

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Junta de Andalucía

Consejería de la Presidencia, Interior,
Diálogo Social y Simplificación Administrativa

Edición 1 agosto de 2023



FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 3/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



INDICE

1 INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	5
3 CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, INTERIOR, DIÁLOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.....	6
3.1 Identificación y competencias generales de la Consejería.....	6
3.2 Estructura organizativa.....	8
3.2.1 Organigrama.....	8
3.2.2 Descripción y funciones en Servicios Centrales.....	10
3.2.3 Descripción y funciones en Servicios Periféricos.....	13
3.3 Centros de trabajo a los que se aplica el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	14
3.3.1 Resumen de centros de trabajo.....	16
4 UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	17
4.1 RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	17
4.2 RECURSOS MATERIALES DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	19
5 ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN.....	20
5.1 Funciones y Competencias.....	20
5.1.1 Titular de la Consejería.....	21
5.1.2 Titular de la Viceconsejería.....	21
5.1.3 Titulares de las Secretarías Generales.....	21
5.1.4 Titular de la Secretaría General de Interior.....	22
5.1.5 Titular de la Secretaría General Técnica.....	22
5.1.6 Titulares de las Direcciones Generales y de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.....	24
5.1.7 Titular de la Dirección General de Emergencia y Protección Civil.....	25
5.1.8 Titulares de las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.....	25
5.1.9 Titular de Jefatura de Servicio.....	28
5.1.10 Titular de Jefatura de Servicio competente en Personal.....	29
5.1.11 Titular de Jefatura de Servicio competente en Administración General.....	29
5.1.12 Responsables de otros centros de trabajo o dependencias.....	30
5.1.13 Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.....	31
5.1.14 Responsables de contratos que impliquen coordinación de actividades empresariales.....	33
5.1.15 Personas empleadas públicas.....	33
5.2 Funciones de otros Órganos y Unidades externas al ámbito de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.....	35
5.2.1 Titular del órgano directivo competente en materia de Recursos Humanos y Función Pública.....	35
5.2.2 Titular del órgano directivo competente en materia de Patrimonio.....	35
5.2.3 Órgano competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.....	36
5.2.4 Centros de Prevención de Riesgos Laborales.....	36
5.3 Órganos de participación colectiva del personal al servicio de la administración.....	37
5.3.1 Delegados y Delegadas de Prevención.....	38

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 4/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5.3.2	Comité de Seguridad y Salud.....	39
6	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	40
6.1	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN.....	40
6.1.1	GESTIÓN DE EDIFICIOS.....	40
6.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	41
6.1.3	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	41
6.1.4	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	42
6.1.5	INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.....	43
6.1.6	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS.....	44
6.1.7	PLAN DE EMERGENCIA.....	45
6.1.8	DOCUMENTACIÓN.....	45
6.1.9	FORMACIÓN.....	46
6.1.10	NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.....	46
6.1.11	VIGILANCIA DE LA SALUD, ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.....	47
6.1.12	AUDITORIA Y REVISIÓN.....	47
6.1.13	INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	47
6.1.14	PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	48
7	OBJETIVOS Y MEDIOS.....	48
8	APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN.....	49
8.1	FASES DE LA IMPLANTACIÓN.....	50
8.1.1	Difusión del Plan en el ámbito de la Consejería.....	50
8.1.2	Procedimientos del sistema de gestión.....	50
8.1.3	Planificación de las actividades de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.....	50
8.2	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	50
9	ANEXOS.....	51
9.1	ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO.....	51
9.2	ANEXO II. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	51
A)	PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA CONSEJERÍA.....	57
B)	OTROS PROCEDIMIENTOS.....	58

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 5/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1 INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

En este sentido, por un lado el artículo 14.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, establece “*En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores...*”

Y por otro el artículo 16.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, recoge que “*La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales*”

Como desarrollo de las leyes anteriores, el artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante, RSP), en su redacción dada por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, que lo modifica, establece en consonancia con la reforma de la Ley y con la “integración de la Prevención”, igualmente que:

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

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

Su integración en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.”

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

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 6/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



En el mismo sentido, el artículo 5 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, dispone que de conformidad con el artículo 2.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, anteriormente referido, “(...) el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de las distintas Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial, en el sistema general de gestión de las mismas y se establece la política común de Prevención de Riesgos Laborales.”

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

De acuerdo con lo criterios expuestos, y previa propuesta formulada de forma conjunta por las Consejerías afectadas, la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral deberá informar con carácter previo a la confección de los Planes de Prevención de cada Consejería, los ámbitos competenciales concretos mediante la determinación de los centros de trabajo incluidos en los mismos.

Así por tanto, el ámbito de aplicación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, es la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, tanto a nivel de servicios centrales como provinciales, integrándose en éstos últimos las sedes propias de las Delegaciones del Gobierno y los centros de trabajo del personal adscrito a las mismas.

De dicho ámbito de aplicación, en particular, de conformidad con lo dispuesto en el citado Decreto 304/2011, de 11 de octubre, quedan excluidas las Agencias Administrativas y de Régimen Especial adscritas o que se adscriban a la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, que deberán contar con su propio Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Así como también, se excluye al resto de entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía que adscritas a la Consejería se contemplan en el Título III de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración General de la Junta de Andalucía. Y en conclusión, la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa se dota del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales para su implantación, integración y aplicación en su ámbito de actuación, y que comprende todos los Órganos y Organismos que se reflejan en la estructura organizativa más adelante reseñada y en los centros de trabajo que se enumeran en el Anexo I del presente Plan.

2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tiene sobre la seguridad y salud de las personas empleadas públicas, en el marco de sus responsabilidades y de acuerdo con la normativa que rige el marco organizativo de la prevención en la Administración de la Junta de Andalucía, considera como principio prioritario y objetivo fundamental tener garantizadas unas adecuadas condiciones de salud y seguridad en el desarrollo de su actividad, la salvaguardia y promoción de la salud y seguridad del personal a su cargo, y en general, de todas las personas trabajadoras que desempeñen su trabajo dependiendo de forma directa o indirecta de los órganos responsables de la misma.

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

Con tal finalidad, en la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 7/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- A) Se implantará y aplicará este Plan, como instrumento para la efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en la actividad de las unidades y centros de trabajo, y el desarrollo de la coordinación administrativa de todos los organismos implicados.
- B) Se dotará adecuada y suficientemente los recursos preventivos y los medios económicos para la aplicación efectiva de la prevención, en el marco que en esta materia dispone la Administración General de la Junta de Andalucía.
- C) Sus órganos directivos asumirán el compromiso de la reducción progresiva del índice de siniestralidad y la mejora continua y optimización del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
- D) Se fomentará la comunicación y participación de las personas trabajadoras, directamente o a través de su representación, mediante la inclusión en los procedimientos de gestión de los asuntos de su interés y de los mecanismos necesarios para ejercer ese derecho.
- E) Se llevará a efecto la permanente evaluación de los resultados y la consecuente revisión del Plan.
- F) Se promocionará e incentivará el desarrollo de las buenas prácticas y hábitos de salud y seguridad laboral.
- G) Se integrará la perspectiva de género en el diseño y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, como estrategia para garantizar el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, en materia preventiva.
- H) La contribución al desarrollo de la Responsabilidad Social Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía, mediante la atención a la mejora de la calidad de vida de las personas trabajadoras en la consejería, y el compromiso activo con el medio ambiente.

La Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, a través de este documento, manifiesta claramente su compromiso, y lo transmite a todos a cada uno de los componentes de su estructura.

3 CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, INTERIOR, DIÁLOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Para que la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa pueda cumplir los objetivos generales definidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y los específicos antes definidos, asumiendo sus competencias y obligaciones, es necesario que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales se elabore para todo el ámbito específico comprendido en esta Consejería. Por lo que, en este apartado se expondrá cual es el organigrama, competencias, funciones y actividades propias, así como qué personas lo desarrollan y en qué centros o lugares de trabajo.

3.1 Identificación y competencias generales de la Consejería

De conformidad con el Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa y se disponen las competencias que le corresponden y sus modificaciones con el Decreto 572/2022, de 27 de diciembre y el Decreto 95/2023, de 25 de abril.

Corresponden a la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa las siguientes competencias:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 8/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



a) La asistencia política y técnica, así como el asesoramiento general de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía.

b) Los servicios de protocolo y ceremonial referidos a la Presidencia de la Junta de Andalucía.

c) Las relaciones entre el Consejo de Gobierno y el Parlamento de Andalucía.

d) La estrategia digital, como marco común y unificado de referencia para la elaboración, desarrollo e implantación de un modelo digital en la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, que se oriente a la prestación de servicios públicos.

e) Las competencias en materia de Policía autonómica, ordenación general y coordinación supramunicipal de las policías locales andaluzas, protección civil y emergencias, la lucha contra las emergencias ambientales causadas por los incendios forestales y seguridad; las que se refieren a elecciones y consultas populares contempladas en la Ley 2/2001, de 3 de mayo, por la que se regulan las consultas populares en Andalucía; la actividad sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, y la protección de los animales de compañía y animales potencialmente peligrosos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

f) La coordinación de la acción exterior de la Junta de Andalucía y de las actuaciones derivadas de la integración de España en la Unión Europea, incluido el seguimiento de la normativa comunitaria, así como las competencias en relación con las Instituciones Europeas; la coordinación de la cooperación interregional, transnacional y transfronteriza, y la coordinación de las políticas respecto a los andaluces y andaluzas en el mundo. Además de las competencias en materia de fomento de la internacionalización del tejido empresarial andaluz, así como la atracción de inversión directa exterior que pueda contribuir al desarrollo y consolidación del tejido productivo andaluz.

g) El impulso y la coordinación del diálogo con los agentes económicos y sociales, como mecanismo de participación y construcción de consenso, garantizando su interlocución en el diseño, implementación y control de las políticas públicas de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de las actuaciones de concertación desarrolladas por las demás Consejerías en sus respectivos ámbitos competenciales.

h) La administración de los servicios comunes de la Presidencia y de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

i) El Secretariado del Consejo de Gobierno.

j) La dirección, edición y publicación del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en su sede electrónica, así como la coordinación de las actuaciones de la Administración Pública de la Junta de Andalucía con respecto a publicaciones en otros diarios oficiales.

k) El asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

l) La dirección y coordinación de las políticas de comunicación para la presencia institucional de la Junta de Andalucía, y de las políticas sobre medios de comunicación social y del sector audiovisual en Andalucía.

m) La dirección, organización, impulso y coordinación de la presencia en Internet de la Junta de Andalucía y su relación con la ciudadanía a través de redes sociales.

n) La coordinación de la política informativa del Gobierno y de la Presidencia de la Junta de Andalucía.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 9/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ñ) Las previstas en el Decreto 2/2011, de 11 de enero, sobre la designación por la Comunidad Autónoma de Andalucía de las personas integrantes de los órganos de gobierno de las autoridades portuarias de los puertos de interés general enclavados en Andalucía.

o) El fortalecimiento y fomento de la conciencia de identidad del pueblo andaluz, a través de sus distintas manifestaciones, así como la defensa, protección, proyección y promoción de la imagen de Andalucía y de sus valores. En el ejercicio de esta competencia se podrán desarrollar todo tipo de actuaciones administrativas, en especial la realización de actividades de sensibilización, suscripción de convenios y otros tipos de instrumentos de colaboración con las distintas Administraciones Públicas y personas y entidades públicas y privadas, que vayan dirigidos al cumplimiento de las citadas atribuciones y que sean de interés general para la Comunidad Autónoma.

p) La coordinación de las competencias de las distintas Consejerías en materia de víctimas del terrorismo, sin perjuicio de las que ostente la Consejería competente en materia de justicia.

q) La promoción de las relaciones con las diferentes confesiones religiosas existentes en la sociedad andaluza.

r) El impulso, la coordinación y el seguimiento de las actuaciones encaminadas a la consecución de la mejora de la calidad normativa, así como la definición de las estrategias de simplificación administrativa en el ámbito de la Administración de Junta de Andalucía.

s) Las competencias en materia de Gobierno Abierto, en coordinación con las funciones que en esta materia desempeña la Agencia Digital de Andalucía en virtud de sus Estatutos.

t) El impulso de las actuaciones de los órganos de la Administración de la Junta de Andalucía para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

u) La gestión de las ayudas y coordinación de la cooperación internacional para el desarrollo, a través de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, creada por Ley 2/2006, de 16 de mayo.

v) Las relaciones institucionales de la Administración de la Junta de Andalucía con el Consejo Consultivo de Andalucía.

w) La planificación, impulso y coordinación de los programas relacionados con el desarrollo de las competencias digitales, la transformación digital y la incorporación de las empresas a la Economía Digital.

x) El desarrollo de la infraestructura de telecomunicaciones en Andalucía.

y) La Presidencia y asistencia a la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras previstas en el artículo 36 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, de Gobierno de Andalucía, y en el Decreto 155/1988, de 19 de abril, por el que se aprobaron las normas reguladoras de determinados órganos colegiados.

z) Las funciones atribuidas a la Secretaría de Transparencia por la normativa de transparencia.

3.2 Estructura organizativa

3.2.1 Organigrama

Conforme al Artículo 2 del citado Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, y sus modificaciones con el Decreto 572/2022, de 27 de diciembre y el Decreto 95/2023, de 25 de abril., la organización general de la Consejería es la siguiente:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 10/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. La Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa se estructura, bajo la superior dirección de su titular, en los siguientes órganos directivos:

a) Centrales:

Viceconsejería.

Secretaría General de la Presidencia.

Secretaría General de Interior.

Secretaría General de Acción Exterior, Unión Europea y Cooperación.

Secretaría General de Relaciones con el Parlamento.

Secretaría General Técnica.

Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Dirección General de Comunicación Social.

Dirección General de Comunicación.

Dirección General de Administración Periférica y Simplificación Administrativa.

Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

Dirección General de Andalucía Global.

b) Periféricos:

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla.

Adscrita a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz se halla la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar.

Las personas titulares de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía son las representantes de ésta en cada provincia, gozando, además, de la condición de primera autoridad de la Administración de la Junta de Andalucía, y ejerciendo funciones de coordinación y supervisión de los servicios y de las actividades de la Administración de la Junta de Andalucía en dicho ámbito territorial.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 11/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Se adscribe a la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa la Unidad Aceleradora de Proyectos de Interés Estratégico en Andalucía, a través de la Dirección General de Administración Periférica y Simplificación Administrativa.

3.2.2 Descripción y funciones en Servicios Centrales

En su virtud, en el Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa y sus modificaciones con el Decreto 572/2022, de 27 de diciembre y el Decreto 95/2023, de 25 de abril, se disponen las competencias que corresponden a los centros directivos:

3.2.2.1 Viceconsejería

1. La persona titular de la Viceconsejería ejerce la jefatura superior de la Consejería después de la persona titular de esta, y de ella dependen los demás órganos directivos de la Consejería, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Asimismo, le corresponde la representación general de la Consejería y el ejercicio de las funciones que de carácter general se le atribuyen en el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y aquellas específicas que la persona titular de la Consejería expresamente le delegue.

2. Igualmente, corresponde a la persona titular de la Viceconsejería velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la persona titular de la Consejería, así como el seguimiento de la ejecución de sus programas.

3. La persona titular de la Viceconsejería ejercerá la Secretaría de Actas del Consejo de Gobierno, con las funciones previstas en el artículo 34.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, así como las funciones relacionadas con el Secretariado del Consejo de Gobierno y el seguimiento y control de la ejecución de sus acuerdos.

