:

¿Se habían adoptado ya las medidas preventivas propuestas?

- Sí  
 No  
 No procede

##### 4.2. Formación e Información

¿Había recibido el trabajador la información y la formación suficiente y adecuada, en materia preventiva, en relación a los riesgos específicos de su puesto de trabajo?

- Sí  
 No

¿ En caso afirmativo, está documentada dicha formación ? (reflejar, también, la opinión de la persona trabajadora, si fuera posible).

##### 4.3. Equipos de Protección Individual

¿En su caso, disponía la persona accidentada de los Equipos de Protección Individual adecuado para el desempeño de sus funciones y tareas?

- Sí  
 No

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-07</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 9
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES  ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE  TRABAJO</b>			

¿ En caso afirmativo, está documentada la entrega de dichos equipos y la información necesaria para su uso? (reflejar, también, la opinión de la persona trabajadora, si fuera posible).

#### 4.4. Accidentes en obras de construcción

4.4.1. Si el accidente se ha producido en una obra de construcción con Plan de Seguridad y Salud

¿ Está identificado y evaluado el riesgo para este puesto de trabajo?

- Sí  
 No

¿ Están recogidas las medidas preventivas adecuadas y suficientes para prevenir este accidente de trabajo?

- Sí  
 No

¿ En su caso, esas medidas preventivas se habían implantado?

- Sí  
 No

4.4.2. Si el accidente se ha producido en una obra de construcción sin Plan de Seguridad y Salud

¿Se dispone de la evaluación de riesgos para este puesto?

- Sí  
 No

## 5. DATOS DEL ACCIDENTE

### 5.1. Centro y/o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente/incidente

- Centro o lugar de trabajo habitual  
 En otro centro o lugar de trabajo (indicar ubicación):  
 En desplazamiento en su jornada laboral (\*)  
 Al ir o volver del trabajo (in itinere) (\*)

Indicar los datos del centro de trabajo en el que ha ocurrido el accidente:

- Provincia:  
- Municipio:  
- Calle y núm.:  
- Vía pública y/o punto kilométrico:  
- Otra información:

(\*) En estos casos, los datos del centro de trabajo se cumplimentarán con los correspondientes al centro de trabajo habitual

- Además, marcar esta casilla si ha sido accidente de tráfico

### 5.2. Fecha y hora del accidente

Día:                      Hora del día:                      Hora de trabajo:

 <p><b>Junta de Andalucía</b>  Consejería de Turismo, Regeneración,  Justicia y Administración Local  Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-07</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 9
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>			

**5.3. Número de personas afectadas por el accidente:**

**5.4. Personas testigos**  
En caso de que hubiese testigos, indicar nombre, domicilio, teléfono u otros medios de contacto:

-

-

-

-

**6. DATOS DE LAS LESIONES**

**6.1. Descripción de la lesión**

**6.2. Grado de la lesión**

Leve

Grave

Muy grave

Fallecimiento

**6.3. Parte del cuerpo lesionada**

**6.4. En su caso, indicar asistencia sanitaria recibida**

**7. CAUSAS DEL ACCIDENTE**

(Consultar el análisis causal en los anejos que acompañan a este modelo de informe)

Materiales

Ambiente y lugar de trabajo

Individuales

Organizativas

**8. ANÁLISIS DE CAUSAS**

(Analizar la sucesión de causas y explicar claramente cada una de ellas. Para ello, véanse los anejos que acompañan a este modelo de informe de accidente)



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

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-NI 01-07

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 5 de 9

**TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES  
ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE  
TRABAJO**

**9. PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS**

Medida a adoptar	Fecha de realización	Persona responsable	Fecha de control	Presupuesto estimado

**10. NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA**

**11. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....  
UNIDAD DE PREVENCIÓN

Técnico/a

Fdo.: .....

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-07</b>
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 6 de 9
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b> <b>ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>			

## APÉNDICE 1. ANÁLISIS CAUSAL DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

1. CONDICIONES MATERIALES DE TRABAJO	2. FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO
<p><b>Máquinas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos móviles alejados del punto de operación accesibles</li> <li>• Zona de operación desprotegida o insuficientemente protegida</li> <li>• Sistema de mando incorrecto (arranques intempestivos, anulación de protectores, etc)</li> <li>• Inexistencia de elementos o dispositivos de control (indicador nivel, limitador carga, etc)</li> <li>• Ausencia de alarmas (puesta en marcha máquinas peligrosas, marcha atrás vehículos)</li> <li>• Parada de emergencia inexistente, ineficaz o no accesible</li> <li>• Ausencia de medios para la consignación de la máquina</li> <li>• Ausencia o deficiencias de protección antivuelco en máquinas automotrices</li> <li>• Ausencia o deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales</li> <li>• Otros (especificarlos)</li> </ul> <p><b>Materiales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos peligrosos no identificados</li> <li>• Materiales muy pesados en relación con los medios de manutención utilizados</li> <li>• Materiales con aristas/perfiles cortantes</li> <li>• Inestabilidad en el almacenamiento por apilado</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul> <p><b>Instalaciones / Equipos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección frente a contactos eléctricos directos inexistentes, insuficiente o defectuosa</li> <li>• Protección frente a contactos eléctricos indirectos inexistentes, insuficiente o defectuosa</li> <li>• Focos de ignición no controlados</li> <li>• Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de sectorización de áreas de riesgo</li> <li>• Sistemas de detección incendios – transmisión de alarmas incorrectos</li> <li>• Instalaciones de extinción de incendios incorrectas</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul>	<p><b>Espacio, accesos y superficies de trabajo y/o paso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aberturas y huecos desprotegidos</li> <li>• Zonas de trabajo, tránsito y almacenamiento no delimitadas</li> <li>• Dificultad en el acceso al puesto de trabajo</li> <li>• Dificultad de movimiento en el puesto de trabajo</li> <li>• Escaleras inseguras o en mal estado</li> <li>• Pavimento deficiente o inadecuado (discontinuo, resbaladizo, etc.)</li> <li>• Vías de evacuación insuficientes o no practicables</li> <li>• Falta de orden y limpieza</li> <li>• Otros (especificarlos)</li> </ul> <p><b>Ambiente de Trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión térmica</li> <li>• Nivel de ruido ambiental o puntual que provoca enmascaramiento de señales, dificultad de percepción de órdenes verbales, etc.</li> <li>• Iluminación incorrecta (insuficiente, deslumbramiento, etc.</li> <li>• Nivel de vibración que provoca pérdida de tacto o fatiga</li> <li>• Intoxicación aguda por contaminantes químicos</li> <li>• Infección, alergia o toxicidad por contaminantes biológicos</li> <li>• Agresiones por seres vivos</li> <li>• Otros (especificarlos)</li> </ul>

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-07</b>
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 7 de 9
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES          ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE          TRABAJO</b>			

<b>3. INDIVIDUALES</b>	<b>4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN</b>
<p><b>Personales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacidad física para el trabajo</li> <li>• Deficiencia física para el puesto</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul> <p><b>Conocimiento (Aptitud)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de cualificación para la tarea</li> <li>• Inexperiencia</li> <li>• Deficiente asimilación o interpretación de órdenes o instrucciones recibidas</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul> <p><b>Comportamiento (Actitud)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de órdenes expresas de trabajo</li> <li>• Retirada o anulación de protecciones o dispositivos de seguridad</li> <li>• No utilización de equipos de protección individual</li> <li>• Uso indebido de herramientas o útiles de trabajo</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul> <p><b>Fatiga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Física</li> <li>• Mental</li> </ul>	<p><b>Tipo y/u organización de la tarea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simultaneidad de actividades por el mismo trabajador</li> <li>• Tarea extraordinaria / inhabitual para el operario</li> <li>• Apremio de tiempo/ritmo de trabajo elevado</li> <li>• Trabajo monótono/rutinario</li> <li>• Aislamiento</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul> <p><b>Comunicación/Formación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación inexistente o insuficiente sobre proceso o método de trabajo</li> <li>• Instrucciones inexistentes, confusas, contradictorias o insuficientes</li> <li>• Método de trabajo inexistente o inadecuado</li> <li>• Sistema inadecuado de asignación de tareas</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul> <p><b>Defectos de gestión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento inexistente o inadecuado</li> <li>• Inexistencia o insuficiencia de tareas de identificación/ evaluación riesgos</li> <li>• Falta de corrección de riesgos ya detectados</li> <li>• Inexistencia de los EPI necesarios o no ser éstos adecuados</li> <li>• Productos peligrosos carentes de identificación por etiqueta o ficha de seguridad</li> <li>• Intervenciones ante emergencias no previstas</li> <li>• Otros (especificar)</li> </ul>