4. La persona titular de la Viceconsejería asistirá a la persona titular de la Consejería en la coordinación de las actuaciones de la Consejería con respecto al apoyo en el ejercicio de la actividad de la Presidencia de la Junta de Andalucía.

5. De la persona titular de la Viceconsejería dependerá la coordinación de la posición común que deba defenderse por parte del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la Comisión Mixta Paritaria Gobierno-Junta de Andalucía, en la Comisión sobre inversiones del Estado en Andalucía y en la Comisión Bilateral de Cooperación Junta de Andalucía-Estado, a las que se refieren respectivamente las disposiciones transitoria primera, adicional tercera y el artículo 220 del Estatuto de Autonomía.

6. Queda adscrita a la Viceconsejería la Secretaría de Transparencia prevista en el artículo 40.2 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como la Unidad de Transparencia prevista en el artículo 41.1 de la citada ley. Igualmente, le corresponde la coordinación general en materia de transparencia, sin perjuicio de las competencias asignadas en dicha materia a los distintos órganos directivos según la normativa vigente.

7. El apoyo a la persona titular de la Consejería en las relaciones institucionales de la Administración de la Junta de Andalucía y el Consejo Consultivo de Andalucía.

8. Asimismo, bajo la dependencia de la Viceconsejería se creará la Oficina de la Calidad Normativa y Gobierno Abierto, como un servicio administrativo con gestión diferenciada.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 12/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



9. Estará adscrita a la Viceconsejería la Oficina Técnica de Apoyo a la Autoridad Competente de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulada en el Decreto 74/2014, de 11 de marzo.

3.2.2.2 Secretaría General de la Presidencia

A la Secretaría General de la Presidencia, bajo la dependencia funcional de la Presidencia de la Junta de Andalucía, cuya persona titular tendrá rango de Viceconsejero o Viceconsejera, le corresponden, además de las previstas en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, todas aquellas actuaciones cuya finalidad esté dirigida a proporcionar la información política y técnica, el asesoramiento necesario para el ejercicio de las funciones de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía, a excepción del asesoramiento en materia de acción exterior que, en este caso, le corresponderá a la Secretaría General de Acción Exterior, Unión Europea y Cooperación.

Asimismo, le corresponde la realización de análisis y estudios que faciliten la acción del Gobierno y las relaciones de carácter institucional, así como cuantas actividades o funciones se le encomienden.

Adscrita a la Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Andalucía existirá una Dirección de estudios y análisis, cuya función será la realización de estudios, evaluación política y técnica, estrategia de Gobierno y asesoramiento a la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía, así como cuantas actividades o funciones se le encomienden, cuya persona titular tendrá rango de Director o Directora General.

Igualmente, adscrita a la Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Andalucía existirá una Dirección de relaciones institucionales cuyas funciones serán dirigir las relaciones institucionales de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía, así como cuestiones referidas al protocolo, cuya persona titular tendrá rango de Director o Directora General.

3.2.2.3 Secretaría General de Interior

A la Secretaría General de Interior, cuya persona titular tendrá rango de Viceconsejero o Viceconsejera, le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, así como la elaboración de propuestas normativas, directrices, planes y programas de medidas encaminadas al desarrollo y ejecución de las competencias que tenga atribuidas y, en particular, las recogidas en el artículo 6 del texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

Le corresponde particularmente el régimen general y los asuntos de intendencia ligados a la gestión de los edificios afectos a los usos de competencia de la Secretaría General, a salvo de las competencias generales que se atribuyen a la Secretaría General Técnica.

De esta Secretaría dependerá, orgánica y funcionalmente, la Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

3.2.2.4 Secretaría General de Acción Exterior, Unión Europea y Cooperación

A la Secretaría General de Acción Exterior, Unión Europea y Cooperación, cuya persona titular tendrá rango de Viceconsejero o Viceconsejera, le corresponden, además de las previstas en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las atribuciones recogidas en el artículo 7 del texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 13/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



De la Secretaría General de Acción Exterior, Unión Europea y Cooperación dependerá orgánica y funcionalmente la Dirección General de Andalucía Global.

3.2.2.5 Secretaría General de Relaciones con el Parlamento

A la persona titular de la Secretaría General de Relaciones con el Parlamento le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las competencias recogidas en el artículo 8 del texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

3.2.2.6 Secretaría General Técnica

A la Secretaría General Técnica, bajo la dependencia directa de la Viceconsejería, le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 29 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, competándole, en particular, la gestión del personal, sin perjuicio de la ostentación de la jefatura superior de personal por la persona titular de la Viceconsejería, la organización y racionalización de las unidades y servicios de la Consejería, y las funciones generales de administración, registro y archivo central, impulso y ejecución de la actividad presupuestaria y de la gestión del gasto, coordinando a estos efectos a las entidades dependientes de la Consejería.

En todo caso, serán de su competencia las funciones recogidas en el artículo 9 del texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

3.2.2.7 Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía

El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía es el órgano directivo encargado de la representación y defensa en juicio de la Administración de la Junta de Andalucía, así como el asesoramiento en Derecho del Consejo de Gobierno y la citada Administración, según lo previsto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y en el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del cuerpo de letrados de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 450/2000, de 26 de diciembre.

La persona titular del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía tendrá rango de Director o Directora General, correspondiéndole las funciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, debiendo ser funcionario o funcionaria de carrera, de conformidad con la previsión que realiza el artículo 17, apartados 5 y 6, de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

3.2.2.8 Dirección General de Comunicación Social

A la Dirección General de Comunicación Social le corresponden, de acuerdo con la Ley 10/2018, de 9 de octubre, Audiovisual de Andalucía, y además de las previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las atribuciones recogidas en el artículo 11 del texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

3.2.2.9 Dirección General de Comunicación

1. A la Dirección General de Comunicación le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, así como la elaboración de propuestas normativas, directrices, planes y programas de medidas encaminadas al desarrollo y ejecución de las competencias que tenga atribuidas y, en particular, las recogidas en el artículo 12 del texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 14/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



3.2.2.10 Dirección General de Administración Periférica y Simplificación Administrativa

A la Dirección General de Administración Periférica y Simplificación Administrativa, como órgano directivo central conforme a lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, cuya persona titular tendrá rango de Director o Directora General, le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, así como las recogidas en el texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

3.2.2.11 Dirección General de Emergencias y Protección Civil

A la Dirección General de Emergencias y Protección Civil le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, así como la elaboración de propuestas normativas, directrices, planes y programas de medidas encaminadas al desarrollo y ejecución de las competencias que tenga atribuidas y, en particular, las recogidas en el texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

Le corresponde particularmente el régimen general y los asuntos de intendencia ligados a la gestión de los edificios afectos a los usos de competencia de la Dirección General, a salvo de las competencias generales que se atribuyen a la Secretaría General Técnica.

3.2.2.12 Dirección General de Andalucía Global

A la Dirección General de Andalucía Global le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, así como la coordinación de las competencias relacionadas con los andaluces y andaluzas que residen fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en particular las recogidas en el del texto consolidado del Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

3.2.3 Descripción y funciones en Servicios Periféricos

En las provincias existirán las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga, Sevilla y la Subdelegación del Campo de Gibraltar.

3.2.3.1 Titulares Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía

El artículo 7 del Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía establece las funciones y competencias de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Corresponden a las personas titulares de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía las funciones y competencias establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y en los artículos 6 y 7 del Decreto 512/1996, de 10 de diciembre, así como la coordinación de las relaciones informativas de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia y cualquier otra que se les atribuya o les sea delegada.

El Decreto 572/2022, de 27 de diciembre, modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía en los siguientes términos:

La Disposición adicional segunda, queda redactada de la siguiente manera:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 15/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



«Disposición adicional segunda. Adscripción de servicios periféricos a las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.

A las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía se les adscriben los servicios periféricos de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Asimismo, se les adscriben los servicios periféricos en materia de juego y apuestas pertenecientes a la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Corresponde a las Delegaciones del Gobierno ejercer las competencias de los servicios periféricos adscritos, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 de este Decreto.

Las funciones a que se refiere el artículo 23.2 corresponderán a las personas titulares de las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno respecto a los servicios periféricos en materia de juegos y apuestas.»

3.2.3.2 Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía

El artículo 8 del Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, de las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, establece que bajo la superior dirección y coordinación de la persona titular de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía, el titular de la Secretaría General de la Delegación de Gobierno ejercerá la jefatura de los servicios de la Consejería de que dependa en la provincia.

3.3 Centros de trabajo a los que se aplica el Plan de Prevención de Riesgos Laborales

De conformidad con el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, se entiende por centro de trabajo las áreas edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder por razón de su trabajo.

En el **Anexo I** se relacionan los centros de trabajo pertenecientes a la Consejería en régimen de propiedad, alquiler u otros usos, tanto en sus servicios centrales, como en los servicios periféricos de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, por provincia y localidad.

Pueden clasificarse en alguna de las siguientes categorías:

- Servicios Centrales. Sedes de los órganos directivos de la Consejería
- Servicios periféricos. Sedes que centralizan la gestión de los centros distribuidos en el ámbito provincial.
- BOJA. Artes gráficas y servicios relacionados con las mismas: Centros donde se lleve a cabo actividades tales como la impresión de publicaciones periódicas y otros materiales impresos, y las complementarias asociadas, como la encuadernación, los servicios de fotograbado y la representación en imágenes de los datos.
- Unidades de efectivos del Cuerpo Nacional de Policía adscritos a la Comunidad Autónoma en cada capital de provincia.
- Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), como servicio administrativo con gestión diferenciada, de los previstos en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y se encuentra adscrito a la Consejería con competencias en materia de ordenación general y coordinación supramunicipal de las policías locales andaluzas, protección civil y emergencias, y seguridad, a través del órgano directivo central que se determine en la norma que regule su estructura orgánica.
- Gestión de Emergencias. 112.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 16/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Otros. Centros destinados a una actividad singular Registro, Archivos, Almacenes, ...

La mayoría son Centros Administrativos, en los que se realizan principalmente labores de administración y oficina, teniendo asociados otros puestos de trabajo y tareas, como mantenimiento, inspección, seguridad, limpieza, telefonistas, cocina, ordenanzas y conductores. En dichos centros se concentran la gran mayoría de las personas empleadas públicas y suele ser habitual la presencia de público realizando diversos trámites.

En todos los centros hay presencia de personas trabajadoras de empresas externas en actividades propias de vigilancia, seguridad, limpieza, mantenimiento, jardinería, archivo, almacén, climatización, información, teleoperadores (operadores telefónicos para gestión de emergencias)... , ó de otros organismos públicos con tareas de policía, informática, administrativa....

En este último caso de concurrencia de personal externo, se aplicará el procedimiento de control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras empresas en los centros e instalaciones de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, que se contempla en el Anexo II del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, manual de procedimientos del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, como procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

El personal que trabaja en los centros dependientes de la Consejería puede ser de plantilla (personal funcionario, laboral y eventual) o externo (de otra Consejería, administración o empresa de servicio contratada). Los puestos de trabajo desempeñados por el personal adscrito a los centros y organismos de la Consejería pueden clasificarse en los siguientes grupos genéricos:

- Directivos (Secretarías Generales de servicios centrales o periféricos y Direcciones Generales)
- Jefaturas de Servicio
- Personal Técnicos (funciones de inspección y asesoramiento)
- Administración (funciones administrativas en la Administración general)
- Psicólogo
- Médico
- Archivo
- Operador de comunicaciones
- Auxiliares de Seguridad
- Vigilantes
- Conductores
- Conserjes
- Ordenanzas
- Impresión
- Oficiales de oficios
- Cocina

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 17/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Peones
- Limpieza

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

3.3.1 Resumen de centros de trabajo

La información sobre estos centros, contenida en el anteriormente citado **ANEXO I**, permitirá establecer las prioridades en la programación de las actuaciones preventivas a realizar por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las funciones asignadas por el Decreto 304/2011 (artículo 4.8).

A continuación, se resumen los datos relativos al número de centros y personal propio en la Relación de puestos de trabajo (RPT), más eventuales y altos cargos, plazas dotadas a fecha 18 de enero de 2023, tanto en los servicios centrales de la Consejería, como el personal de las Delegaciones del Gobierno que funcionalmente depende de esta Consejería.

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, INTERIOR, DIÁLOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (SERVICIOS CENTRALES)		
Provincia	Nº de Centros de trabajo	Personal (funcionario, laboral, eventuales, altos cargos)*
Sevilla	11	780
*Se incluye personal ubicado en sedes de otras Consejerías y Delegaciones del Gobierno		

DELEGACIONES DEL GOBIERNO		
Provincia	Nº de Centros de trabajo propios	Personal (funcionario, laboral, eventual, altos cargos)
Almería	2	78
Cádiz	4	112
Córdoba	6	130
Granada	3	147
Huelva	1	83
Jaén	2	92
Málaga	4	132
Sevilla	1 (3)	89
TOTAL	23	863



4 UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

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

“1. El servicio de prevención propio constituirá una unidad organizativa específica y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la empresa a la finalidad del mismo.

2. Los servicios de prevención propios deberán contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar en la empresa.

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

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

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

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

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

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

4.1 RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con la finalidad de cumplir los objetivos marcados en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuenta con una Unidad de

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 19/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Prevención de Riesgos Laborales, la cual realiza las actividades de carácter técnico y gestión preventiva atribuidas a los Servicios de Prevención con funciones de nivel superior correspondientes al menos con dos de las especialidades y disciplinas preventivas de medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada.

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, ejerce las funciones correspondientes al Servicio de Prevención Propio de la Consejería que contempla el Decreto 304/2011, de 11 de octubre; y a la fecha de la elaboración de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales cuenta con la siguiente estructura:

- **Puesto de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.** Una plaza en los servicios centrales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, que coordinará al personal de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, tanto de los servicios centrales como de las unidades provinciales de la Consejería. Será el encargado de los aspectos más generales del sistema (planificación, programación anual de actuaciones preventivas, priorización del trabajo de la Unidad, actualización de procedimientos, instrucciones operativas y formatos, funcionalidad del soporte informático y físico del sistema de gestión y relaciones con las demás unidades que participan en la gestión de la actividad preventiva.) Todo ello, sin perjuicio de realizar también las funciones correspondientes al nivel superior establecidas en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

- **Puesto de Asesoría Técnica de Prevención de Riesgos Laborales en los servicios centrales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa .** Se encargará de la gestión ordinaria del sistema, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y a lo dispuesto en el citado artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. La estructura actual de la Consejería cuenta con una plaza de Asesoría Técnica, si bien esta se ajustará a las posibles modificaciones de la Relación de puestos de trabajo (RPT) que en su caso se efectúen con posterioridad a la aprobación de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

- **Puestos de Asesoría Técnica de Prevención de Riesgos Laborales en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.** En cada una de la Delegaciones del Gobierno, se encargarán de la gestión ordinaria del sistema, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y a lo dispuesto en el citado artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. La estructura actual de la Consejería cuenta con dos plazas de Asesoría Técnica en cada una de las Delegaciones del Gobierno, si bien esta se ajustará a las posibles modificaciones de la Relación de puestos de trabajo (RPT) que en su caso se efectúen con posterioridad a la aprobación de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

- En las provincias de **Almería, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén y Málaga**, el ámbito de actuación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales comprende los servicios territoriales propios de la Delegación de Gobierno y los servicios centrales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa que se encuentren en la respectiva provincia.
- En la provincia de **Cádiz** el ámbito de actuación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales comprende los servicios territoriales propios de la Delegación de Gobierno, la Subdelegación del Campo de Gibraltar y los servicios centrales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa que se encuentren en la provincia.
- En la provincia **Sevilla** el ámbito de actuación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales comprende los servicios territoriales propios de la Delegación de Gobierno en la provincia.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 20/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Asimismo debe procurarse a las unidades de prevención de riesgos laborales, el apoyo administrativo necesario para registrar e inscribir la información emanada de la tramitación de los diversos procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales; así como apoyo de personal técnico en delineación con conocimientos en programas de diseño gráfico.

El personal de las unidades de prevención de riesgos laborales dependerá de la persona titular de la **Secretaría General Técnica** en los Servicios Centrales y, de la persona titular de la **Secretaría General de la Delegación del Gobierno** en los servicios periféricos que asuma. Ello, sin perjuicio, de cumplir y ejercer sus funciones conforme a las instrucciones operativas, la programación anual de actividades y prioridades encomendadas por la coordinación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El personal técnico que deba desempeñar funciones preventivas, deberá estar en posesión del nivel superior a que hace referencia el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, garantizándose de acuerdo con lo dispuesto en dicho Real Decreto, que en la Unidad se cuente, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas previstas en el artículo 34. Y para aquellas evaluaciones o actuaciones que requieran conocimientos o medios muy específicos, se podrá solicitar asesoramiento técnico a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, así como recurrir a una asistencia externa por parte de un servicio de prevención ajeno, todo ello conforme a lo establecido en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre.

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

4.2 RECURSOS MATERIALES DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cuanto a la dotación material se distinguirán tres niveles:

- Una equipación básica, formada por dispositivo de fotografía (móvil o cámara), telémetro, flexómetro y luxómetro que deberá estar disponible en cada una de las sedes donde haya presente un técnico de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Equipos de medición de condiciones ambientales, compuesto por termohigrómetro, medidor de CO₂ y velómetro.
- El resto de equipamiento de medición y análisis, que el Real Decreto 39/1997 exige a los Servicios de Prevención Propios, serán facilitados por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales de cada provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2,d. del Decreto 304/2011. En caso de que el Centro de Prevención correspondiente a la provincia no cuente con dicho equipamiento o que el mismo no se encuentre debidamente calibrado, podrá solicitarse al resto de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, acudir a una asistencia externa conforme a lo establecido en el Decreto 304/2011.

Las unidades de prevención de riesgos laborales deberán contar con una aplicación informática para la gestión de la Prevención de riesgos laborales y el equipamiento informático necesario.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 21/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5 ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

El sistema de gestión que describe el Plan de Prevención de Riesgos Laborales debe ser entendido, implantado y aplicado por y a todos los niveles jerárquicos de la Consejería y cada responsable de los diferentes centros de trabajo y unidades ha de conocerlo, asumirlo y hacerlo cumplir a todo el personal a su cargo.

Se identifican a continuación las funciones y responsabilidades de todos los niveles jerárquicos, en relación a la prevención de riesgos laborales; estando en un nivel superior (Nivel 3) aquellos a los que se adscribe más de un centro directivo y que asumen responsabilidades respecto de la prevención de riesgos en el conjunto de la Consejería. En el siguiente nivel (Nivel 2) aquellos a los que se adscriben dos o más servicios o centros de trabajo y que asumen responsabilidades respecto de la gestión preventiva de los mismos. En el Nivel 1 estarían aquellos responsables de Centros de trabajo ó servicios a los que afecta exclusivamente las condiciones de trabajo de dicho centro.

5.1 Funciones y Competencias

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 14, el derecho de los trabajadores a una protección eficaz frente a los riesgos laborales, lo que supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones Públicas respecto del personal a su servicio.

Conforme a lo dispuesto en:

- El apartado 2 del artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: *“En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores...”*

- El punto 3 del artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: *“El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales”.*

- El artículo 16.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: *“La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales”*

- Y el artículo 1, apartado 1, del Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: *“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.*

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.”

Para poder llevar a cabo la integración de la acción preventiva de manera adecuada, es necesario que se determinen para cada Centro Directivo o Unidad Administrativa en el ámbito de la Consejería, las funciones y responsabilidades que emanan de las competencias que cada uno tienen atribuidas, conforme a lo indicado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 22/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, y encuadrado en la estructura de la Consejería, aprobada en el Decreto 152/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa y el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía

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

En los apartados siguientes se asignan funciones y competencias en materia preventiva. No obstante, todas las responsabilidades en materia de gestión de prevención de riesgos laborales, se detallan en el apartado correspondiente de cada uno de los procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales que figuran en el Anexo II de este Plan.

5.1.1 Titular de la Consejería

- Aprobar mediante Orden el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, así como los procedimientos del sistema de gestión de la prevención.
- En dicha Orden, se incluirá, de manera expresa, la delegación de competencias en materia de aprobación de nuevos procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, así como las modificaciones, adecuaciones o actualizaciones que se realicen en los anexos del presente Plan y en los procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales, en favor de la persona titular de la Secretaría General Técnica.

5.1.2 Titular de la Viceconsejería

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

- Proponer y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en la Consejería.
- Establecer y documentar los principios y objetivos de la prevención de riesgos laborales en coherencia con la política preventiva existente.
- Establecer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas de la Consejería, integrándose en la organización existente y asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.

5.1.3 Titulares de las Secretarías Generales

- Impulsar coordinar y controlar las actuaciones preventivas y las medidas que daban ser adoptadas por cada Dirección General que forme parte de la Secretaría General.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 23/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- En el caso de no contar la Secretaría General con Dirección General alguna, asumir las funciones asignadas en este apartado a los titulares de las Direcciones Generales.

5.1.4 Titular de la Secretaría General de Interior

Además de las asignadas a los titulares de las Secretarías Generales dado que le corresponde el régimen general y los asuntos de intendencia ligados a la gestión de los edificios afectos a los usos de competencia de la Secretaría General, a salvo de las competencias generales que se atribuyen a la Secretaría General Técnica, tendrán atribuidas en particular las siguientes funciones en relación a estas sedes:

- Ejercer de acuerdo con los procedimientos y la normativa reguladora de la organización en materia de personal y patrimonial y en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión del personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas con las que contraten.
- Promover y participar reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y en la de los órganos de coordinación previstos en el Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Consultar, informar y dar participación a la representación de las personas trabajadoras con funciones en materia de prevención de riesgos laborales, sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.

Y de forma general, las funciones del punto siguiente 5.1.5 Titular de la Secretaría General Técnica, y que en base a la competencia mencionada le correspondan respecto a esas sedes.

5.1.5 Titular de la Secretaría General Técnica

- Ejercer de acuerdo con los procedimientos y la normativa reguladora de la organización en materia de personal y patrimonial y en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión del personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas presentes en los centros de trabajo dependientes de la Consejería.
- Proponer en los presupuestos anuales la dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Diseñar y proponer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas de su Consejería, integrándola en la organización existente.
- Elaborar, implantar, controlar, revisar y actualizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en todo el ámbito comprendido bajo su gestión.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 24/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Dar traslado del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa a la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, para que esta última lo informe con carácter previo a su aprobación.
- Informar a los distintos Centros Directivos sobre la existencia de los procedimientos contenidos en este Plan de Prevención de Riesgos Laborales, quedando constancia de esa entrega.
- Conocer la evolución de la prevención en la organización a través de la revisión de indicadores de los objetivos, información de accidentes y enfermedades acaecidas (días de baja, costes, etc.), conclusiones de los reconocimientos médicos.
- Revisar periódicamente la eficacia y adecuación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería y promover las actuaciones necesarias para su mejora.
- Actualizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de acuerdo con los cambios que se operen en la estructura orgánica, funcional y de los centros de trabajo de la misma.
- Fijar y desarrollar los objetivos anuales del Plan de Prevención de Riesgos Laborales a través de la aprobación del programa anual de las actividades preventivas.
- Aprobar, por delegación de la persona titular de la Consejería nuevos procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales, así como las modificaciones, adecuaciones o actualizaciones que se realicen en los procedimientos existentes.
- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de los Servicios Centrales, a través de la estructura que se define en el Plan.
- Gestionar, en el ámbito de la organización central, la realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaborar la planificación de las medidas preventivas, teniendo en cuenta el resultado de aquella. A tales efectos serán los responsables de la actuación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer las pautas y tomar las decisiones necesarias para la cumplimentación y ejecución de la planificación de la actividad preventiva, derivada de las actuaciones en materia de seguridad y salud que se realicen en los centros de la Consejería, para lo cual deberá:
 - Priorizar la ejecución de las medidas preventivas propuestas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Determinar el personal responsable de la ejecución de cada una de las medidas preventivas derivadas de la Planificación Preventiva.
 - Instar a cada una de las unidades o personal responsable la asunción de las medidas preventivas.
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, específicamente a las del Comité de Seguridad y Salud y en la de los órganos de coordinación previstos en el Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Presentar, ante el Comité de Seguridad y Salud correspondiente, y en el primer trimestre del año, tanto la memoria de actividades preventivas del ejercicio anterior como la propuesta de programación anual de

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 25/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



actividades para el año en curso, elaboradas por la persona responsable de la Coordinación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

- Consultar, informar y dar participación a la representación de las personas trabajadoras con funciones en materia de prevención de riesgos laborales, sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- Canalizar las comunicaciones con otros organismos colaboradores internos o externos en materia preventiva (Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, Centro de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL), Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS).
- Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas bajo su dependencia, con la actividad de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en los siguientes aspectos:
 - Facilitar la realización y actualización de la evaluación de los riesgos laborales.
 - Facilitar la implantación de Planes de Emergencia, con designación de los medios humanos, así como promover la actualización de los mismos.
 - Colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en la entrega de la información y documentación que estos precisen en el desarrollo de sus actuaciones.
 - Facilitar el acceso y la presencia de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y delegados o delegadas de prevención en todas las dependencias y servicios que hayan de ser evaluados.
 - Facilitar y promover la adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, propuestos por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, sin que suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización.
 - Promover la realización de cursos de formación en colectivos específicos ante situaciones de riesgo determinadas.
 - Garantizar la información en materia preventiva del personal de la Consejería.
 - Facilitar la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
 - Solicitar, en caso necesario, la realización de inspecciones y estudios de los trabajos que se realicen bajo su mando.
 - Comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, la apertura y cierre de nuevos centros de trabajo que hayan de ser evaluados, así como las remodelaciones en los mismos que supongan cambio en las condiciones de trabajo.

5.1.6 Titulares de las Direcciones Generales y de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía

- Aplicar, coordinar y controlar, en el ámbito de su Centro Directivo, las actuaciones preventivas y las medidas que deben ser adoptadas en aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, por cada Servicio o puesto equivalente que forma parte del mismo.
- Procurar la formación adecuada a los responsables de las Unidades administrativas que forman parte del mismo para el desempeño de las funciones preventivas que este plan les atribuye.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 26/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Conocer los procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales recogidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa y velar por su efectivo cumplimiento en el ámbito de sus competencias.
- Integrar la seguridad y salud laboral en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación en los que participe.

5.1.7 Titular de la Dirección General de Emergencia y Protección Civil

Además de las asignadas a los titulares de las Direcciones Generales dado que le corresponde el régimen general y los asuntos de intendencia ligados a la gestión de los edificios afectos a los usos de competencia de la Dirección General, a salvo de las competencias generales que se atribuyen a la Secretaría General Técnica, tendrán atribuidas en particular las siguientes funciones en relación a estas sedes:

- Ejercer de acuerdo con los procedimientos y la normativa reguladora de la organización en materia de personal y patrimonial y en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión del personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas con las que contraten.
- Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y en la de los órganos de coordinación previstos en el Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Consultar, informar y dar participación a la representación de las personas trabajadoras con funciones en materia de prevención de riesgos laborales, sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.

Y de forma general, las funciones del punto 5.1.5 Titular de la Secretaría General Técnica, y que en base a la competencia mencionada le correspondan respecto a esas sedes.

5.1.8 Titulares de las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía

De conformidad con el ámbito de aplicación contemplado en el punto 1 del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias desarrollaran las competencias en materia preventiva que se relacionan a continuación sólo en el ámbito y estructura propia de dicha Delegación del Gobierno.

- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en el ámbito provincial propio.
- Gestionar, en el ámbito de la organización territorial provincial de la Consejería, la realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaborar la planificación de las medidas preventivas, teniendo en cuenta el resultado de aquella. A tales efectos serán los responsables de la actuación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en su ámbito.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 27/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Gestionar, en su ámbito territorial de la Consejería, la realización y actualización de los Planes de Emergencia y Evacuación de los centros dependientes de la Delegación.
- Conocer los procedimientos relativos a la Prevención en la organización.
- Informar a las distintas unidades administrativas dependientes sobre la existencia de los procedimientos contenidos en este Plan.
- Revisar periódicamente la eficacia y adecuación del plan en su ámbito de aplicación, y proponer las actuaciones necesarias para su mejora.
- Establecer las pautas y tomar las decisiones necesarias para la cumplimentación y ejecución de la actividad preventiva derivadas de las actuaciones en materia de seguridad y salud que se realicen en los centros de la Delegación del Gobierno.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas presentes en los centros de trabajo dependientes de la Delegación de Gobierno.
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud.
- Consultar e informar a la representación de las personas trabajadoras con funciones en materia de prevención de riesgos laborales, sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- Proponer para su inclusión en el programa anual de actividades preventivas de la Consejería, aquellas actividades que considere oportunas para sus centros dependientes.
- Canalizar las comunicaciones con otros organismos colaboradores internos o externos en materia preventiva (Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, Centro de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL), Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS).
- Conocer la evolución de la prevención en la organización a través de la revisión de indicadores de los objetivos, notificación e información de accidentes y enfermedades acaecidas (días de baja, costes, etc.), conclusiones de los reconocimientos médicos.
- Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas bajo su dependencia, con la actividad de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en los siguientes aspectos:
 - Promover y participar en la elaboración de instrucciones de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen habitual u ocasionalmente en su ámbito.
 - Facilitar la realización y actualización de la evaluación de los riesgos laborales.
 - Facilitar la implantación de Planes de Emergencia, con designación de los medios humanos, así como promover la actualización de los mismos.
 - Colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en la entrega de la información y documentación que estos precisen en el desarrollo de sus actuaciones.
 - Facilitar el acceso y la presencia del personal de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y delegados o delegadas de prevención en todas las dependencias y servicios que hayan de ser evaluados.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 28/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Facilitar y promover la adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, propuestos por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, sin que suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización.
 - Procurar la formación, en aspectos preventivos, de las personas de las unidades administrativas dependientes de la Delegación del Gobierno.
 - Promover la realización de cursos de formación en colectivos específicos ante situaciones de riesgo determinadas.
 - Garantizar la información en materia preventiva del personal de la Delegación del Gobierno.
 - Informar a las personas afectadas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar, dentro de su área de competencia y en los términos establecidos en la evaluación de riesgos.
 - Facilitar la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
 - Comunicar, cuando corresponda, y notificar los accidentes de trabajo a la autoridad laboral del personal de la Delegación, según establece el correspondiente procedimiento.
 - Comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales las nuevas incorporaciones de personal en la Delegación.
 - Coordinar con el Centro de Prevención la relación de las personas empleadas públicas que van a realizarse el reconocimiento médico.
 - Iniciar el procedimiento de adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, a propuesta de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Solicitar, en caso necesario, la realización de inspecciones y estudios de los trabajos que se realicen bajo su mando.
 - Comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos los cambios que se produzcan, organizativos, en las condiciones de trabajo o en las instalaciones existentes, que afecten a su Unidad y que tengan repercusión preventiva.
 - Planificar la implantación de las medidas preventivas que le han sido asignadas y comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales su ejecución.
 - Asegurar, si se encuentra afectado por un supuesto de coordinación de actividades empresariales, se cumplan las obligaciones propias y ajenas definidas en los procedimientos establecidos, comunicando a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos aquellos servicios que hayan contratado con empresas externas.
- Planificar la implantación de las medidas preventivas que le han sido asignadas y comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales su ejecución.
 - Ejercer de acuerdo con los procedimientos y la normativa reguladora de la organización en materia de personal y patrimonial y en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión del personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva. A tal efecto, ejercerá las competencias relativas a

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 29/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



la gestión y administración de las sedes administrativas de la Delegación que están descritas en el capítulo II del Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).