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-07</b>
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 8 de 9
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b> <b>ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>			

## APÉNDICE 2. LISTA ORIENTATIVA DE POSIBLES CAUSAS DE ACCIDENTES

### 1. CAUSAS INMEDIATAS

#### 1.1. Actos inseguros

- Usar herramientas, equipos o materiales de manera inadecuada
- Usar herramientas, equipos o materiales defectuosos
- Operar equipos sin autorización
- Operar a velocidad inadecuada
- No señalar o advertir
- No asegurar adecuadamente
- Realizar tareas de mantenimiento sin bloquear las fuentes de energía de los equipos
- Poner fuera de servicio o eliminar los dispositivos de seguridad
- No usar los EPI (equipos de protección individual) o emplearlos inadecuadamente
- Almacenar de manera inadecuada
- Manipular manualmente cargas excesivas o a ritmo elevado
- Manipular, manual o mecánicamente, objetos de forma incorrecta
- Adoptar una postura inadecuada
- Mantener la misma postura por un tiempo excesivo
- Trabajar bajo la influencia del alcohol u otras drogas

#### 1.2. Condiciones peligrosas

- Protecciones y resguardos inexistentes o inadecuados
- Equipos de protección inexistentes o inadecuados
- Espacio insuficiente para desenvolverse
- Sistemas de advertencia inexistentes o inadecuados
- Peligro de explosión o incendio
- Orden y limpieza deficientes en el lugar de trabajo
- Condiciones relacionadas con agentes químicos peligrosos: gases, polvos, humos metálicos, vapores
- Condiciones relacionadas con el ruido
- Condiciones relacionadas con las radiaciones
- Exposición a temperaturas altas o bajas
- Iluminación inadecuada
- Ventilación inadecuada

### 2. CAUSAS BÁSICAS

#### 2.1. Factores personales

- Capacidad inadecuada
- Falta de conocimiento sobre los riesgos
- Falta de cualificación para la tarea
- Falta de experiencia
- Tensión física/mental excesiva
- Fatiga física/mental
- Motivación inadecuada
- Incumplimiento de órdenes expresas

#### 2.2. Factores de trabajo

- Diseño inadecuado del puesto o de la tarea
- Supervisión insuficiente o inadecuada de los trabajadores
- Instrucciones de trabajo inexistentes o inadecuadas
- Mantenimiento inadecuado de equipos o instalaciones

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-NI 01-07</b>
	Edición: 1	Fecha: **/**/21	Página 9 de 9
<b>TÍTULO: COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>			

- Herramientas, equipos y materiales inadecuados

### 3. FALLOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

- Deficiencia global del sistema de gestión
- Insuficiente compromiso de la dirección
- Inexistencia o inadecuación de los procedimientos de:
  - Evaluación de riesgos
  - Planificación de actividades preventivas
  - Inspecciones planificadas de las condiciones de trabajo
  - investigación de accidentes
  - Preparación para emergencia
  - Formación de los trabajadores
  - Consulta y participación de los trabajadores
  - Vigilancia de la salud
  - Coordinación de actividades empresariales
  - Adquisición de equipos y materiales
  - Comunicaciones internas y externas
  - Contratación e incorporación de trabajadores
- Revisión o mantenimiento inadecuados de equipos e instalaciones
- Falta de seguimiento y evaluación del sistema de gestión

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 7
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-VS 01

# GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 7
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1. Reconocimientos médicos voluntarios
  - 4.2. Reconocimientos médicos preceptivos
5. ANEXOS
  - Anexo I. Consentimiento para la realización del reconocimiento médico
  - Anexo II. Comunicación de solicitud de cita para reconocimiento médico
  - Anexo III. Cita para reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud
  - Anexo IV. Información a la persona trabajadora de reconocimiento médico preceptivo
  - Anexo V. Información a los Delegados y Delegadas de prevención de reconocimiento médico preceptivo

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 7
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

## 1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento determina cómo se gestiona la vigilancia de la salud de las personas empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

El reconocimiento médico para la vigilancia de la salud se realiza en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) de cada provincia.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 3. DEFINICIONES

**Vigilancia de la Salud:** según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) es la vigilancia periódica del estado de salud del personal empleado público en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, estudio, control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo, para obtener información completa, continua e integrada, que afecta tanto al ambiente como al individuo y la interacción entre ambos y que permita el control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores.

**Reconocimiento Médico Laboral Específico:** estudio de salud del personal, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Según la temporalidad en la que se realicen, podrán ser:

- Inicial: tras la incorporación al trabajo de toda persona empleada pública.
- Periódicos: se programarán exámenes de salud a todas las personas empleadas públicas con periodicidad variable según los riesgos y la legislación específica aplicable en cada caso.
- Tras el inicio de nuevas tareas: después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Por reincorporación al trabajo tras su ausencia prolongada por motivos de salud. Se puede considerar una ausencia prolongada aquellas situaciones de incapacidad temporal de duración superior a 6 meses.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 7
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

**Protocolo de vigilancia sanitaria específica:** es un plan secuencial, consensado con especialistas, para la obtención de información sobre los problemas de salud específicamente relacionados con el riesgo laboral que garantiza una actuación homogénea y científicamente rigurosa.

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

**Delegados/as de prevención:** Representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1. Reconocimientos médicos voluntarios

Se trata de los reconocimientos iniciales, así como los que se realizan al inicio de nuevas tareas, al reincorporarse tras ausencia prolongada por motivos de salud o los realizados de forma periódica en función de los riesgos inherentes al trabajo.

En este caso, el desarrollo del procedimiento será el siguiente:

- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** entregarán a (i) todas las nuevas incorporaciones; (ii) las reincorporaciones tras ausencia prolongada por motivos de salud; y (iii) al personal que cambie de puesto de trabajo, el documento de aceptación de solicitud para realizar reconocimiento médico, contenido en el **Anexo I**, dejando constancia del recibí de las personas trabajadoras interesadas.
- En cuanto a los reconocimientos periódicos, las **Unidades responsables de la gestión de personal** ofrecerán los reconocimientos periódicos, según la periodicidad establecida por las áreas de vigilancia de la salud de los CPRL, a todas las personas empleadas públicas, hubieran o no prestado su consentimiento a la realización del mismo en la ocasión anterior.
- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán al **Área de Vigilancia de la Salud** del CPRL correspondiente la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud, conforme al modelo del **Anexo II**. Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos disponible del mismo, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a las **Unidades responsables de la gestión de personal**, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita o podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 7
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

reconocimientos de las personas relacionadas, para que las **Unidades de personal** asignen las citas en los periodos indicados en función de las peticiones de las personas interesadas.

- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán a las **personas trabajadoras** interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el modelo del **Anexo III** o documento equivalente.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a la **Unidad responsable de la gestión de personal** un informe en el que se especifique la identificación de la persona empleada pública, la fecha de realización del reconocimiento, la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo y la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento.
- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los **CPRL** a la **Unidad de Prevención**, para que se proceda, en caso de estimarse necesario, a revisar o realizar una nueva evaluación de riesgos del puesto y en su caso planificar las actuaciones de prevención que se estimen oportunas.