5.1.9 Titular de Jefatura de Servicio

Son los responsables de las actividades preventivas correspondientes a su ámbito de actuación. Entre sus cometidos, cabe señalar los siguientes:

- Promover y participar en la elaboración de instrucciones de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen habitual u ocasionalmente en su Servicio.
- Aplicar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
- Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones por parte de las personas a su cargo, asegurándose de que las tareas se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de actuación, integrando aspectos preventivos.
- Comunicar al Servicio de personal los accidentes sufridos por el personal a su cargo y los incidentes ocurridos en su área de trabajo. Colaborando en su investigación, de acuerdo con el procedimiento establecido, así como en la adopción de las soluciones preventivas.
- Consultar a las personas empleadas en su servicio la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, la salud y las condiciones de trabajo.
- Participar en las actividades preventivas incluidas en los procedimientos establecidos.
- Informar a las personas afectadas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar, dentro de su área de competencia y en los términos establecidos en la evaluación de riesgos.
- Informar, conforme al procedimiento establecido al efecto, a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales respecto a las deficiencias que existan en materia preventiva, tanto en lo que se refiere a condiciones de trabajo, como aquellas derivadas de la necesidad de formación respecto a medidas preventivas o al uso de equipos o maquinaria.
- Procurar la formación de las personas dependientes de la unidad en aspectos preventivos, con el fin de que el desarrollo de las tareas del Servicio se lleve a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- Asegurar que en el Servicio, si se encuentra afectado por un supuesto de coordinación de actividades empresariales, se cumplan las obligaciones propias y ajenas definidas en los procedimientos establecidos, comunicando a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos aquellos servicios que hayan contratado con empresas externas.
- Comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos los cambios que se produzcan, organizativos, en las condiciones de trabajo o en las instalaciones existentes, que afecten a su Unidad y que tengan repercusión preventiva.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 30/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, con el apoyo técnico de la organización preventiva existente en la Consejería.
- Analizar los trabajos que se realizan y prestar especial atención a los posibles nuevos riesgos que puedan surgir para su eliminación o minimización.
- Detectar la existencia de instalaciones o equipos de trabajo susceptibles de ser mantenidos y vigilar que dicho mantenimiento se realice conforme a la normativa aplicable, notificando dicha circunstancia a la unidad competente en esta materia.
- Planificar la implantación de las medidas preventivas que le han sido asignadas y comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales su ejecución.
- Iniciativa de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente.
- Desempeñar las tareas que se les asignen en el Plan de Emergencia y Evacuación en el edificio dónde se ubiquen.

5.1.10 Titular de Jefatura de Servicio competente en Personal

Además de las asignadas a los titulares de las Jefaturas de Servicio tendrán atribuidas las siguientes funciones:

- Comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales las nuevas incorporaciones de personal en la Consejería.
- Comunicar y notificar los accidentes de trabajo a la autoridad laboral según establece el correspondiente procedimiento.
- Coordinar con el Centro de Prevención la relación de las personas empleadas públicas que van a realizarse el reconocimiento medico.
- Iniciar el procedimiento de adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, a propuesta de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ser el cauce de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos de la Consejería a fin de que los titulares de las jefaturas de servicio puedan comunicar, en el desempeño de sus funciones, un incumplimiento en los procedimientos e instrucciones por parte de una persona empleada pública.

5.1.11 Titular de Jefatura de Servicio competente en Administración General

Además de las asignadas a los titulares de las Jefaturas de Servicio tendrán atribuidas las siguientes funciones:

- Como unidad competente en gestión de los edificios llevará a cabo, bien por medios propios o ajenos, el mantenimiento, conforme a la normativa aplicable, de las instalaciones o equipos de trabajo susceptibles de ser mantenidos.
- Incluir las cláusulas de prevención de riesgos laborales que resulten necesarias en los procedimientos de contratación de su ámbito de competencias, en coherencia con los procedimientos para la integración de la prevención de los riesgos laborales.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 31/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Impulsar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades empresariales con las empresas contratadas en el ámbito de sus competencias y que estén presentes en los centros de trabajo. En particular y con el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, liderará las actividades de coordinación con las empresas de seguridad, limpieza, mantenimiento, jardinería y ejecución de obras de reparación o mejora, cuando éstas no requieran la figura de un coordinador de seguridad y salud en obras de construcción.
- Con la dirección de la persona titular de la Secretaría General Técnica, gestionar la dotación de mobiliario y equipos de trabajo, ropa de trabajo y equipos de protección individual (cuando así se deduzca de la evaluación de riesgos o de una disposición normativa, incluido el convenio colectivo).
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, específicamente, en las de las comisiones coordinadoras, si las hubiera, previstas en el Decreto-ley 16/2020.

5.1.12 Responsables de otros centros de trabajo o dependencias

Los preceptos recogidos en el Decreto 304/2011, así como los objetivos que, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se detallan en el artº 3 del mismo, se aplicarán en todos los centros de trabajo y dependencias de la Consejería bajo la responsabilidad de la dirección de los mismos.

Asumirán las funciones propias de su cargo y además:

- Promover y participar en la elaboración de instrucciones de trabajo para aquellas tareas críticas que se realicen habitual u ocasionalmente.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo en el centro, con el apoyo técnico de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Conocer las instalaciones o equipos de trabajo que necesitan ser mantenidos y vigilar que dicho mantenimiento se realice conforme a la normativa aplicable, notificando dicha circunstancia a la unidad competente en esta materia.
- Participar en las investigaciones de incidentes laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal del centro y en las medidas preventivas.
- Estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias e interesarse por su solución.
- Consultar al personal del centro la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, la salud y las condiciones de trabajo.
- Participar en las actividades preventivas incluidas en los procedimientos establecidos.
- Informar a los responsables de las unidades administrativas dependientes jerárquicamente la necesidad de controlar las condiciones de trabajo y aplicar las medidas preventivas propuestas.
- Asegurar que en caso de coordinación de actividades empresariales se cumplan las obligaciones propias y ajenas definidas en los procedimientos establecidos.
- Comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos los cambios con repercusión preventiva que se produzcan.
- Asumir la iniciativa de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 32/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Asumirán la Dirección o la Jefatura de emergencia del Plan de Emergencia y Evacuación del centro de trabajo.

5.1.13 Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Corresponde a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, tanto en servicios centrales como en la organización territorial provincial, la realización de funciones de carácter técnico y gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del Decreto 304/2011, de 25 de octubre.

Las unidades de prevención de riesgos laborales, y en particular sus componentes, en caso de apreciar situaciones o comportamientos que provoquen riesgos inmediatos, podrán requerir directamente tanto a las personas empleadas públicas de la Consejería como a los trabajadores de las empresas contratadas la observancia de cualquier medida directamente relacionada con la prevención de su seguridad y salud en el trabajo, que será de obligado cumplimiento para éstos. En caso de que estas situaciones o comportamientos inseguros continuaran o fueran reiteradas, los miembros de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales lo comunicarán a la Secretaria General Técnica o Secretaria General de la Delegación del Gobierno, según corresponda, quién tomará las medidas necesarias para que tales situaciones de riesgos o comportamientos se corrijan.

Todos aquellos datos de las personas empleadas públicas y demás trabajadores que sean notificados a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, tendrán carácter confidencial y en ningún caso se utilizarán con un fin diferente a aquél para el que fueron solicitados.

5.1.13.1 Coordinación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Además de las funciones asignadas a las asesorías técnicas de prevención, le corresponden las siguientes funciones:

- Ejercerá la coordinación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales tanto en los servicios centrales como en las unidades provinciales de la Consejería.
- En todo lo que afecte a las unidades de prevención de riesgos laborales ubicadas en cada una de las delegaciones del gobierno y no se refiera al ámbito exclusivo de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, se coordinará con la Consejería correspondiente.
- Asesoramiento y apoyo en el diseño y actualización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería.
- Asesoramiento técnico en la elaboración, diseño, implantación y aplicación de los procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales (Manual de procedimientos de gestión de PRL).
- Elaboración, en el primer trimestre de cada año, de la memoria anual de actuaciones preventivas realizadas en el año anterior y de la propuesta de programación anual para el año en curso, correspondientes a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de los Servicios Centrales.
- Elaboración de la memoria anual global que incluye tanto las actuaciones preventivas desarrolladas en los Servicios Centrales de la Consejería como en cada Delegación del Gobierno.
- Coordinar la Programación anual de las actuaciones preventivas de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en sus distintos ámbitos.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 33/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Coordinación, a través de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, de los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido y configuración del sistema de gestión de la prevención.
- Llevar un registro de actuaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar un sistema de información y documentación en materia de PRL en el ámbito de la Consejería, accesible para todo el personal de la misma.
- Información y asesoramiento a los órganos de participación y a la representación del personal.

5.1.13.2 Asesorías Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales

Las asesorías técnicas de Prevención de Riesgos Laborales, llevarán a cabo en sus respectivos ámbitos de actuación las siguientes funciones:

- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y a la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.
- La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas, la propuesta de la planificación de la actividad preventiva y la vigilancia de su eficacia.
- La investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y la incorporación a la planificación preventiva de las medidas correctivas derivadas de aquella.
- La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.
- Elaborar las medidas de Emergencia, conforme al artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, de los centros de trabajo de la Consejería, determinando los medios para la emergencia y evacuación, la prestación de los primeros auxilios y la implantación de los planes.
- La información y asesoramiento a los órganos de participación y a la representación de las personas empleadas públicas.
- Determinar las características de los equipos de protección individual que precisen disponer las personas empleadas públicas.
- Asistir, en calidad de asesor técnico, con voz pero sin voto, a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
- La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en su respectivo ámbito de actuación, deberá elaborar el documento sobre las actuaciones preventivas llevadas a cabo en el mismo, conforme a los criterios que se establezcan. Elaborando la memoria y la programación anual.
- Cualquier otra actividad que contribuya a la mejora de las condiciones de seguridad y salud de las personas empleadas públicas.
- Las que se deriven de la aplicación de los procedimientos del Manual de Prevención de Riesgos Laborales.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 34/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5.1.14 Responsables de contratos que impliquen coordinación de actividades empresariales

Procederá la aplicación de artículo 24 de la Ley 31/1995 y del Real Decreto 171/2004 cuando en un centro de trabajo de la Consejería exista concurrencia de personas trabajadoras de una empresa ajena a esta. En este caso, la iniciativa y liderazgo de las actividades de coordinación de actividades empresariales puede ser ejercida, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, indistintamente por la jefatura de servicio afectada o por la persona responsable del contrato si es distinta de aquella.

Son las personas que, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estén designadas por el órgano de contratación para llevar a cabo el control del cumplimiento del contrato y agilizar la solución de las diversas incidencias que pueden surgir durante su ejecución. En materia preventiva, les corresponden las siguientes funciones, en su ámbito de actuación:

- Comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos aquellos servicios que hayan contratado con empresas externas.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, asegurar que se cumplan las obligaciones de la consejería y las que corresponden a las empresas ajenas definidas en los procedimientos de coordinación de actividades empresariales.
- Aportará a las empresas que realicen tareas en los centros de trabajo de la Consejería la información elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que se detalla en el procedimiento correspondiente.
- Recabará de las empresas y remitirá copia a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la documentación que se detalla en el procedimiento correspondiente.
- Convocará y participará en las reuniones de coordinación que se convoquen cuando sean necesarias para un desarrollo de los trabajos con seguridad.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, impartirá las instrucciones a las empresas contratistas que sean necesarias para el desarrollo de los trabajos con seguridad.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, propondrá la designación de la Coordinación de Seguridad y Salud en los casos establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre Seguridad y Salud en la Construcción, así como la designación de la Coordinación de actividades empresariales en los casos de especial peligrosidad o complejidad de las actividades contratadas.

En el supuesto de presencia de personas trabajadoras de la Consejería en centros de trabajo gestionados por otro organismo o entidad, la iniciativa y liderazgo de las actividades de coordinación de actividades empresariales será ejercida por la Jefatura de servicio o Centro Directivo al que se adscriban las personas trabajadoras que originan esta situación.

5.1.15 Personas empleadas públicas

Las personas empleadas públicas de la Consejería, con independencia de su régimen jurídico de prestación de servicios y su grado de estabilidad o fijeza, asumirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sea necesario adoptar, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 35/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Conocer y cumplir la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad, de acuerdo con la formación e información recibida al respecto.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y, en su caso, a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Comunicar a su superior jerárquico los accidentes de trabajo.
- Comunicar las enfermedades profesionales al servicio competente en personal.
- Comunicar al Servicio de Personal la situación de embarazo o lactancia y aquéllas en las que se les pueda considerar como especialmente sensibles a los riesgos a los que está expuesto en su puesto de trabajo.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo, conforme al procedimiento establecido al efecto.
- Respetar en todo momento las indicaciones realizadas la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en las evaluaciones de riesgos de sus centros y puestos de trabajo, y cualquier otra instrucción preventiva que se les entregue.
- Colaborar la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales durante sus visitas a los centros de trabajo y en las investigaciones de accidentes o incidentes y en todo aquello que sea preciso en materia de prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en la elaboración e implantación del plan de emergencia y evacuación en el centro de trabajo donde desarrollen su actividad. Así como en las situaciones de emergencia.
- Utilizar los Equipos de Protección Individual que se les proporcionen, de acuerdo con las instrucciones que se les suministren, en las actividades que le indique su superior jerárquico o que se determinen en la evaluación de riesgos.
- Firmar los documentos que acrediten la entrega y recepción de documentación en materia de prevención de riesgos, de los equipos de protección individual o de cualquier otro material relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en las actividades formativas o informativas en materia de prevención de riesgos laborales organizadas por la Consejería para los diferentes puestos de trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- En general, cumplir las instrucciones recibidas en materia de prevención de sus superiores jerárquicos.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 36/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5.2 Funciones de otros Órganos y Unidades externas al ámbito de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa

Conforme al citado Decreto 304/2011, de 11 de octubre, en la aprobación, implantación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa intervienen los siguientes órganos externos a la Consejería.

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

- Promover la actualización y aplicación de los Acuerdos oportunos sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Promover e impulsar la consulta regular y periódica a la representación de las personas trabajadoras de los asuntos relacionados con la gestión de la prevención de riesgos laborales en la organización de la Junta de Andalucía.
- Asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, como órgano de consulta regular y periódica en materia de preventiva.

5.2.2 Titular del órgano directivo competente en materia de Patrimonio

Dada la importancia que en materia preventiva tienen la adecuada gestión y mantenimiento de los edificios, a la persona titular del Órgano Directivo competente en materia de patrimonio le corresponden las funciones que le atribuye el Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19). En particular:

- Ser el órgano responsable de la gestión y administración completa de los edificios de uso múltiple que sean sede de servicios centrales de Consejerías.
- Cuando los edificios de uso múltiple sean sede de servicios periféricos de las Consejerías o agencias, serán responsables los órganos territoriales a los que se adscriban los servicios periféricos de la Consejería competente en materia de Patrimonio.
- Adscribir el edificio de uso compartido al órgano responsable de la gestión y administración del edificio mediante resolución.
- Participar y ejercer las funciones previstas para la Comisión Coordinadora del edificio de uso múltiple.

Asimismo, le corresponde el ejercicio de cuantas otras competencias tenga atribuidas en materia de gestión patrimonial de la Junta de Andalucía, en particular:

- El ejercicio de las facultades que, como titular de bienes y derechos, sean competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la gestión de la alteración de su calificación jurídica, asumiendo la representación extrajudicial de los mismos.
- La gestión del patrimonio a través de expedientes de adquisición, enajenación, cesión, permuta, explotación y demás negocios jurídicos sobre bienes inmuebles y derechos que integran el patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la afectación, desafectación, mutación demanial, adscripción, uso y destino de estos, sin perjuicio de lo previsto en la legislación especial.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 37/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La planificación de la ubicación de las sedes de los servicios administrativos, centrales y periféricos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias, así como la ejecución de los proyectos de inversión necesarios para su cumplimiento y demás que se le encomienden.
- La emisión de informes en materia de adquisiciones y arrendamientos, de acuerdo con lo previsto en la legislación del patrimonio.
- La regulación, coordinación y control del parque móvil al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus entidades instrumentales públicas, así como las facultades de gestión que se determinen en la normativa que lo regule. Asimismo, le corresponden, además de las competencias en materia de homologación y aseguramiento de riesgos, la autorización previa a la adquisición o alquiler de vehículos al servicio de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

5.2.3 Órgano competente en materia de Seguridad y Salud Laboral

- Instrumentará la coordinación de los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido y configuración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y en particular en lo referente al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, la planificación y control de medidas preventivas, los planes de formación, la vigilancia de la salud, los planes de emergencia y evacuación, la práctica de las auditorías y cuantos otros aspectos técnicos afecten a la actuación preventiva especializada, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.
 - Informará el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería con carácter previo a su aprobación.
 - Realización con periodicidad bienal las auditorías del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería. Estas auditorías tendrán por objeto la supervisión de las auditorías internas propias.
 - La coordinación de las actividades formativas a los delegados o delegadas de prevención conforme los acuerdos de participación vigentes en cada momento.
 - Coordinará técnicamente mediante instrucciones la ejecución de las funciones que tienen asignadas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del Decreto 304/2011.

5.2.4 Centros de Prevención de Riesgos Laborales

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

Corresponde a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales las siguientes funciones:

- Vigilancia de la salud e información de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos efectuados, realización de los informes particulares derivados de aquellos y de estudios epidemiológicos y estadísticos para la toma de decisiones por los responsables administrativos y los servicios preventivos, así como la custodia y mantenimiento de los registros sanitarios correspondientes. Con carácter general, los procedimientos relativos a la

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 38/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



vigilancia de la salud se establecerán por la Dirección General competente en Seguridad y Salud Laboral, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Salud.

- Coordinación e intercambio de información, en relación con las patologías de origen laboral, con los servicios de salud pública.
- Asesoramiento técnico respecto de la evaluación de riesgos e investigación de accidentes, en supuestos singulares, a demanda de las unidades de prevención de riesgos laborales.
- Servicio de información, documentación técnica preventiva y equipamiento de medición y análisis de higiene industrial.
- Formación especializada del personal técnico de prevención, del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo y de los delegados o delegadas de prevención legalmente designados.
- Formación específica en supuestos particulares de riesgos o para colectivos singulares.
- Colaboración en la formación de los profesionales sanitarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Asesoramiento sobre metodologías de trabajo utilizadas y nuevos recursos técnicos y metodológicos.
- Difusión de las buenas prácticas preventivas en los centros de trabajo.

Las funciones indicadas en el apartado anterior, se desarrollarán por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales bajo la coordinación técnica e instrucciones de la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

5.3 Órganos de participación colectiva del personal al servicio de la administración

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

En el caso de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa la representación de las personas empleadas públicas son los correspondientes a la Administración General de la Junta de Andalucía, esto es, las Juntas de Personal y Comités de Empresa, así como la representación especializada que se regula en el Acuerdo de 9 de mayo de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, sobre derechos de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Junta de Andalucía.

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 39/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5.3.1 Delegados y Delegadas de Prevención

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

Además de lo anterior, en el caso de que sean personal laboral, contarán con las garantías establecidas en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que sea personal funcionario, contarán con las garantías establecidas en las letras c) y e) del artículo 41 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los delegados o delegadas de prevención, estos se encuentran facultados para:

- Acompañar a las unidades de prevención de riesgos laborales en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 31/1995, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a las previstas en los artículos 18 y 23 de la ya mencionada Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad de los datos de los trabajadores.
- Ser informado sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir las informaciones procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los órganos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 31/1995, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 40/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere la norma desarrollo de la actividad del centro.
- Recabar la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección para la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- Proponer al órgano de representación de las personas trabajadoras la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

La Administración General de la Junta de Andalucía garantizará la formación suficiente de los delegados y delegadas de prevención en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Serán los Centros de Prevención de Riesgos Laborales de cada provincia los encargados de impartir dicha formación por los medios que se estimen oportunos. El contenido de dicha formación será informado y debatido en el Comité de Seguridad y Salud correspondiente. Se organizará al menos una sesión anual de actualización de cambios en legislación preventiva.

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

5.3.2 Comité de Seguridad y Salud

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

Cada comité estará constituido por los delegados y las delegadas de prevención que resulten designados por y entre los representantes del personal en el ámbito correspondiente y con arreglo a la escala establecida en el artículo 35.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como por la representación designada por la Administración en número igual al de los delegados y las delegadas de prevención, de conformidad con lo previsto en el artículo 38.2 de la Ley, conforme con lo establecido en el Acuerdo de 9 de mayo de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, sobre derechos de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Junta de Andalucía.

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

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgo en la empresa. A tal efecto, se debatirán en su seno, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de prevención y protección a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, y proyecto y organización de la formación en materia de prevención.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 41/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- En el ejercicio de sus competencias el Comité de Seguridad y Salud está facultado para:
 - Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
 - Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
 - Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de las personas empleadas, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
 - Conocer e informar la memoria y programación anual del correspondiente Servicio de prevención de Riesgos Laborales.

6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

6.1 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que se adopten. El proceso de integración de la prevención en la gestión se realizará contemplando los criterios medioambientales que en cada caso puedan corresponder, en aras de un mayor compromiso con el medio ambiente.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es el medio para integrar la prevención en el sistema general de gestión para la Administración de la Junta de Andalucía.

Para ello se establecerán procedimientos documentados que determinen la forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en todas las unidades administrativas. Dichos procedimientos se recogerán en el **Anexo II** del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales en un documento elaborado al efecto denominado **Manual de Procedimientos de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales**.

Dentro de dichos procedimientos hay que distinguir aquellos que se refieren al desarrollo de actividades puramente preventivas de aquellos otros referidos a la forma de integrar la prevención de riesgos laborales en la actividad propia de la Consejería. A continuación se refieren las actividades que se tendrán en cuenta en la elaboración de los distintos procedimientos.

6.1.1 GESTIÓN DE EDIFICIOS

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 42/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



protección contra el ruido, el aislamiento térmico, así como la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior, y demás requerimientos exigidos por la normativa aplicable.

Dado que las competencias sobre la gestión de las adquisiciones, enajenaciones y permutas sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Junta de Andalucía recaen en la Dirección General de Patrimonio, será el marco del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería competente en la materia donde se elaboran y aprueban los procedimientos correspondientes, IP-1, IP-2 e IP-4 que serán asumidos por esta Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. En el **Anexo II , Manual de Procedimientos de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales se incluyen dichos procedimientos :**

- **P-IP01.** Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- **P-IP02.** Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación conjunta de proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- **P-IP04.** Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de edificios destinados a sedes de la administración de la Junta de Andalucía.

La Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa ha desarrollado un procedimiento referente a las revisiones de seguridad y mantenimiento de equipos e instalaciones en los edificios para prevenir los posibles riesgos generados por los mismos y un procedimiento para la integración de la prevención en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la consejería.

- **IP-03** Integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Administración de la Consejería de la Presidencia.
- **IP-05** Control de la seguridad de equipos e instalaciones.

6.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

A tal efecto, se dispone de un procedimiento de adquisición de bienes y servicios, al objeto de definir el proceso a seguir tanto en la compra de productos y materiales, como en la información a los trabajadores de los riesgos derivados de su utilización, de forma que sea conforme a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la normativa de aplicación a dichos productos y materiales.

- **IP06** Para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios.

6.1.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Deberán utilizarse equipos de protección individual cuando no se pueda eliminar o limitar suficientemente el riesgo por medios técnicos de protección colectiva o mediante métodos o procedimientos de organización del trabajo, tal y como marca el artículo 17 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Todos los equipos de protección individual (EPI) que se suministren al personal, deberán ser objeto de análisis minucioso para que no constituyan un riesgo adicional y sean lo más confortable que sea posible. Asimismo, es

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 43/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



obligatorio que lleven el marcado CE de conformidad con los requisitos mínimos de seguridad y salud fijados por las normativas correspondientes (Reglamento UE 2016/425, relativo a los equipos de protección individual (EPI)).

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

En aquellos puestos de trabajo en los que se requiera la utilización de EPI se formará al personal afectado sobre los riesgos a proteger, las características del equipo y el mantenimiento y la utilización del mismo.

Finalmente, se llevará un registro de los EPI adquiridos y entregados al personal, además de la formación que se les haya impartido.

A tal efecto, se dispone de un procedimiento al objeto de determinar cómo se debe llevar a cabo la selección, adquisición y gestión de los EPI.

- **IP07** Integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual (EPI).

6.1.4 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Prácticamente en cualquier centro de trabajo, es posible la coexistencia, en uno u otro momento, de personal al servicio de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, con personas trabajadoras de una o varias empresas ajenas, o autónomos, exista o no relación jurídica entre ellas.

Como consecuencia de esta concurrencia de actividades pueden verse modificados los riesgos laborales a los que está sometido el personal.

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

Además, dependiendo de la peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, del número de personas trabajadoras, de la duración de la concurrencia, de la capacidad de gestión y de que se trate de la contratación de la propia actividad o no, es posible que haya que optar por una forma de coordinación más compleja, llegando incluso a ser obligado o conveniente según el caso, designar personas encargadas de esta función o a establecer instrucciones de trabajo por escrito.

En el caso de que el empresario tenga la capacidad de gestión del centro de trabajo, la información al resto de los concurrentes no sólo será respecto a los riesgos asociados a sus actividades, sino también a los del lugar de trabajo. Además, este deber puede ampliarse al deber de vigilancia en el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de las empresas a las que se contrata o subcontrata un servicio o una obra, si las actividades se desarrollan en un centro de trabajo de la empresa que las contrata y si, además, se considera que está contratando su propia actividad.

A tal efecto, se dispone de un procedimiento al objeto de determinar cómo se debe llevar a cabo la coordinación de las actividades empresariales

- **IP08** Coordinación de actividades empresariales.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 44/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Se establecerá y se desarrollará un procedimiento específico para la coordinación en la realización de obras. Este último se desarrollará cuando se publique la modificación de la Guía de procedimientos de la Junta de Andalucía.

Entre tanto se seguirá el procedimiento general de coordinación teniendo en cuenta que cuando la actividad sea una obra de construcción, tal como recoge la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004, se regirán por lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

6.1.5 INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Entre los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se incluyen los del artículo 18 de información, consulta y participación de los trabajadores. En la Consejería la participación de las personas empleadas públicas se canalizará a través de su representación y de la representación especializada, delegados y delegadas de prevención y órganos de participación, con relación a las actividades preventivas.

La Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa adoptará las medidas adecuadas para que las personas empleadas públicas y su representación reciban toda la información necesaria en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas.
- Los medios y las medidas de prevención.
- Situaciones de emergencia.

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

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

La comunicación de riesgos y sugerencias de mejora, es una actividad muy recomendable para implicar a todos los miembros de la organización en la implantación de medidas preventivas.

A tal efecto, se dispone de procedimientos al respecto de como llevar a cabo la información, consulta y comunicación a las personas empleadas públicas y sus correspondientes delegados y delegadas de prevención y órganos de participación, con relación a las actividades preventivas.

- **CP01** Información a las personas empleadas públicas
- **CP02** Información, asesoramiento y consulta de delegados y delegadas de prevención y órganos de participación
- **CP03** Comunicación de las personas empleadas, las personas responsables de unidades o centros administrativos y las unidades de prevención de riesgos laborales

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 45/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6.1.6 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS

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

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

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

1º Establecer una estrategia adecuada para la evaluación.

2º Incorporar un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a la representación de las personas empleadas públicas.

3º Forma de documentar la evaluación.

4º Finalmente el tipo y periodicidad de la revisión.

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

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

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

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

a) Determinar quien hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos.

b) Determinar las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a la representación de las personas empleadas públicas y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.

c) La forma de revisión de la evaluación.

d) Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución y eficacia de las medidas preventivas.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 46/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

Por todo ello, se dispone y mantendrán al día dos procedimientos, uno sobre Evaluación de riesgos y otro sobre Planificación preventiva.

- **EP01** Elaboración de la evaluación de riesgos e informe de medidas de prevención.
- **EP02** Planificación preventiva.

6.1.7 PLAN DE EMERGENCIA

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

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

A tal efecto, la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, dispone y mantendrá al día, un procedimiento para determinar quién debe elaborar, implantar y poner al día, las medidas de emergencia exigidos en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y correspondientes a los edificios o instalaciones de la misma.

- **PE01** Elaboración e implantación de Planes de emergencia y evacuación.

6.1.8 DOCUMENTACIÓN

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

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

a) Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía- que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.

b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Elaborar, codificar y archivar los registros del cumplimiento de la normativa de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.

d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento del Decreto 304/2011.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 47/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



A tal efecto, la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, dispone y mantendrá al día, un procedimiento relativo a la documentación en materia de prevención de riesgos laborales.

- **DC01** Control de documentación e Instrucciones generales del manual de gestión de PRL.

6.1.9 FORMACIÓN

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

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

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

Con esta finalidad, se desarrollarán las siguientes acciones:

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

A tal efecto, la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, dispone y mantendrá al día, un procedimiento relativo a la formación en materia de prevención de riesgos laborales.

- **FR01** Formación en prevención de riesgos laborales a las personas empleadas públicas.

6.1.10 NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

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

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece, además, la obligación de informar a los delegados y delegadas de prevención y al Comité de Seguridad y Salud u órgano de participación que, en su caso, corresponda.

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

Por todo ello, esta establecido y se mantendrá al día un procedimiento específico.