#### 4.2. Reconocimientos médicos preceptivos

Según lo establecido en el artículo 22 de la LPRL, del **carácter voluntario** de los reconocimientos médicos laborales **sólo se exceptuarán** los siguientes casos:

- previo informe de los representantes del personal trabajador, los supuestos en los que la **realización de los reconocimientos sea imprescindible** para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa,
- cuando así esté establecido en una **disposición normativa legal o reglamentaria** sobre protección de riesgos específicos y/o actividades de especial peligrosidad.

El desarrollo del procedimiento para los reconocimientos médicos preceptivos será el siguiente:

- Las **personas titulares de los órganos responsables en materia de personal** establecerán, junto con la **Unidad de Prevención**, la relación de personal que deben someterse a reconocimientos médicos periódicos preceptivos, conforme a la excepciones del carácter voluntario de los reconocimientos referidas.
- la **Unidad responsable de la gestión de personal** correspondiente, comunicará a las personas trabajadoras referidas, la obligatoriedad del reconocimiento de vigilancia de la salud, conforme contenido en el **Anexo IV**.
- Asimismo, las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán a los **Delegados y Delegadas de prevención**, la relación de personas trabajadoras para los que

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 7
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

se va a solicitar reconocimiento médico preceptivo, para su consulta y participación, conforme al modelo del **Anexo V**, concediendo un plazo de 15 días para que informen lo que consideren procedente.

- Tras la recepción de los informes citados en el párrafo anterior, o finalizado el plazo sin recibir los mismos, sin que exista oposición, las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán al **Área de Vigilancia de la Salud** la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud, conforme al modelo del **Anexo II**. Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos disponible del mismo, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a las **Unidades responsables de la gestión de personal**, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita, o bien podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los reconocimientos de las personas relacionadas, para que las **Unidades de la gestión de personal** asignen las citas en los periodos indicados en función de las peticiones de las personas interesadas.
- Las **Unidades responsables de la gestión de personal** comunicarán a las **personas trabajadoras** interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el modelo del **Anexo III** o documento equivalente.
- Caso de que la persona empleada no asista a la primera cita, la **Unidad responsable de la gestión de personal** concertará con el **Área de Vigilancia de la Salud** una **segunda cita**, comunicándola al **empleado/a** y dejando constancia de la misma, de nuevo, mediante el modelo del **Anexo III**.
- Si la persona empleada no asistiera a esta segunda citación, la **Unidad responsable de la gestión de personal** informará a la **Secretaría General Provincial** correspondiente para que adopte las medidas oportunas.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el **Área de Vigilancia de la Salud** enviará a la **Unidad responsable de la gestión de personal** un informe en el que se especifique la identificación de la persona empleada pública, la fecha de realización del reconocimiento, la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo y la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento.
- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los **CPRL** a la **Unidad de Prevención**, para que se proceda, en caso de estimarse necesario, a revisar o realizar una nueva evaluación de riesgos del puesto y en su caso planificar las actuaciones de prevención que se estimen oportunas.
- Posteriormente, y con la **periodicidad** aconsejada para el próximo reconocimiento por el **Área de Vigilancia de la Salud** del CPRL las **Unidades de gestión de personal** comunicarán,

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 7
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

a las personas interesadas, la obligatoriedad del reconocimiento y enviarán el **Anexo II** al CPRL, para la solicitud de cita.

## 5. ANEXOS

- Anexo I. Consentimiento para la realización del reconocimiento médico.
- Anexo II. Comunicación de solicitud de cita para reconocimiento médico.
- Anexo III. Cita para reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud.
- Anexo IV. Información a la persona trabajadora de reconocimiento médico preceptivo.
- Anexo V. Información a los Delegados y Delegadas de prevención de reconocimiento médico preceptivo.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 01-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b> <b>ANEXO I. CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO</b>			

### 1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	EDAD:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO/UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	<input type="checkbox"/> TITULAR	<input type="checkbox"/> INTERINO

### 2. RECONOCIMIENTO OFRECIDO (a rellenar por la unidad de personal)

<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> PERIÓDICO <input type="checkbox"/> TRAS INICIO DE TAREAS CON NUEVOS RIESGOS <input type="checkbox"/> POR REINCORPORACIÓN AL TRABAJO TRAS AUSENCIA PROLONGADA POR MOTIVOS DE SALUD
--

### 3. CONSENTIMIENTO / RENUNCIA AL RECONOCIMIENTO MÉDICO (marcar lo que proceda)

En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que se va a proceder a la realización del reconocimiento médico de vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que desarrolla. Esta vigilancia tiene carácter voluntario, salvo los casos de obligatoriedad recogidos en el artículo referido anteriormente, por lo que solicitamos nos comunique su decisión mediante la devolución de este documento debidamente cumplimentado.

La persona empleada pública cuyos datos se indican en este documento DECLARA:

ACEPTA someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.  
 NO ACEPTA someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.

### 4. OBSERVACIONES

--

### 5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En ..... a ..... de ..... de .....  LA PERSONA TRABAJADORA   Fdo.: .....
---

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 01-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b> <b>ANEXO II. COMUNICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CITA PARA RECONOCIMIENTO MÉDICO</b>			

Adjunto se remite 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.

1. RELACIÓN DE PERSONAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO					
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO TRABAJO	ÓRGANO	FECHA ÚLTIMO RECONOC.	OBSERV. (1) y (2)

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En..... a..... de.....de..... UNIDAD DE PERSONAL   Fdo.: .....

- (1): Voluntario (V), preceptivo (O)
- (2): Inicial (I), periódico (P), inicio de nuevas tareas (N), reincorporación al trabajo (R)

A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD  
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 01-03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b> <b>ANEXO III. CITA PARA RECONOCIMIENTO MÉDICO POR EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD</b>			

### 1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

NOMBRE Y APELLIDO:	
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:

### 2. CITA PARA RECONOCIMIENTO MÉDICO

Se le informa que, conforme al artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá personarse para reconocimiento médico laboral

INICIAL  
 PERIÓDICO  
 TRAS INICIO DE TAREAS CON NUEVOS RIESGOS  
 REINCORPORACIÓN TRAS AUSENCIA PROLONGADA  
 OTROS: .....

en el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la provincia de .....

en (*indicar dirección*).....

el día ...../...../..... a la hora.....

### 3. OBSERVACIONES

### 4. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA

RECIBÍ: En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">LA PERSONA EMPLEADA</p>  Fdo.: .....	En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PERSONAL</p>  Fdo.: .....
---	---

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 01-04</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD</b> <b>ANEXO IV. INFORMACIÓN A LA PERSONA TRABAJADORA DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO</b>			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO/UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	<input type="checkbox"/> TITULAR <input type="checkbox"/> INTERINO	

2. COMUNICACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO
<p>En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que usted figura entre los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos de vigilancia de su estado de salud se excluyen del carácter voluntario, por lo que se le informa que se va a proceder, previo informe de los Delegados y Delegadas de Prevención, a solicitar al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, su inclusión en los correspondientes reconocimientos médicos.</p>

3. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
RECIBÍ:  En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">LA PERSONA EMPLEADA</p>  Fdo.: .....	En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PERSONAL</p>  Fdo.: .....



 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 6
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-VS 02

# ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 6
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO
  - 4.2. INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD
  - 4.3. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS
5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL
6. ANEXOS
  - Anexo I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible
  - Anexo II. Notificación al interesado de posible condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo
  - Anexo III. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para las personas especialmente sensibles

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 6
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>			

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto es establecer las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz de las personas empleadas públicas especialmente sensibles a determinados riesgos derivados de su actividad laboral.