- **NI 01** Gestión de accidentes de trabajo.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 48/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6.1.11 VIGILANCIA DE LA SALUD, ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

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

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

Por todo ello, se establecen y mantendrán al día procedimientos específicos sobre vigilancia de la salud, personal especialmente sensible y protección de la maternidad.

- **VS01** Gestión para la Vigilancia de la Salud.
- **VS02** Adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles
- **VS03** Adaptación de los puestos de trabajo para la protección de la maternidad.

6.1.12 AUDITORIA Y REVISIÓN

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

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

A tal efecto, se dispone de un procedimiento al objeto de llevarlas a cabo:

- **AR01** Auditoria y revisión a la gestión en la aplicación y desarrollo del plan de prevención de riesgos laborales

6.1.13 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

La integración de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales es una necesidad reconocida por la Estrategia Europea sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, por la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como por la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo y otros organismos de reconocido prestigio. Por su parte, la normativa española establece en el artículo 5.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que *“Las Administraciones públicas promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos*

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 49/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los trabajadores" (introducido por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres).

La prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género se caracteriza por su transversalidad, debido a su presencia en las distintas actividades, en todos los momentos del proceso de evaluación de riesgos, intervención preventiva y vigilancia de la salud.

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

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

A tal efecto, se dispone de un procedimiento al objeto de llevarlas a cabo:

- **IG01** Integración de la perspectiva de género en la prevención de los riesgos laborales.

6.1.14 PROCEDIMIENTOS GENERALES

Además de todos los procedimientos descritos en los apartados anteriores, la Dirección General competente en Seguridad y Salud Laboral complementará, de forma documental, el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de la Administración de la Junta de Andalucía por medio de una serie de procedimientos generales desarrollados con carácter horizontal. En la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales aprobada por Resolución de 11 de diciembre de 2012 de la DGSSL en el apartado 3 indica que estos se entienden aprobados con la publicación de la Guía. Por lo que estos son asumidos por esta Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

Estos procedimientos son:

- **P-PG01** Vigilancia de la Salud Laboral en la Junta de Andalucía
- **P-PG02** Actuación específica de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales para el asesoramiento de las consejerías
- **P-PG03** Formación para los delegados y delegadas de prevención y los órganos de participación

7 OBJETIVOS Y MEDIOS

La Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, establece, con la aprobación de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales, un conjunto de objetivos determinados, que son los siguientes:

- La implantación del sistema de prevención en el seno de toda la Consejería, mediante la adopción y ejecución de lo establecido en el mismo y en todos sus documentos de desarrollo: procedimientos, instrucciones operativas, difusión de normas, promoción de hábitos de salud y seguridad laboral y dotación de medios necesarios para la aplicación efectiva de la prevención.
- Mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud laboral en sus centros.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 50/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Protección y promoción de la salud individual y colectiva del personal a su servicio.

Sobre la base de estos objetivos, anualmente la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales elaborará un Programa de actividades preventivas, en el que se determinarán las actuaciones específicas derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales en cuanto al deber de realización de evaluaciones de riesgos, planificación de actividades preventivas, elaboración y actualización de planes de emergencia y evacuación, vigilancia de la salud, información y formación, entre otros, así como de actualización o incorporación de nuevos procedimientos al Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería.

Para alcanzar estos objetivos, la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa facilitará, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias, las asignaciones económicas necesarias en materia de prevención, adecuadas a las necesidades previstas y a la programación de actividades preventivas aprobadas, destinadas a realizar actuaciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en edificios, equipos, instalaciones y personas.

En el caso de edificios compartidos por varias consejerías, en las asignaciones habrá que tener en cuenta el Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).

Entre las necesidades de asignación económica en materia de prevención, se encuentran:

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

8 APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN

Previo a su aprobación, el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales será sometido a su revisión por parte de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, con el objeto de su homogeneización y coordinación en relación con sus aspectos técnicos.

Una vez obtenido el informe favorable de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como realizada la preceptiva consulta a la representación de las personas trabajadoras, el presente Plan, será aprobado por Orden de la persona titular de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

De la aprobación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y del Manual de Procedimientos de Gestión de la Prevención, se dará conocimiento de modo general a todas las personas empleadas de la Consejería.

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 51/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



8.1 FASES DE LA IMPLANTACIÓN

Tras su aprobación, se procederá a su implantación, que se llevará a cabo mediante las siguientes actuaciones:

8.1.1 Difusión del Plan en el ámbito de la Consejería

Dar traslado del Plan de Prevención de Riesgos Laborales aprobado a todos los órganos, unidades administrativas y personal en general de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, para que tengan conocimiento de sus funciones y responsabilidades contempladas en el mismo.

Dar traslado del mismo a la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral para que lo incluya en su web.

Habilitar un acceso en la página web de la Red Profesional Corporativa de la Junta de Andalucía, dentro del grupo de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa para la difusión a todo su personal del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y Procedimientos de gestión aprobados.

Con ello se pretende alcanzar unos niveles óptimos de integración de la actividad preventiva en la gestión habitual de la Consejería.

8.1.2 Procedimientos del sistema de gestión

- Implantar los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de la propia Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.
- Asumir los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de otras Consejerías, una vez aprobados por éstas.

8.1.3 Planificación de las actividades de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

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

8.2 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El presente documento será susceptible de modificación, corrección, adaptación, sustitución o anulación parcial o total en cualquier momento, si las circunstancias así lo aconsejan, mediante Orden de la persona titular de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales respecto a los derechos de consulta y participación de los trabajadores.

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

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre (BOJA núm. 209, de 25 de octubre), la Secretaría General Técnica, a través de la Unidad de PRL, llevará a cabo, de forma anual, la

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 52/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



actualización del Plan de acuerdo con los cambios que se operen en la estructura orgánica, funcional y de los centros de trabajo.

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

9 ANEXOS

9.1 ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

Relación de centros de trabajo de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

Se han incorporado a este **ANEXO I** datos de servicios centrales y de las delegaciones del gobierno, conteniendo la relación de los Centros de Trabajo que, estando adscritos a esta Consejería, se incluyen en el ámbito de actuación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Cada centro se identifica por las dos letras iniciales de la provincia o “SC” de servicios centrales; seguido de dos dígitos.

En la primera columna de las tablas, se incluye la identificación de cada Centro, que se compone de:

- Un primer grupo de dos letras, que nos permiten determinar la provincia a que pertenece en caso de Delegaciones del Gobierno (iniciales de la provincia); o si bien pertenece a servicios centrales (SC)
- En segundo lugar número con dos dígitos que nos permite ordenar el centro dentro de cada sede provincial o servicio central; ó bien un código de dos a cuatro letras, acrónimo representativo de la sede.

Asimismo, se incluyen la denominación y dirección de cada uno de los Centros de trabajo, así como número de trabajadores y datos de la actividad principal que se desarrolla en él.

9.2 ANEXO II. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

**EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA, INTERIOR,
DIÁLOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Fdo.: Antonio Sanz Cabello .

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 53/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I

RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 54/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Servicios Centrales de la Consejería						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
SC-ST	Palacio de San Telmo	Avenida de Roma s/n	Sevilla		S	Administrativa
SC-ZR	Zaragoza	Calle Zaragoza s/n	Sevilla		N	Administrativa
SC-CR	Casa Rosa.	Avda. Guardia Civil 2	Sevilla		N	Administrativa
SC-112	112	Torreblanca	Sevilla		N	Administrativa Emergencias Protección civil
SC-UPA	Unidad de Policía Adscrita	C/Bergantín 39	Sevilla		S	Administrativa
SC-GJ	Gabinete Jurídico Junta de Andalucía	Plaza de España s/n (entrada pta. Navarra izq)	Sevilla		N	Administrativa
SC-IESPA1	Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía	Ctra. Isla Mayor, km 3,5 41849	Aznalcazar, SEVILLA		N	Administrativa, Formación seguridad pública y emergencias
SC-IESPA2	Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía		Huevar, SEVILLA		N	Administrativa, Formación seguridad pública y emergencias
SC-BOJA	Sede del BOJA	Carretera Isla Se-685	Dos Hermanas		N	Administrativa y artes gráficas
SC-SGP	SG Parlamento	Parlamento de Andalucía	Sevilla		S	Administrativa
SC-TP	EDIFICIO TORRE PICASSO	C/ Pablo Picasso, 6 - CP 41018	Sevilla		S	Administrativa
Total de personas trabajadoras				780		

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE ALMERÍA						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
AL-01	Delegación del Gobierno	Paseo de Almería nº68	Almería		N	Administrativa
AL-02	Delegación del Gobierno Protección Civil, 112 y UPA	C/Canónigo Molina Alonso, 8 Planta 1ª y 7ª	Almería		S	Administrativa, almacén, aparcamiento, pública concurrencia, comercial
Total de personas trabajadoras				78		



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE CÁDIZ						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
CA-01	Delegación del Gobierno	Plaza de España nº19	Cádiz		S	Administrativa y CECEM 112
CA-02	Delegación del Gobierno	C/ Fernando el Católico, 3.	Cádiz		S	Administrativa
CA-03	Subdelegación del Gob. En el campo de Gibraltar	C/ Regino Martínez, 35	Algeciras		S	Administrativa
Total de personas trabajadoras				112		

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE CÓRDOBA						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido o S/N	Actividad
CO-01	Delegación del Gobierno (Sede principal)	C/ San Felipe, 5.	Córdoba		S	Administrativa
CO-02	Delegación del Gobierno (Ciudad de la Justicia)	C/ Isla Mallorca, s/n	Córdoba		S	Administrativa
CO-03	Delegación del Gobierno	C/ Tomas de Aquino, 1 - 6ª planta	Córdoba		S	Administrativa
CO-04	Delegación del Gobierno (Unidad de Policía Adscrita)	Avda. del Brillante, 16	Córdoba		S	Administrativa
CO-05	Archivo La Aduana	Carretera de Villaviciosa km 7	Córdoba		S	Archivo
CO-06	Centro de Formación IAAP (Despacho Telefonistas)	c/Tomás de Aquino, 1 - Pl. Baja)	Córdoba		S	Telefonistas
Total de personas trabajadoras				130		

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE GRANADA						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
GR-01	Delegación del Gobierno	Gran Vía de Colón nº56	Granada		S	Administrativa
GR-02	Delegación del Gobierno (Policía adscrita)	Pl. Campoverde, 1	Granada		S	Administrativa
GR-03	Delegación del Gobierno. (Centro de Coordinación de Emergencias - CECEM)	C/ Profesor Clavera, 12	Granada		S	Administrativa
Total de personas trabajadoras				147		



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE HUELVA						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
HU-01	Delegación del Gobierno	C/ Sanlúcar de Barrameda, 3	Huelva		S	Administrativa
Total de personas trabajadoras				83		

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE JAÉN						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
JA-01	Delegación del Gobierno	Plaza Las Batallas 1 y Paseo estación 21	Jaén		S	Administrativa
JA-02	EMERGENCIAS 112	Pintor Pablo Martín del Castillo	Jaén		S	Administrativa
	UCNP AUTÓNOMA					Seguridad
Total de personas trabajadoras				92		

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE MÁLAGA						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
MA-01	Delegación del Gobierno	C/ Alameda Principal nº18	Málaga		N	Administrativa
MA-02	Servicio Jurídico Provincial	Avda. De La Aurora nº47	Málaga		S	Administrativa
	Servicio de Juego y Espectáculos Públicos					Administrativa
	Registro General Delegación Gobierno					Administrativa
MA-03	Delegación del Gobierno (Interior)	C/ Avenida de la Aurora nº69	Málaga		S	Administrativa
MA-04	Centro de Emergencias 112 (Protección Civil)	Severo Ochoa 30 Parque Tecnológico	Málaga			Administrativa
Total de personas trabajadoras				132		

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PROVINCIA DE SEVILLA						
Nº Ident.	Nombre Centro	Domicilio	Localidad	Nº personas trabajadoras	Edificio compartido S/N	Actividad
SE-01	Delegación del Gobierno	Plaza de la Contratación nº3	Sevilla		N	Administrativa
SC-112*	112	Torreblanca	Sevilla			
SC-UPA*	Unidad de Policía Adscrita (UPA)	C/Bergantín 39	Sevilla			
Total de personas trabajadoras				89		

*Compartido con SSCC



ANEXO II

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 58/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



A) PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA CONSEJERÍA

En este punto se recoge un cuadro con la edición vigente de cada uno de los procedimientos contemplados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería aprobado por Orden del Consejero.

IDENTIFICACIÓN		ENUNCIADO DEL PROCEDIMIENTO	EDICIÓN	FECHA
N.º orden	Nombre			
0	DC 01	Control de documentación e Instrucciones generales del manual de gestión de PRL.	1	Julio de 2023
1	EP 01	Elaboración de la evaluación de riesgos e informe de medidas de prevención.	1	Julio de 2023
2	EP 02	Planificación preventiva.	1	Julio de 2023
3	CP 01	Información a las personas empleadas públicas	1	Julio de 2023
4	CP 02	Información, asesoramiento y consulta de delegados y delegadas de prevención y órganos de participación	1	Julio de 2023
5	CP 03	Comunicación de las personas empleadas, las personas responsables de unidades o centros administrativos y las unidades de prevención de riesgos laborales	1	Julio de 2023
6	IP 06	Para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios	1	Julio de 2023
7	IP 07	Integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual (EPI).	1	Julio de 2023
8	IP 08	Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras)	1	Julio de 2023
9	NI 01	Gestión de accidentes de trabajo.	1	Julio de 2023
10	IP 05	Control de la seguridad de equipos e instalaciones.	1	Julio de 2023
11	VS 01	Gestión para la Vigilancia de la Salud.	1	Julio de 2023
12	VS 02	Adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles	1	Julio de 2023
13	VS 03	Adaptación de los puestos de trabajo para la protección de la maternidad.	1	Julio de 2023
14	PE 01	Elaboración e implantación de Planes de emergencia y evacuación	1	Julio de 2023
15	FR 01	Formación en prevención de riesgos laborales a las personas empleadas públicas	1	Julio de 2023
16	P-IP03	Integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Administración de la Consejería de la Presidencia.	1	Julio de 2023
17	P-IG01	Integración de la perspectiva de género en la prevención de los riesgos laborales.	1	Julio de 2023
18	P-AR01	Auditoría y revisión a la gestión en la aplicación y desarrollo del plan de prevención de riesgos laborales	1	Julio de 2023



B) OTROS PROCEDIMIENTOS

En la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales de las Consejerías se establece que hay otras Consejerías que intervienen en la aprobación de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención.

Por una parte, en virtud de las competencias de la Dirección General de Patrimonio la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, elaboró los siguientes procedimientos en el marco de su Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

- **P-IP 01.** Integración de la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- **P-IP 02.** Integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación conjunta de proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- **P-IP 04.** Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de los edificios destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía.

Por otra parte, la Dirección General competente en Seguridad y Salud Laboral, de la Consejería competente en Empleo, complementará de forma documental, el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de la Administración de la Junta de Andalucía por medio de una serie de procedimientos generales que se desarrollarán con carácter horizontal. Se usaran los aprobados en la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales aprobada por Resolución de 11 de diciembre de 2012 de la DGSSL.