El presente procedimiento será de aplicación a todas las personas empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 3. DEFINICIONES

**Examen de salud:** forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada trabajador sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

**Personas trabajadoras especialmente sensibles:** las personas trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

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

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 6
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>			

Administración de la Junta de Andalucía.

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

## 4. REALIZACIÓN

### 4.1. Inicio del procedimiento

El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo del personal trabajador de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, catalogado como especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, podrá iniciarse:

- A instancias de la propia persona trabajadora interesada

La **persona empleada pública** que lo estime oportuno, comunicará a la **Unidad administrativa competente en materia de personal**, su condición de trabajador/a especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, mediante el modelo incluido en el **Anexo I**.

- De oficio

Por la propia **Unidad administrativa competente en materia de personal** a iniciativa propia; a petición razonada de la **Unidad de Prevención**, por haberse detectado indicios en la evaluación de riesgos; a petición de los **Delegados y Delegadas de prevención**, cuando existan indicios o sospechas suficientes para considerar a una persona empleada pública como especialmente sensible a algún riesgo derivado de su puesto de trabajo.

Si la identificación de la persona empleada pública especialmente sensible tuviese lugar con ocasión de los exámenes de salud realizados por los facultativos encargados de la **vigilancia de la salud** en el desempeño de su cometido, estos emitirán informe y lo trasladarán a la **Unidad administrativa competente en materia de personal** y de la **Unidad de Prevención** correspondientes.

En todos los casos en los que el **procedimiento se inicie de oficio**, se abrirá un periodo de **información previa**, en el que la **Unidad administrativa competente en materia de personal** dará traslado a la persona empleada pública afectada del **Anexo II**, con el fin de recabar el **consentimiento** de la misma para el inicio del procedimiento.

Si se estimara necesario la realización del examen de salud de forma obligatoria se seguirán los pasos establecidos en el procedimiento para la gestión de la vigilancia de la salud.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 6
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>			

#### 4.2. Intervención del área de vigilancia de la salud

Una vez que la **Unidad administrativa competente en materia de personal** reciba la solicitud o comunicación de adaptación de puesto de trabajo, solicitará la intervención del **Área de Vigilancia de la Salud** del Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente. La solicitud irá acompañada de la evaluación de riesgos de dicho puesto y de cuanta documentación se estime oportuna, conforme al modelo del **Anexo III**.

El **Área de Vigilancia de la Salud** recabará de la **Unidad de Prevención** cuanta información adicional resulte necesaria. Asimismo, procederá a la citación de la **persona empleada pública** al objeto de determinar su aptitud psicofísica laboral. Si lo estimara necesario, podrá solicitarle la aportación de informes clínicos y/o realizarle las pruebas complementarias que se consideren convenientes.

Una vez finalizada su intervención, el **Área de Vigilancia de la Salud** emitirá un **Informe de aptitud** para desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, en uno de los sentidos siguientes:

- “Apto sin limitaciones”
- “Apto con restricciones”
- “No apto”

En caso de que la persona empleada pública haya sido considerada especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, el informe de aptitud irá acompañado de un **informe de restricciones** que serán remitidos a la **Unidad de Prevención**, para valoración y propuesta de las posibles adaptaciones a realizar.

Si este informe llevara alguna recomendación que no estuviera presente en la evaluación de riesgos se incorporará a ésta, considerándose su actualización, por lo que deberá ser archivado por la **Unidad de Prevención**.

En caso de no ser atendida la citación del Área de Vigilancia de la Salud por parte del interesado/a, salvo en los casos en los que ésta tenga el carácter obligatorio que le confiere el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, este área pondrá en conocimiento este hecho a la unidad administrativa competente de personal, la cual entenderá finalizado el procedimiento, implantándose como únicas medidas preventivas las que correspondan tras la evaluación de riesgos inicial hecha por la Unidad de Prevención.

#### 4.3. Establecimiento de medidas preventivas

La **Unidad de Prevención** elaborará la propuesta de las medidas preventivas a adoptar conforme al procedimiento P-EP 02, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 6
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>			

Se establece que el **Examen de Vigilancia de la Salud periódico** será **obligatorio** para todas aquellas **personas empleadas públicas reconocidas como especialmente sensibles** una vez que se haya determinado dicha condición.

## 5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones de las condiciones de trabajo, como consecuencia de la adaptación del puesto por la especial sensibilidad de la persona trabajadora, serán sometidas a **consulta y participación** de los **Delegados y Delegadas de prevención**, conforme al procedimiento **P-CP 02**.

## 6. ANEXOS

- Anexo I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible.
- Anexo II. Notificación al interesado de posible condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo.
- Anexo III. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para las personas especialmente sensibles.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 02-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b> <b>ANEXO I. PARTE DE COMUNICACIÓN DE PERSONA EMPLEADA ESPECIALMENTE SENSIBLE</b>			

### 1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

### 2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

La persona cuyos datos figuran en este documento manifiesta que es especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, lo que pone en conocimiento de ese Servicio de Personal a los efectos de adaptación de las tareas y condiciones de su puesto de trabajo. Asimismo, consiente la intervención, y si procede, la realización de pruebas por parte del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE:

  
  
  

OBSERVACIONES

  
  
  

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- 
- 
- 
- 
- 

### 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

LA PERSONA TRABAJADORA

Fdo.: .....

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 02-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1

**TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES**

**ANEXO II. NOTIFICACIÓN DE POSIBLE CONDICIÓN DE PERSONA ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO**

**1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA**

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

PUESTO DE TRABAJO:

ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

CENTRO DE TRABAJO:

**2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN**

Realizada la evaluación de las tareas y condiciones desarrolladas por usted, este Servicio de Personal le comunica que puede ser especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, por lo que se procederá como a continuación se indica (marcar según proceda):

- Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter voluntario por su parte, por lo que si en el plazo de QUINCE días no hay comunicación en sentido contrario, este Servicio entenderá que no hay oposición alguna a la continuación de este procedimiento.
- Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter obligatorio en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**3. LUGAR, FECHA Y FIRMA**

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

JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL

Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 02-03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b> <b>ANEXO III. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD PARA PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones de trabajo de la persona empleada pública cuyos datos figuran en este documento, solicito la intervención de ese Área de Vigilancia de la Salud para que determine si corresponde o no el tratamiento como persona especialmente sensible a determinados riesgos de su puesto de trabajo, así como las medidas preventivas necesarias para adaptar las tareas y condiciones de trabajo desarrolladas.</p> <p>Se acompaña la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo.</li> <li>• Otros:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> </li> </ul>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de ..... JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL  Fdo.: .....

A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD  
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-VS 03

# ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
  - 4.1. inicio del procedimiento
  - 4.2. Intervención de la Unidad de prevención de riesgos laborales
  - 4.3. Intervención del servicio de vigilancia de la salud
  - 4.4. Establecimiento de medidas preventivas
  - 4.5. Conclusión del procedimiento
5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL
6. ANEXOS
  - Anexo I. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural
  - Anexo II. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud. Embarazo – Lactancia
  - Anexo III. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía que se encuentren en situación de embarazo, parto reciente o en período de lactancia natural, que presenten un riesgo específico que pueda influir negativamente en su salud o la del feto. Asimismo, este procedimiento establece las pautas de actuación para garantizar su protección eficaz, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo o si los resultados de la evaluación específica revelasen un riesgo o una posible repercusión sobre su situación.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- REAL DECRETO 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el RD 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia natural.
- REAL DECRETO 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- INSHT, NTP 245: Sustancias químicas y efectos sobre la reproducción humana.
- INSHT, NTP 413: Carga de trabajo y embarazo.
- INSHT, NTP 414: Reproducción: fuentes de información.
- INSHT, NTP 441: Tóxicos para la reproducción masculina
- INSHT, NTP 542: Tóxicos para la reproducción femenina
- INSHT, NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

- INSHT, NTP-785. Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.
- INSHT, NTP 914: Embarazo, lactancia y trabajo: promoción de la salud.
- INSHT, NTP 915: Embarazo, lactancia y trabajo: vigilancia de la salud.
- INSHT, NTP 992 Embarazo y lactancia natural: procedimiento para la prevención de riesgos en las empresas
- INSHT, NTP 993. Embarazo y lactancia natural: el papel de la empresa en la prestación por riesgo laboral
- INSHT: Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo.

### 3. DEFINICIONES

**Examen de salud:** forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales, y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada persona trabajadora sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

**Trabajadora embarazada:** cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Administración tenga conocimiento veraz de ello.

**Trabajadora en situación de parto reciente:** cualquier trabajadora que comunique su estado de parto reciente según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Administración tenga conocimiento veraz de ello.

**Trabajadora en período de lactancia natural:** cualquier trabajadora en período de lactancia natural, que comunique su estado según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación la Administración tenga conocimiento veraz de ello.

**Embarazo:** periodo fisiológico de la mujer que se inicia con la implantación del blastocito y termina con el fin de la gestación (parto o aborto).

**Edad de gestación:** duración del embarazo calculada desde el primer día del último periodo menstrual normal. Se expresa en días completos o semanas completas.

**Parto:** es la expulsión completa o la extracción de la madre de un feto que pese 500 gramos o más, independientemente de la edad de gestación, tanto si se ha cortado o no el cordón umbilical y si está o no desprendida la placenta.

**Lactancia natural:** alimentación con leche procedente de la propia madre al lactante.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

**Riesgo clínico del embarazo:** presencia en un embarazo de factores de riesgos desfavorables para la gestación (factores sociodemográficos, antecedentes reproductivos, antecedentes médicos, o del embarazo actual), que pueden ser susceptibles de generar Incapacidad Temporal.

**Riesgo laboral durante el embarazo (RE):** posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo sobre la salud de la mujer embarazada o el feto. Para valorar dicho riesgo hay que tener en cuenta la edad de gestación.

**Riesgo laboral durante la lactancia natural (RLN):** posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo en la lactancia materna que puede afectar a la salud de la mujer o el hijo.

**Puesto compatible:** es aquel cuyas condiciones de trabajo permiten a una trabajadora en situación de embarazo o lactancia natural, desempeñar sus funciones y tareas sin esperar, dados los conocimientos científicos actuales, una repercusión negativa sobre su salud o la del feto o hijo. Puede no estar exento de riesgo pero dicho riesgo se encuentra minimizado y/o controlado.

**Puesto exento de riesgo:** es aquel en el que es improbable, dado los conocimientos científicos actuales, que se materialice un daño a la salud derivado de las condiciones de trabajo sobre la trabajadora embarazada o lactante y la del feto o hijo.

**Adaptación de puesto de trabajo:** son las modificaciones o ajustes de las condiciones de trabajo de un puesto específico con el objeto de proteger en materia de seguridad y salud en el trabajo a la mujer durante la situación de embarazo o lactancia natural y al feto o hijo.

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

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

#### 4. REALIZACIÓN

Durante el embarazo, la vulnerabilidad de la mujer frente a determinados riesgos se ve incrementada. En consecuencia, todas las actuaciones encaminadas a valorar y reducir la posible exposición a riesgos en el entorno laboral deben regirse, especialmente, por el principio de celeridad.

La **Unidad de Prevención**, con la colaboración del **Área de Vigilancia de la Salud** del Centro de Prevención de Riesgos Laborales evaluará aquellas condiciones de trabajo que por su naturaleza,

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

grado y duración de la exposición puedan influir negativamente en la seguridad y salud de las empleadas públicas embarazadas, del feto o repercutir en la lactancia natural.

#### 4.1. Inicio del procedimiento

Para poder iniciar las actuaciones indicadas en este procedimiento, será necesario que la **empleada pública** en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural comunique su estado, mediante escrito dirigido a la **Unidad administrativa competente en materia de personal** del centro donde preste sus servicios, mediante el modelo del **Anexo I**, la cual lo remitirá de inmediato a la **Unidad de Prevención**.

#### 4.2. Intervención de la unidad de prevención de riesgos laborales

La **Unidad de Prevención** procederá a evaluar y/o revisar los riesgos del puesto de trabajo y las funciones ejercidas, con la información que aporte la persona responsable del órgano/unidad/servicio administrativo donde preste sus servicios la empleada pública. Los resultados obtenidos se harán constar en un **informe** que será remitido a la **Unidad competente en materia de personal** para que ésta de traslado del mismo al **Área de Vigilancia de la Salud** del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, conforme al modelo del **Anexo II**, a la mayor brevedad posible.

#### 4.3. Intervención del servicio de vigilancia de la salud

El **Área de Vigilancia de la Salud** citará a consulta, de modo preferente, a la empleada pública para, previo consentimiento expreso de la misma, proceder a la valoración preliminar de su estado de salud y de su eventual exposición a riesgos específicos en las actividades desarrolladas. El día de asistencia a consulta, la empleada pública deberá aportar documentación acreditativa de su estado biológico (copia de test de embarazo o informe médico emitido por el facultativo de atención primaria o ginecólogo en el que se haga constar su estado de gestación normal o de lactancia, así como la fecha probable de parto). Una vez analizada la evaluación de riesgos y valorados los datos referidos a la salud de la empleada pública, el personal facultativo emitirá **informe médico laboral sobre aptitud** de desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, pudiéndose establecer las siguientes situaciones:

- **Apta sin limitaciones:** si el puesto de trabajo no conlleva ningún riesgo, se darán las recomendaciones preventivas pertinentes y, previo consentimiento de la empleada pública, se realizará un seguimiento clínico laboral durante el periodo de gestación o lactancia natural, con periodicidad trimestral.
- **Apta con limitaciones:** la empleada puede continuar en su puesto de trabajo pero con ciertas limitaciones establecidas en el informe médico y que conllevarán las adaptaciones oportunas.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

- **No apta temporal:** el informe médico puede recomendar que, dadas las condiciones del puesto de trabajo y/o su actividad, la empleada pública en período de gestación o de lactancia natural cambie de puesto de trabajo a otro exento de dichas situaciones de riesgo.

#### 4.4. Establecimiento de medidas preventivas

Según el diagnóstico que el informe médico haya establecido en relación con la actividad laboral de la empleada pública en período de gestación o de lactancia natural, se establecerán alguna de las siguientes medidas:

- **Adaptación del puesto de trabajo y/o limitación de tareas**

Si el informe médico ha determinado que la empleada pública embarazada o en período de lactancia natural, es “apta con limitaciones“ para desempeñar su puesto de trabajo, y resulta posible adaptarlo temporalmente o limitar sus tareas, la **Unidad de Prevención** elaborará el **informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto** por RE o RLN, según el modelo del **Anexo III**, con la propuesta de adaptaciones o limitaciones adecuadas según lo establecido en el informe médico, y lo remitirá a la Unidad administrativa competente en materia de personal.

- **Cambio de puesto de trabajo**

Si el informe médico así lo aconseja, o cuando las limitaciones de las tareas en el puesto de trabajo no sean posibles o suficientes para que la empleada pública no esté expuesta a ningún riesgo para ella y/o el feto, o cuando existiendo la posibilidad de adaptación del puesto, el responsable de la unidad administrativa en la que presta sus servicios la empleada pública emita informe desfavorable a la propuesta de adaptación o limitación formulada por la Unidad de Prevención, se iniciarán los trámites para el cambio de puesto de trabajo. Con tal fin, la **Unidad de Prevención** elaborará el **Informe sobre adaptación del puesto de trabajo** por RE o RLN, según el modelo del **Anexo III**, y solicitará, con carácter de urgencia, un cambio de puesto de trabajo a otro exento de riesgo.