- **P-PG 01.** Vigilancia de la Salud Laboral en la Junta de Andalucía
- **P-PG 02.** Actuación específica de los centros de prevención de riesgos laborales para el asesoramiento de las Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial.
- **P-PG 03.** Formación para los delegados y delegadas de prevención y órganos de participación.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 60/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-DC01	
		Edición: 1	Página 1 de 7
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE PRL			

P-DC01

PROCEDIMIENTO

**CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES
GENERALES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 61/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-DC01	
		Edición: 1	Página 2 de 7
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE PRL			

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	5
4.1.- Codificación.....	5
4.2.- Control de los documentos.....	6
4.2.1. Distribución.....	6
4.2.2. Modificación.....	6
4.2.3. Archivo.....	6
4.3.- Entrada y salida de otros documentos de la Unidad de Prevención.....	7
4.3.1. Entrada.....	7
4.3.2. Salida.....	7
4.3.3. Control de los registros.....	7
5. ANEXOS.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL Consejería de la Presidencia
1 CPAI	26/06/2020	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Actualización de normativa.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 62/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-DC01	
		Edición: 1	Página 3 de 7
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE PRL			

1. OBJETO Y ALCANCE

Recoger el estado de tramitación de cada uno de los procedimientos contemplados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL) y establecer la sistemática a seguir para la entrada y salida, la codificación, identificación de formatos, distribución, modificación y archivo y, en su caso retirada de manera controlada de la documentación generada o recibida en la Unidad de Prevención de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, en adelante la Consejería, como consecuencia de la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Las presentes instrucciones serán aplicables 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.
- A toda documentación que sea relevante para el desarrollo de las actividades preventivas en los centros de la Consejería.
- Registros generados en el desarrollo de las actividades conforme a los documentos anteriores.

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. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- 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).
- LEY 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE. núm. 236, de 2 de octubre).
- LEY ORGÁNICA 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Publicado en: «BOE» núm. 294, de 06/12/2018.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). «DOUE» núm. 119, de 4 de mayo de 2016.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 63/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-DC01	
		Edición: 1	Página 4 de 7
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE PRL			

- 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.

3. DEFINICIONES

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

Delegados de prevención: Representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Documento: cualquier soporte que contiene información en que se establecen reglas y directrices, o se especifican características, para ciertas actividades o resultados. En el Plan de Prevención de Riesgos Laborales caben destacar los siguientes documentos: Manual de Procedimientos; Procedimientos de PRL; Instrucciones Operativas...

Manual de Procedimientos: Manual que incluirá los procedimientos y sus correspondientes instrucciones operativas, protocolos, notas informativas de prevención, y cualquier documento relacionado con la implantación y ejecución de los procedimientos.

Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, Procedimiento): Documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre Unidades se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.

Instrucción operativa de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, Instrucción operativa): Documento de carácter técnico en el que se describe, con el nivel de detalle adecuado (quién, cómo, cuándo, dónde, etc.) el desarrollo de una determinada actividad.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.

Formatos: Plantillas de documentos, establecidas en los procedimientos correspondientes y que sirven para ordenar, racionalizar y normalizar la información que es necesario intercambiar entre diferentes procesos establecidos en los procedimientos o instrucciones operativas.

Lista de control de distribución de documentos: Formato que acompañará al original de cada documento que recogerá los datos de los destinatarios de dicho documento y la fecha de recepción por parte de los mismos, **Anexo I**.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 64/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-DC01	
		Edición: 1	Página 5 de 7
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE PRL			

4. ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

4.1.- Codificación

En función del tipo de documento, se puede codificar de la siguiente forma:

a) Los **Procedimientos** se identifican y numeran mediante un código mixto de letras y números que, de manera inmediata, de una idea sobre el tipo de documento (Procedimiento), su relación con el desarrollo de los aspectos referidos en el artículo 6.3 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, y el orden de emisión.

El código utilizado tiene la forma: "P-XYab", 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.

También se acompañan para su identificación, de forma subsidiaria, con un número de orden de dos dígitos, asignado por la Unidad de Prevención que lo elabora.

b) Las **Instrucciones operativas** se identifican y numeran mediante un código que de manera inmediata, da una idea sobre el tipo de documento (Instrucción Operativa), el procedimiento al que hace referencia y el orden de emisión.

El código utilizado tiene la forma: "IO-PXYab-cc", donde PXYab es el procedimiento al que se refiere y cc es el grupo de dos dígitos que indica el número correlativo del documento entre sus análogos.

c) Los **Formatos (anexos ó apéndices)** generados por un Procedimiento o Instrucción operativa se identificarán mediante un código dividido en dos partes:

- Código del Procedimiento o Instrucción operativa.
- Identificación del Procedimiento o Instrucción operativa "**ANEXO cd**" o "**APÉNDICE cd**" donde "cd" es el número romano que identifica el orden correlativo de estos formatos dentro de los generados por un mismo documento.

Este código es asignado por la Unidad de Prevención responsable de elaborar el documento que lo genera.

d) **Expedientes.** Las Unidades de Prevención mantendrán actualizado un Listado de Expedientes, programados o requeridos para cada unidad de ellas y cada ejercicio.

La identificación de los expedientes generados por la Unidad de Prevención puede hacerse mediante el código "**UPRL-aaaa-*nnn*-XY**", siendo "**aaaa**" el año de entrada del expediente al listado, "**nnn**" el número correlativo de entrada en el mismo año. Puede ir seguido de las siglas "**XY**", alusivas a la materia del expediente, **PL** (plan de prevención), **ER** (evaluación de riesgos), **ERP** (evaluación de riesgos personales), **PE** (plan emergencia), **IA**

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 65/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-DC01	
		Edición: 1	Página 6 de 7
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE PRL			

(investigación de accidente), **PS** (personal sensible), **EM** (embarazo maternidad), **RQ** (requerimiento), **PP** (planificación preventiva), **CP** (control de planificación), **FR** (formación), **CR** (comunicación de riesgos), **RA** (registro de agresiones), **IN** (información personas empleadas), **CA** (coordinación de actividades empresariales), **VS** (vigilancia de la salud), **GP** (Gestión prevención)...

4.2.- Control de los documentos

4.2.1. Distribución

Cuando se apruebe el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se apruebe un procedimiento, se emita una instrucción operativa o se considere relevante para la prevención de riesgos laborales una documentación externa, la Unidad de Prevención responsable de elaborar dichos documentos o bien de decidir que la documentación externa es de aplicación en la Consejería, debe asegurarse que llega a los responsables de las unidades que lo precisan para desarrollar correctamente las actividades preventivas.

La distribución de copias de los documentos citados se realizará mediante notas de comunicación interior u oficios. La unidad que lo recibe confirma la recepción del documento mediante el acuse de recibo.

4.2.2. Modificación

La introducción de una modificación en un documento implica la reedición del documento completo. Las modificaciones en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas se registran en la portada junto con la fecha de la modificación.

Las nuevas ediciones de documentos se deben someter al mismo proceso de aprobación y distribución que el documento original. Los destinatarios del documento modificado se comprometen a dejar fuera de circulación el documento obsoleto y, si en algún caso se conserva el documento obsoleto deberá identificarse en la portada del mismo su condición.

Asimismo, la Unidad de Prevención responsable de elaborar un documento, mantiene actualizadas estas instrucciones generales y el Anexo II del PPRL, donde aparece el listado de los documentos en vigor.

4.2.3. Archivo

La Unidad de Prevención archiva el original de cada documento. El archivo de los documentos puede realizarse en soporte papel o en soporte informático.

- Para el archivo y custodia de documentos en soporte informático se aplicarán, o se demandará su aplicación por parte del órgano o entidad encargada de su aplicación, las medidas de seguridad previstas para Confidencialidad “ALTA” en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Para el archivo y custodia de documentos en soporte papel se aplicarán, o se demandará su aplicación por parte del órgano o entidad encargada de su aplicación, las medidas de seguridad previstas para la categoría “ALTA” en los artículos 105 a 114 del Real Decreto 1720/2007.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 66/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-DC01	
		Edición: 1	Página 7 de 7
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE PRL			

Asimismo, mantiene los originales de las ediciones obsoletas correspondientes a dichos documentos.

4.3.- Entrada y salida de otros documentos de la Unidad de Prevención

4.3.1. Entrada

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 recibe 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.

4.3.3. Control de los registros

La unidad responsable de un Procedimiento o Instrucción Operativa debe incluir en dicho documento el formato de los registros que permitan identificar la Unidad responsable de elaborarlo y aprobarlo.

Si es necesario entregar copia de un registro, se acompaña de la Lista de control de distribución de 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. ANEXOS

ANEXO I. Lista de control de distribución de documentos

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 67/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP01	
		Edición: 1	Página 1 de 8
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

P-EP01

PROCEDIMIENTO

**ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE
RIESGOS LABORALES E INFORME DE
MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 69/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Índice

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. REALIZACIÓN.....	4
4.1 Criterios de selección.....	4
4.2 Actuaciones previas.....	4
4.3 Elaboración de la evaluación inicial de riesgos.....	5
4.4. Revisión o actualización de la evaluación inicial de riesgos.....	6
4.5. Dotación de medios materiales.....	6
4.6. Metodología de evaluación.....	7
4.7. Informe de evaluación.....	7
5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
6. ANEXOS.....	8
ANEXO I. Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales.....	8
ANEXO II. Acta de la reunión inicial de evaluación de riesgos laborales.....	8
ANEXO III. Modelo de informe de la evaluación de riesgos laborales.....	8

Edición	Fecha	Modificaciones/ Observaciones respecto a la edición anterior
1 CP	12/12/2013	Primera edición
1 CPAI	26/06/2020	Modificación con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP01	
		Edición: 1	Página 3 de 8
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto es disponer de un procedimiento de evaluación de riesgos laborales, considerando ésta como el proceso dirigido a identificar los riesgos derivados del trabajo de las personas empleadas públicas de todos los centros de trabajo de la Consejería, y a estimar su magnitud, con el fin de proporcionar la información necesaria para que se adopten las decisiones apropiadas para garantizar su seguridad y salud. 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 (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre), 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) y sus normas de desarrollo.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, de los Servicios de Prevención (BOE nº 27 de 31 de enero) y sus modificaciones.
- 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).
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral en 2005.:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/publicaciones/detalle/76118.html>

3. DEFINICIONES

- **Evaluación de los riesgos laborales:** Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la Consejería esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

- 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 71/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP01	
		Edición: 1	Página 4 de 8
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- **Riesgo:** probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas, y la posible importancia de los daños. Es decir, sería la combinación de la frecuencia o probabilidad de que se materialice un peligro y de la gravedad de los daños que puedan derivarse de dicha materialización.

- **Factor de riesgo:** se considera factor de riesgo aquella condición de trabajo que, cuando está presente, incrementa la probabilidad de aparición de ese daño, por lo que se puede aseverar que todo factor de riesgo denota la ausencia de una medida de control apropiada.

- **Situación de riesgo:** situación de trabajo caracterizada por la presencia simultánea de una serie de factores de riesgo del mismo tipo de daño.

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

- **Delegados 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

En aquellos casos en que, en un determinado ámbito territorial, la Unidad de Prevención deba priorizar la realización de la evaluación de riesgos entre diferentes centros de trabajo, utilizará los siguientes criterios para decidir el orden en que se van a acometer 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 trabajadores/as afectados/as.
- Existencia o no de algún estudio de evaluación de riesgos realizado con anterioridad.

4.2 Actuaciones previas

La Unidad de Prevención, antes de iniciar la evaluación propiamente dicha, solicitará a la persona responsable del centro de trabajo o unidad administrativa de la que dependa, la siguiente información que éstos deben aportarle (**ANEXO I**):

- Número y tipos de puestos de trabajo.
- Organigrama del centro de trabajo

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 72/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP01	
		Edición: 1	Página 5 de 8
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- 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.
- Nombre de la persona designada que colaborará con los técnicos de la unidad de prevención.
- 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 (Secretaría General Técnica o, en su caso, Secretaría General Delegación Gobierno), como al responsable del centro de trabajo en cuestión, la fecha de inicio de la evaluación de dicho centro así como el calendario de visitas previsto. A efectos de mayor operatividad, la comunicación a la unidad de gestión responsable de la Prevención de Riesgos Laborales podría incluir varios centros de trabajo que estén previstos acometer en las próximas fechas, para evitar hacer una comunicación para cada uno (si se trata, por ejemplo, de centros con pocos trabajadores y se van a hacer varios seguidos)

Dicho responsable directivo comunicará a los responsables de las diferentes unidades del centro, las fechas de realización de la evaluación y la obligación de colaborar con los técnicos durante la evaluación.

Según los casos, o bien la unidad de gestión responsable de la prevención de riesgos laborales, o bien, el responsable del centro de trabajo en cuestión, se encargarán de comunicar a los representantes del personal (a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente) la fecha de puesta en marcha de la evaluación de riesgos, así como el derecho de participación y consulta que tienen en este ámbito.

La primera visita al centro de trabajo comenzará con una reunión a la que asistirán el responsable del mismo, o persona en quien éste delegue, la persona designada para acompañar al personal técnico de la Unidad de PRL en sus visitas y los representantes del personal, para informarles sobre la actividad que se va a realizar, las previsiones de desarrollo temporal, y la importancia de su colaboración para alcanzar los objetivos previstos. De esta reunión deberá levantarse un acta cuyo modelo se recoge en el **ANEXO II**.

4.3 Elaboración 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 afectan, en mayor o menor medida, a toda la plantilla del centro (escaleras, rampas, pasillos, ascensores, estanterías, instalaciones eléctricas, 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. En los casos en los

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 73/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP01	
		Edición: 1	Página 6 de 8
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

que, en la anterior FASE 1, se concluya la posible presencia de riesgos psicosociales, se realizará una evaluación detallada de dichos riesgos.

Las evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo adscritos a la Consejería, corresponde realizarlas a la Unidad de Prevención ya que constituye una de sus funciones, según lo establecido en el artículo 4.8 del Decreto 304/2011, ya que ésta ha sido definida como servicio de prevención propio en la organización establecida en su Plan de Prevención, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.3 de dicho Decreto.

No obstante, para realizar alguna evaluación de riesgos de carácter especial, cuando ésta no sea realizable por los medios humanos y materiales de los que dispone la Unidad de Prevención, o bien porque se estime oportuno una información específica externa, se solicitará esa asistencia, en primera instancia, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente a la provincia en la que se encuentra el centro de trabajo o el puesto a evaluar ya que dichos Centros de Prevención se configuran como los Órganos especializados de la estructura preventiva para la colaboración y el asesoramiento de los Servicios de Prevención propios de las Consejerías. En segundo lugar, si fuera necesario y previo informe favorable de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral, se recurrirá a la asistencia de una entidad externa, correspondiéndole a la Unidad de Prevención establecer los requisitos técnicos de la contratación del servicio.

4.4. Revisión o actualización de la evaluación inicial de riesgos

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

- 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.
- Cuando a través de controles periódicos de vigilancia de la salud o análisis de la situación epidemiológica se haya detectado un control de riesgo insuficiente o inadecuado.
- Cuando lo establezca específicamente la legislación.
- Cuando se introduzcan nuevos equipos o métodos de trabajo, sustancias o preparados químicos, nuevas tecnologías, o bien se modifiquen los lugares o las condiciones de trabajo.

4.5. Dotación de medios materiales

Según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 39/1997 (Reglamento de los Servicios de Prevención), los servicios de prevención propios deberán contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar.