Si el cambio de puesto de trabajo resultase técnica u objetivamente posible, el órgano competente en materia de personal informará por escrito a la empleada pública de su cambio de puesto de trabajo y se le dará la ocasión de elegir un puesto de entre los vacantes que se estime que se adapta a su capacidad técnica y su estado de salud.

- **Permiso por riesgo durante el embarazo o durante el período de lactancia natural**

En aquellos casos de situación de riesgo durante el embarazo, o en período de lactancia natural, en los que no resulte técnica u objetivamente posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, se iniciarán los trámites para pasar a la empleada pública a la **situación de permiso** por RE o RLN.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-VS 03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>			

La unidad responsable en materia de personal emitirá informe sobre la inexistencia de puestos de trabajo compatibles con el estado de la empleada pública, o cuando éstos existan, sobre la imposibilidad técnica u objetiva de realizar el traslado correspondiente. Asimismo, proporcionará a la trabajadora el informe sobre la actividad desarrollada, las condiciones del puesto de trabajo y la evaluación de los riesgos.

La Unidad de Personal también informará a la empleada pública en situación de embarazo, para que inicie el procedimiento de solicitud de la prestación económica de la Seguridad Social correspondiente a la situación protegida de “riesgo durante el embarazo” o de “riesgo durante el período de lactancia natural”, conforme a la regulación de las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

#### 4.5. Conclusión del procedimiento

Una vez se ponga fin a esta situación de embarazo o periodo de lactancia, la empleada pública volverá a su puesto inicial.

### 5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones de las condiciones del trabajo derivadas del deber de protección de la maternidad de las empleadas públicas, serán sometidas a **consulta y participación** de los **Delegados y Delegadas de prevención**, conforme al procedimiento **P-CP 02**.

### 6. ANEXOS

- Anexo I. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural.
- Anexo II. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud. Embarazo – Lactancia.
- Anexo III. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 03-01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b> <b>ANEXO I. PARTE DE COMUNICACIÓN DE PERSONA EMPLEADA ESPECIALMENTE SENSIBLE</b>			

### 1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

### 2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

La persona cuyos datos figuran en este documento manifiesta que se encuentra en la situación abajo indicada, lo que pone en conocimiento de ese Servicio de Personal a los efectos de adaptación de las tareas y condiciones de su puesto de trabajo y consiente la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales

EMBARAZO (indique semana): .....  
 PARTO RECIENTE (indique fecha): .....  
 LACTANCIA NATURAL (INDICAR FECHA PROBABLE DE PARTO) .....

ESTIMANDO QUE TIENE UNA SUSCEPTIBILIDAD, FRENTE A LOS SIGUIENTES RIESGOS:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE:

SEÑALAR CON UNA X LA QUE PROCEDA:

- ¿UTILIZA PRODUCTOS QUÍMICOS? NO  SI  Indique cuáles:.....
- ¿ESTÁ EN CONTACTO CON AGENTES BIOLÓGICOS? NO  SI  Indique cuáles:.....
- ¿ESTÁ EXPUESTA A RADIACIONES IONIZANTES? NO  SI
- ¿REALIZA TRABAJO NOCTURNO O A TURNOS? NO  SI  Turno Nocturno
- ¿REALIZA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS? NO  SI
- ¿PASA MUCHO TIEMPO DE FORMA CONTINUADA SENTADA? NO  SI  ¿DE FORMA CONTINUADA DE PIE? NO  SI
- ¿CONDUCE DURANTE LA JORNADA LABORAL? NO  SI
- ¿TRABAJA DE CARA AL PÚBLICO? NO  SI
- ¿ESTÁ EXPUESTA A OTROS RIESGOS? NO  SI  Indique cuáles: .....
- ¿APLICA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE APARECEN EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS? NO  SI
- ¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES DE RUIDO POR ENCIMA DE 80 dBA? NO  SI
- ¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES EN QUE PUEDA SUFRIR AGRESIONES? NO  SI
- OTROS:

### 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

LA PERSONA TRABAJADORA

Fdo.: .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 03-02</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b> <b>ANEXO II. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD. EMBARAZO - LACTANCIA</b>			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran en este documento, solicito la intervención de esa Área de Vigilancia de la Salud para que determine la necesidad de incluir medidas preventivas adicionales habida cuenta de su condición de embarazo o lactancia.</p> <p>Se acompaña la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo.</li> <li>• Otros:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> </li> </ul>

3. OBSERVACIONES

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de ..... JEFATURA DEL SERVICIO DE PERSONAL  Fdo.: .....

A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD  
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE .....

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>F-P-VS 03-03</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
<b>TÍTULO: ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b> <b>ANEXO III. INFORME SOBRE ADAPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO O LIMITACIÓN DE TAREAS DEL PUESTO POR RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL</b>			

### 1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

### 2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

La Unidad de Prevención, con el informe emitido por el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, y tras la evaluación de riesgos del puesto de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran anteriormente, determina que existe riesgo durante el embarazo y/o lactancia natural que podría afectarle a ella o al feto en el desarrollo normal de su jornada laboral, por la presencia de los siguientes factores:

- RIESGO POR .....
- RIESGO POR .....
- RIESGO POR .....

Dado los antecedentes expuestos se considera posible la adaptación del puesto de trabajo o la limitación de tareas. En consecuencia, se recomiendan las siguientes adaptaciones de las condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto mientras dure la situación (embarazo y lactancia):

Se ruega comuniquen a esta Unidad la ejecución de las medidas propuestas.

En caso de no ser posible llevar a cabo dichas adaptaciones o limitaciones se iniciaran los tramites para el cambio de puesto de trabajo o, si tampoco fuera posible esto último, se iniciarán los tramites para pasar a la empleada pública a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo conforme al Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.

### 3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Fdo.: .....

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 1 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

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

# PROCEDIMIENTO P-AR 01

## AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 2 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACION
  - 4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?
  - 4.2 Objetivos y alcance de la auditoría
  - 4.3 El auditor y sus responsabilidades.
  - 4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
  - 4.5 Plan de auditoría.
  - 4.6 Reunión inicial.
  - 4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?
  - 4.8 Documentación y finalización de la auditoría.
  - 4.9 Periodicidad de las auditorías

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 3 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL          PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente Procedimiento es el de fijar las normas para la realización de las Auditorías Internas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Este procedimiento se aplica a todas las auditorías internas o revisiones periódicas que se realicen de la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales por los Órganos Directivos Centrales competentes en materia del personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.

## 3. DEFINICIONES

**Acción correctora:** acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación indeseable existente para impedir su repetición.

**Auditor:** persona o equipo de personas debidamente cualificadas para realizar auditorías del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

**Auditoría del Plan de Prevención de Riesgos Laborales:** evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como si el sistema es adecuado para alcanzar los objetivos que en esta materia se han marcado.

**Auditoría interna del Plan de Prevención de Riesgos Laborales:** la realizada internamente por una unidad propia de la Administración con capacidad técnica para realizarla.

**Auditoría externa del Plan de Prevención de Riesgos Laborales:** la realizada por la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.3 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

**No conformidad:** falta de cumplimiento con los requisitos especificados.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 4 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

**Revisión por la dirección:** evaluación formal por la dirección, del estado y de la adecuación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en relación con la declaración de principios en prevención de riesgos laborales de la organización.

**Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales:** es un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

## 4. REALIZACION

### 4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?

Los responsables de las auditorías o revisiones periódicas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales será la Dirección General con competencias en materia de personal de la Administración de Justicia. Para ello, esta Dirección General designará un equipo auditor compuesto por técnicos competentes en la materia para llevar a cabo dicha revisión o auditoría interna.

### 4.2 Objetivos y alcance de la auditoría

Los objetivos a alcanzar con las auditorías internas son los siguientes:

- Determinar la idoneidad y efectividad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para alcanzar los objetivos de gestión especificados en materia de prevención de riesgos laborales.
- Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, contribuyendo con ello a una mejora continua de su comportamiento en esta materia.

En cuanto al alcance, es la Dirección General con competencias en materia de personal de la Administración de Justicia, quien, en última instancia, decide para cada auditoría a realizar su alcance, por ejemplo el Plan de Prevención de Riesgos Laborales completo, una parte de él, algunos procedimientos, etc.

### 4.3 El auditor y sus responsabilidades

El técnico que realice la auditoría deberá tener conocimientos en prevención de riesgos laborales y en técnicas auditoras. Cuando por el alcance de la auditoría se precise de más de un auditor, se nombrará un auditor jefe responsable de la misma.

Las responsabilidades del auditor son:

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 5 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- Obtener toda la información necesaria sobre el auditado, tal como la relativa a sus actividades, productos, locales de trabajo, auditorías previas, etc..
- Identificar los criterios de auditoría revisando la documentación existente relativa a las actividades del sistema de gestión, para determinar su adecuación y preparar el plan de auditoría.
- Actuar de acuerdo con los requisitos establecidos para la auditoría y mantenerse dentro del alcance de la auditoría.
- Preparar y realizar con objetividad y eficacia las tareas asignadas.
- Seguir los procedimientos definidos.
- Reunir y analizar los hechos que sean relevantes y suficientes que permitan obtener conclusiones relativas a la eficacia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales auditado.
- Estar alerta ante cualquier indicación de hechos que puedan influir en los resultados de la auditoría y posiblemente hacer necesaria una modificación de su alcance.
- Informar al auditor al auditado sobre cualquier incidencia importante encontrada en el curso de la auditoría.
- Informar inmediatamente al auditado sobre las no conformidades críticas.
- Documentar e informar sobre los resultados de la auditoría
- Conservar y salvaguardar los documentos pertenecientes a la auditoría para asegurar su confidencialidad.

Es importante resaltar que el auditado tiene la responsabilidad de determinar e iniciar cualquier acción correctora necesaria para corregir una no conformidad o para eliminar la causa de una no conformidad. La responsabilidad del auditor se limita a la identificación de la no conformidad.

#### **4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales**

El auditor deberá examinar la descripción de los métodos utilizados para cumplir con los requisitos generales establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, para juzgar su adecuación, tanto a las exigencias del propio Plan, como a las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

Si el examen revelase que el Plan del auditado no es adecuado para cumplir los requisitos, no debería continuarse la auditoría hasta que se hayan resuelto las cuestiones suscitadas.

#### **4.5 Plan de auditoría**

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 6 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL          PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

El auditor diseñará un plan de auditoría que resulte flexible y permita la introducción de cambios en función de la información recogida durante la auditoría. El plan debe incluir:

- Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- La identificación de las personas que tengan responsabilidades en relación con los objetivos y el alcance.
- Identificación de los documentos de referencia y los criterios de auditoría consiguientes.
- Fechas, lugar de la auditoría y duración prevista.
- Identificación de las áreas que se auditarán.
- Calendario de las reuniones a celebrar con el auditado.
- Requisitos de confidencialidad.
- Forma de distribución y archivo del informe final de auditoría.

#### 4.6 Reunión inicial

La celebración de una reunión inicial es la presentación de la propuesta del plan de auditoría, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Presentarse el auditor o equipo auditor a la dirección y a las unidades que corresponda.
- Revisar los objetivos y el alcance de la auditoría.
- Presentar un resumen de los métodos y procedimientos que se van a utilizar para realizar la auditoría.
- Determinar los medios e instalaciones que precise el auditor.
- Asignar, por parte de la Dirección General con competencias en materia de personal de la Administración de Justicia, la persona que acompañará al auditor.
- Establecer la fecha de la reunión final y de cualquier otra reunión intermedia entre el equipo auditor y la dirección del auditado.
- Aclarar las cuestiones del plan de auditoría.

#### 4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?

Fundamentalmente si el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es adecuado para cumplir los objetivos marcados en esta materia.

El proceso de revisión debe incluir:

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 7 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- Todas las no conformidades detectadas en las auditorías internas y externas anteriores.
- Si la declaración de principios en materia preventiva sigue siendo adecuada y si esta debe modificarse, a la luz de los siguientes hechos:
  - Nuevas legislaciones.
  - Nuevos acuerdos con los agentes sociales.
  - Modificación de las actividades de los centros de trabajo
  - Un mayor conocimiento sobre los riesgos a que están sometidos los empleados públicos.
  - Si se cumple el compromiso de mejora continua de acción preventiva.

#### 4.8 Documentación y finalización de la auditoría

Todos los resultados de la auditoría deben documentarse mediante actas. Conviene que las no conformidades se identifiquen en relación con los requisitos específicos establecidos en los documentos respecto a los cuales se ha realizado la auditoría.

Se deberán establecer los mecanismos de difusión y archivo de las actas.

Al finalizar la auditoría y antes de presentar el informe final de la misma, conviene celebrar una reunión entre el auditor, la dirección del auditado y los responsables de las unidades auditadas. En ella se presentarán los resultados de la auditoría a la dirección del auditado para asegurar que se comprenden y se reconocen las no conformidades.

El auditor debe presentar las conclusiones de la auditoría en cuanto a la aptitud del Plan de Prevención de Riesgos Laborales implantado para alcanzar sus objetivos. Se debe realizar un acta final de la reunión.

El informe final de la auditoría debe ir firmado y fechado por el auditor y debería contener, según los casos, la siguiente información:

- Aspectos Generales
  - Introducción (datos identificativos, nº de trabajadores, nº de centros de trabajo, actividad principal, etc.)
  - Alcance y objetivos de la auditoría.
  - Análisis del sistema de gestión de la prevención implantado.
  - Descripción detallada del programa de la auditoría (fechas, composición del equipo auditor, responsables de las unidades auditadas, nombre de la persona asignada para acompañar al auditor, etc.).

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-AR 01</b>
	Edición: 1	Fecha: 2021	Página 8 de 8
<b>TÍTULO: AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- Aspectos Particulares
  - Evaluación del grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos del sistema para alcanzar los objetivos propuestos.
  - Observaciones y recomendaciones para la mejora del Plan de Prevención (conviene significar los aspectos positivos que presente el sistema).
- Conclusiones
  - Descripción de las no conformidades, con expresión en cada una de ellas:
    - Su cualificación de gravedad.
    - Evidencia objetiva en la que se apoya.
    - Base legal que la sustenta.

#### 4.9 Periodicidad de las auditorías

La periodicidad con que se deben realizar las auditorías internas no será en ningún caso superior a la que se establece para las auditorías externas exigidas por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

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

## PROCEDIMIENTO P-IG 01

# INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
3. DEFINICIONES.
4. DESARROLLO.
  - 4.1. Caracterización de la diversidad de género en los centros de trabajo
  - 4.2. En la identificación y evaluación de riesgos.
  - 4.3. En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación.
  - 4.4. En la intervención preventiva.
  - 4.5. En las investigaciones de daños a la salud.
  - 4.6. Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto.
  - 4.7. Información y formación.
  - 4.8. Participación.

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

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer un mecanismo formal para integrar la perspectiva de género en la política sobre prevención de riesgos laborales de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía. El procedimiento determina cómo se ha de llevar a cabo la gestión de la integración de la perspectiva de género y su incorporación a la documentación técnica que se genere en materia preventiva, teniendo en cuenta que los riesgos laborales no afectan de la misma manera a las empleadas públicas y a los empleados públicos, y, por tanto los daños a la salud también son diferentes.

Dicha integración tiene por objetivo que no exista discriminación, directa o indirecta por razón de sexo a la mujer. Con tal fin, se tendrá en cuenta de forma sistemática las diferencias anatómicas, fisiológicas, psicológicas y la función reproductiva en relación a la gestión de la seguridad y salud laboral.

Este procedimiento se aplicará en todas las acciones llevadas a cabo en materia de prevención de riesgos laborales que pudieran afectar a sus empleadas públicas.

La integración de la perspectiva de género requiere que quienes poseen responsabilidades y competencias se impliquen de forma integral para incorporar la dimensión de género en todas las actuaciones relacionadas con las seguridad y salud de las personas empleadas públicas.

## 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, artículos 9.2, 10, 14, 18.1 y 35.1.
- LEY ORGÁNICA 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- LEY 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- LEY 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA. núm. 215, de 31 de octubre), modificada por LEY 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía.
- INSHT.: NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.
- INSHT.: NTP 657: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres(I): exposición y efectos diferenciales
- INSHT.: NTP 658: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres (II): recomendaciones preventivas.
- INSHT.: NTP. 785, Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.

### 3. DEFINICIONES

**Perspectiva de género:** análisis de la realidad surgido desde el pensamiento feminista para interpretar las relaciones de poder que existen entre mujeres y hombres. Explica la vida social, económica y política desde una posición que hace visible el mundo femenino, su realidad y sus aportaciones, comparando sus derechos con los de los masculinos. Pone de manifiesto que el origen y la perpetuación de la desigualdad no responde a situaciones naturales o biológicas sino a la construcción social transmitida a través de la socialización diferenciada de género.

**Principio de Igualdad:** principio jurídico que ampara la igualdad entre los sexos y condena la discriminación. Viene a recordar que todas las personas somos iguales ante la ley. Es sinónimo del principio de no discriminación.

**Transversalidad:** el instrumento para integrar la perspectiva de género en el ejercicio de las competencias de las distintas políticas y acciones públicas, desde la consideración sistemática de la igualdad de género (art. 3.5 Ley 12/2007, de 26 de noviembre).

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

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

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 5 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## 4. DESARROLLO

El objetivo es la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva con el fin de garantizar el principio de igualdad entre mujeres y hombres y mantener un entorno laboral seguro para todas las personas empleadas públicas, que contemple las siguientes actuaciones y medios.

### 4.1. Caracterización de la diversidad de género en los centros de trabajo

Como fase inicial para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Administración de Justicia, será necesario caracterizar la diversidad de género en dichos centros. Para ello, se elaborará y mantendrá actualizado un documento en el que se recoga, de forma desagregada por sexos, la distribución del número de hombres y mujeres en cada centro de trabajo y en cada uno de los órganos que componen cada centro.

### 4.2. En la identificación y evaluación de riesgos

- Identificar peligros menos obvios y problemas de salud más comunes entre empleadas públicas, basándose en un enfoque integral y total para detectar las diferencias de género puntuales (acoso sexual, discriminación, participación en toma de decisiones y conflictos de equilibrio entre la vida laboral y familiar).
- Evitar hacerse ideas preconcebidas sobre cuáles son los riesgos, quién se encuentra en situación de riesgo, y qué puede ser trivial.
- Tener en cuenta los riesgos laborales presentes en las situaciones reales: examinar las tareas que verdaderamente se realizan y el auténtico contexto de trabajo, contando con la participación de empleadas públicas, y no formarse juicios gratuitos acerca de la exposición basados en la mera descripción o en la denominación del puesto.
- Realizar las evaluaciones de riesgos por género y grupos de edad.
- Contemplar las exposiciones a riesgos ergonómicos, psicosociales, riesgo para el embarazo, la lactancia natural y reproducción.

### 4.3. En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación

- Utilizar metodología de evaluación cualitativa y participativa, como puede ser el enfoque de la escuela francesa de ergonomía (NTP 658).
- Utilizar métodos específicos y adecuados a las exposiciones, cuestionando la ligereza de carga física e incluyendo aspectos como el trabajo emocional o las interrupciones del trabajo no deseadas.

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 6 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- Adaptar herramientas de investigación estándar para el análisis de los trabajos de hombres y mujeres separadamente y específicamente desarrolladas para eliminar exposiciones de ambos.
- Utilizar indicadores que den información de estatus que ocupan hombres y mujeres con respecto a los estándares acordados de grupos de referencia.

#### 4.4. En la intervención preventiva

- Priorizar los riesgos a los que las empleadas públicas están más expuestas, realizando programas específicos.
- Utilizar como referente las experiencias ya conocidas y exitosas de intervención preventiva desde el punto de vista de género.
- Proponer y aplicar medidas preventivas específicas y desde la participación de las empleadas públicas.
- Diseñar puestos de trabajo y elegir equipos de trabajo y equipos de protección individual bajo criterios de usabilidad por personas situadas en percentiles extremos, fuera de la media.
- Realizar programas formativos relativos a riesgos específicos, que incidan en áreas de conocimiento, habilidades y aptitudes.
- Cuando se planteen cambios en la organización de trabajo, tener en cuenta su impacto desde la perspectiva de género y las repercusiones en la salud laboral.

#### 4.5. En las investigaciones de daños a la salud

- Recoger sistemáticamente datos de exposiciones y daños por sexo.
- Registrar todos los aspectos relativos a la salud laboral, no únicamente los accidentes de trabajo, incluyendo la variable de género y edad, y no sólo para hacer conteo, sino para analizar las diferencias.
- Utilizar cifras específicas y no datos medios (horas trabajadas por tarea específica).
- Investigar todos los casos de daños a la salud: lesiones por violencia, incompatibilidad entre vida laboral y familiar en el análisis de sintomatología de estrés.
- Prestar atención a daños hasta ahora ignorados (posibles vínculos entre ocupación y trastornos menstruales o menopausia).
- Incrementar el conocimiento de datos relacionados con la salud de mujeres y sus ocupaciones (estudios epidemiológicos, certificados de defunción u otros).

 <p><b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 7 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- Evaluar críticamente las investigaciones epidemiológicas para encontrar sesgos, como por ejemplo los patrones de enfermedad., con el fin de desarrollar mejores métodos de investigación.

#### 4.6. Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto

Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto diferencial en la actuación de vigilancia de la salud laboral, tanto en las actuaciones preventivas como curativas.

#### 4.7. Información y formación

Información y formación en materia preventiva de una forma suficiente y adecuada desde la perspectiva de género, incluyendo en su caso contenidos sobre riesgos específicos de las mujeres trabajadoras. Es necesario formar en igualdad a las personas responsables en prevención de riesgos laborales.

- Proporcionar información y formación en igualdad a los diferentes agentes de la seguridad y salud.
- Garantizar el enfoque sensible al género por parte de técnicos de prevención, por medio de información y formación en igualdad aplicable al trabajo del día a día.
- Establecer vínculos entre acciones de igualdad y de seguridad y salud en el trabajo: contemplar condiciones de trabajo en las políticas de igualdad, y acoso sexual y conciliación de la vida laboral y familiar en salud laboral.
- Tomar como medidas generales de intervención preventiva el enriquecimiento del puesto de trabajo.
- Difusión de catálogos de buenas prácticas de actuaciones de impulso de la prevención desde una perspectiva de género y de actuaciones de prevención de riesgos psicosociales.

#### 4.8. Participación

La participación de las personas empleadas públicas en todas y cada una de las fases del proceso de prevención de riesgos laborales es fundamental, en especial:

- En la identificación de riesgos, contar con información directa en lugar de basarse en la descripción o en la denominación del puesto.
- No olvidar a personas que falten en el momento de la evaluación (baja médica, excedencia, vacaciones u otros).
- Facilitar medios, tiempo y espacio para que ellas tomen parte en la evaluación de riesgos, así como en la consulta, toma de decisiones y actividades de los Delegados y Delegadas de prevención.

 <b>Junta de Andalucía</b> Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>P-IG 01</b>
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 8 de 8
<b>TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

- Utilizar métodos de evaluación de riesgos laborales que primen dicha participación.
- Instar a que propongan medidas preventivas y tener en cuenta su opinión en la aplicación de las mismas.