Por tanto, la Unidad de Prevención de la Consejería estará dotada de los medios materiales suficientes y adecuados, para llevar a cabo las evaluaciones de riesgos. Como mínimo, deberá disponer de:

- Cámara de fotos (móvil o cámara)
- Luxómetro
- Termohigrómetro

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 74/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP01	
		Edición: 1	Página 7 de 8
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- Medidor láser de distancias
- Flexómetro
- Medidor CO₂
- Velómetro

La persona titular del Órgano Directivo Central competente en materia de personal en la Consejería es la responsable de la elaboración, implantación, control, revisión y actualización del Plan de Prevención y, por tanto, de la evaluación de riesgos de los centros de trabajo de la Consejería, por lo que facilitará la labor de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales, aportando todos los medios necesarios para ello.

Otros equipos de medición, cuando sean necesarios, serán solicitados a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales de la provincia que corresponda ya que, entre sus funciones, se encuentra la de servicio de información, documentación técnica preventiva y equipamiento de medición y análisis de higiene industrial.

4.6. Metodología de evaluación

El personal técnico actuante, decidirá, en cada caso, qué metodología, fiable y válida, utilizar para llevar a cabo la evaluación de riesgos laborales de un centro de trabajo o de un puesto de trabajo concreto, teniendo en cuenta, además, qué tipo de situaciones de riesgo ha de valorar. Existen diferentes métodos susceptibles de ser utilizados, como por ejemplo:

- Manual de Evaluación de Riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía, elaborado por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo (utilizado preferentemente con criterio general).
- Método simplificado de evaluación de riesgos de accidente (NTP 330 del INSHT), mediante la aplicación de instrumentos de medida adecuados (cuestionarios de chequeo).
- Otros métodos específicos de evaluación de diferentes tipos de riesgos, como por ejemplo:
 - Riesgos psicosociales (Fpsico, etc.)
 - Guía INSHT para la evaluación de riesgos por manipulación manual de cargas.
 - Método handlingloads (en www.handlingloads.es) para la evaluación de riesgos de sobrecarga física en operaciones de tracción y empuje.

4.7. Informe de evaluación

El estudio realizado se documentará en un informe final, dirigido a la dirección del centro visitado o Unidad Administrativa de la que dependa. Se destacará, de manera especial en un anexo, la lista priorizada de medidas preventivas y correctoras propuestas frente a los riesgos no controlados que se hayan detectado, procediéndose, posteriormente, a la aplicación del Procedimiento de Planificación Preventiva.

Asimismo, se detallarán, en el informe, las características del método de evaluación utilizado. Se adjunta como Anexo III un modelo de informe.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 75/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP01	
		Edición: 1	Página 8 de 8
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

La persona titular de la Secretaría General Técnica ó de las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno, en sus respectivos ámbitos, informarán a los representantes del personal sobre la finalización de la evaluación de riesgos y sobre la disponibilidad del correspondiente informe para su consulta. Asimismo, se informará a las entidades externas concurrentes de los contenidos que les puedan afectar (en aplicación de Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales).

5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- **Unidad de Prevención**, elabora el documento.
- **Secretaría General Técnica**, en el ámbito de los Servicios Centrales, colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro.
- **Secretaría General Delegación del Gobierno**, en el ámbito de los servicios provinciales, colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro.
- **Responsable de cada centro** colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro.
- **Delegados de prevención**, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta

6. 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 la evaluación de riesgos laborales

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 76/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 1 de 1
ANEXO I	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

1 UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO
NOMBRE
PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD O DEL CENTRO:

2 DATOS SOLICITADOS
<p>LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA CONSEJERÍA VA A INICIAR LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO IDENTIFICADO MÁS ARRIBA, POR LO QUE SOLICITA LE SEA FACILITADA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO. <input type="checkbox"/> NÚMERO Y TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO (código y denominación en RPT) <input type="checkbox"/> EQUIPOS DE TRABAJO, PRODUCTOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES QUE SE UTILIZAN. <input type="checkbox"/> EDIFICIOS Y LOCALES EN LOS QUE ESTÁN UBICADOS LOS PUESTOS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> ACCIDENTES LABORALES O ENFERMEDADES PROFESIONALES REGISTRADAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS. <input type="checkbox"/> NOMBRE DE LA PERSONA DESIGNADA QUE COLABORARÁ CON LOS TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN. <input type="checkbox"/> DATOS DE SUS INSTALACIONES GENERALES Y FECHAS DE LAS INSPECCIONES Y REVISIONES REGLAMENTARIAS DE: <ul style="list-style-type: none"> • INSTALACIÓN ELÉCTRICA • ASCENSORES • CALDERAS • INSTALACIONES FRIGORÍFICAS • INSTALACIONES RECEPTORAS DE GAS • INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN • CENTRO DE TRANSFORMACIÓN • DEPÓSITO DE GASÓLEO • INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS • GRUPO ELECTRÓGENO • OTRAS.....

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a (Fecha) UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Fdo.:

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 1 de 1
ANEXO II	REUNIÓN INICIAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

1 UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO
NOMBRE
PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD O DEL CENTRO:

2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>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:</p> <p><input type="checkbox"/> Puestos de trabajo que se van a evaluar.</p> <p><input type="checkbox"/> Método de evaluación de riesgos que se va a emplear.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaboración por parte de la Unidad Administrativa o del Centro de trabajo, así como de los representantes del personal</p> <p>Otros:</p>

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA		
En		a (Fecha)
POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO	POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN.
Fdo.	Fdo	Fdo

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 1 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE <Centro de Trabajo>

<IMAGEN DEL CENTRO DE TRABAJO>



<EXPEDIENTE>

Fecha del informe:	Fecha de visitas al centro:
Técnicos que realizan el informe	Técnicos que realizan la visita

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 79/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 2 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DATOS IDENTIFICACIÓN.....	4
3. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.....	6
4. PUESTOS DE TRABAJO EVALUADOS.....	6
5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.....	7
5.1. RIESGOS DEL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD. MÉTODO GENERAL.....	7
5.2. RIESGOS HIGIÉNICOS Y ERGONÓMICOS.....	12
5.3. RIESGOS PSICOSOCIALES.....	13
6. INVENTARIO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS.....	13
7. MEDICIONES HIGIÉNICAS REALIZADAS.....	14
8. SITUACIONES DE RIESGO DETECTADAS.....	15
9. PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.....	16
10. OBSERVACIONES.....	16
ANEXO I: CUESTIONARIOS APLICADOS.....	17
ANEXO II: DOCUMENTACIÓN GRAFICA.....	18
ANEXO III: RELACIÓN DE DOCUMENTOS, LEGISLACIÓN Y NORMAS UTILIZADAS.....	19

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 80/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 3 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10 de noviembre de 1995), modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, establece la obligación para el empresario de realizar, una evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos, con el objetivo de planificar y desarrollar la acción preventiva en la empresa.

Esta obligación ha sido desarrollada en la Sección 1ª del Capítulo II del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de Prevención, Arts. 3 al 7.

La evaluación de riesgos a la cual nos referimos, habrá de tener en cuenta la naturaleza de la actividad y, de forma especial, a los trabajadores expuestos a riesgos especiales.

Según el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la evaluación de riesgos es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse (Art. 3.1.).

Se debe tener en cuenta que la evaluación de riesgos debe ser un proceso continuo, por lo que a partir de dicha evaluación inicial, deberán volverse a evaluar los puestos de trabajo que puedan verse afectados por (Art. 4.2.):

- a) La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- b) El cambio en las condiciones de trabajo.
- c) La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

La evaluación inicial se revisará cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores, y sin perjuicio de lo anterior, con la periodicidad que se acuerde entre la Consejería y los representantes de los trabajadores (Art. 6.1. y 2. R.D. 39/1997)

El objetivo de este informe es llevar a cabo la Evaluación de Riesgos Laborales, así como el análisis de los puestos de trabajo, con el fin de identificar los riesgos aparecidos en el desempeño común del trabajo, bien por la interacción con los equipos de trabajo o bien por ampliación o disminución de las funciones específicas de los puestos de trabajo.

Los resultados obtenidos en este estudio servirán de base para:

- Adecuarse a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en sus artículos 16 y 23 y el Reglamento de Servicios de Prevención que la desarrolla (Real Decreto 39/1997).
- Identificar las situaciones de riesgo existentes.
- Planificar las acciones preventivas de mejora de las condiciones de trabajo, considerando las prioridades de actuación que se recomiendan en este informe.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 81/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 4 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

- Proporcionar las medidas de protección colectiva e individual a adoptar durante la ejecución de las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo.
- Proporcionar información a los trabajadores sobre los riesgos potenciales existentes en su puesto de trabajo.
- Proporcionar formación para la prevención de los riesgos laborales.
- Elaborar un plan específico de vigilancia de la salud.
- Proteger a los trabajadores especialmente sensibles a los riesgos identificados.

Esta evaluación tiene carácter general, sus resultados van dirigidos a la identificación, estimación y valoración de los tipos de riesgos existentes en el centro de trabajo en el momento de la evaluación, para la seguridad y salud de los trabajadores en los lugares de trabajo, sin perjuicio de las evaluaciones específicas que deban realizarse por razones legales o de especial complejidad para obtener mayor precisión y confianza en los resultados.

La evaluación de riesgos se aplica a los lugares que presenten riesgos para la seguridad y salud de la persona trabajadora en las situaciones de trabajo habituales.

No es objeto del presente informe evaluar los puestos de trabajo:

- Riesgos producidos por un uso negligente de la instalación, maquinaria o equipos, y en particular por no seguir las instrucciones del fabricante.
- Riesgos producidos como consecuencia de imprudencia temeraria de la persona trabajadora.
- En general todos aquellos riesgos derivados de situaciones que no hayan sido informadas a los Técnicos autores del informe, por el responsable del centro, los trabajadores o sus representantes y que por su naturaleza no sea factible observar o identificar en el proceso de toma de datos.

2. DATOS IDENTIFICACIÓN

Comprende a su vez los relativos al centro de trabajo (identificación del mismo y responsable funcional), a la propia actuación (fechas y personas de contacto), así como a la representación de los trabajadores y otros, relativos a las actuaciones anteriores o simultáneas, inclusive las actuaciones en materia de formación y vigilancia de la salud.

Esta toma de datos, conjuntamente con la información facilitada por la Consejería y por las personas empleadas públicas y/o sus representantes, en su caso, permite la elaboración del presente informe de Evaluación de Riesgos.

El modelo de recogida de esta información de identificación puede ser el indicado en la hoja siguiente:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 82/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 5 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
1.1 Centro de trabajo	
CENTRO DE TRABAJO:	
CENTRO DIRECTIVO:	
DIRECCIÓN:	
ACTIVIDADES	
1.2 Responsable del centro	
NOMBRE Y APELLIDOS	
CARGO:	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO	
1.3 Actuación	
FECHA DE INICIO:	MOTIVO:
FECHAS DE VISITAS EFECTUADAS:	
FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:	
PERSONAS ENTREVISTADAS:	
NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO
OBSERVACIONES:	
1.4 Representación y otros	
DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN U OTROS REPRESENTANTES INFORMADOS O PRESENTES:	
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 6 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

3. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Este punto será de redacción abierta, si bien se deberá recoger la información esencial respecto a configuración del centro (número de plantas, tipo de edificio, etc.), superficie construida, zonas de uso específico (garaje, almacén, etc.), instalaciones de servicio, actividades desarrolladas y tipo de puestos afectados, incluyendo las desarrolladas en el exterior, actividades desarrolladas por empresas o entidades externas, etc.

En este apartado se pueden incluir por último las “Áreas de Trabajo” diferenciadas que se van a considerar a los efectos de análisis de situaciones de riesgo de carácter general, aparte de la que comprende el conjunto del edificio.

4. PUESTOS DE TRABAJO EVALUADOS

La referencia es detallada y específica de cada puesto, dado que el puesto, asociado al personal adscrito al mismo, es el referente real de la evaluación de riesgos. Para ello partimos de la relación de puestos de trabajo (RPT), añadiendo la información de puestos necesaria, en relación con las desviaciones respecto de aquella y otras de puestos no sujetos a la misma. Se relacionarán en un cuadro, que en su cabecera llevará las siguientes columnas:

1. Código RPT – SIRHUS, en su caso.
2. Denominación RPT
3. N° de referencia ordinal del informe.
4. Denominación identificativa específica. Difiere de la anterior, en tanto permite diferenciar, en su caso los puestos de código múltiple (auxiliar administrativo, ordenanzas...) introduciendo la especificidad que supone puestos distintos (p. e. ordenanza – recepción, auxiliar administrativo – archivo, etc.).
5. N° trabajadores que comparte idéntico puesto específico.
6. Tareas básicas significativas e identificativas de la singularidad en cuanto a situaciones de riesgo que le afectan.

2 PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS					
CENTRO DE TRABAJO:					
COD. R.P.T.	DENOMINACIÓN R.P.T.	Nº ORDEN	IDENTIFICACIÓN	Nº TRABAJ.	TAREAS BÁSICAS

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 84/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 7 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

La evaluación de riesgos se realiza mediante una metodología que trata de caracterizar los tipos de efectos previsible para la salud como resultado de la posible exposición a determinado agente, y calcular la probabilidad de que se produzcan esos efectos en la salud, con diferentes niveles de exposición. Se utiliza también para caracterizar situaciones de riesgo concretas. Sus etapas son la identificación de riesgos, la descripción de la relación exposición-efecto y la evaluación de la exposición para caracterizar el riesgo.

Los procedimientos técnicos a seguir para evaluar los diferentes riesgos dependerán de la naturaleza de los mismos. De esta manera, según la especialidad preventiva en la que se encuentren incluidos dichos riesgos, los métodos evaluación a aplicar serán diferentes y sus especificaciones técnicas se explican en los siguientes epígrafes del presente informe.

Los procedimientos y métodos de evaluación de riesgos utilizados corresponden a los propuestos por la Consejería de Empleo en su “Manual de Evaluación de Riesgos Laborales” **(en caso de que se emplee otra metodología, se deberá detallar la misma en este apartado)**.

5.1. RIESGOS DEL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD. MÉTODO GENERAL

Los riesgos incluidos en esta especialidad son aquellos que originan, en caso de que se materialicen, accidentes laborales. Entre otros, se incluyen en este apartado, los siguientes riesgos:

- Caídas al mismo nivel.
- Caídas a distinto nivel.
- Golpes, cortes, atrapamientos...
- Incendios y emergencias.
- Contactos eléctricos.

Para proceder a su evaluación, se aplicará un método basado en el “Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente”, desarrollado en la Nota Técnica de Prevención nº 330 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (I.N.S.H.T.).

El método aplicado permite definir y cuantificar los dos conceptos claves de la evaluación: la probabilidad de que determinados factores de riesgo se materialicen en daños y la magnitud de esos daños (consecuencias). Por lo tanto, se puede cuantificar la magnitud de los riesgos existentes y, en consecuencia, jerarquizar la prioridad de actuación en las medidas correctoras.

La aplicación y desarrollo del método propuesto implica la determinación de los siguientes niveles, ordenados por su ejecución en el tiempo, a cada situación de riesgo detectada:

1. Nivel de deficiencia total (**Ndt**).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 85/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2. Nivel de exposición (**NE**).

3. Nivel de riesgo (**NR**).

4. Nivel de intervención (**NI**).

A continuación se detalla el proceso seguido para determinar cada nivel y cuál es el significado de los posibles resultados que se pueden obtener.

5.1.1 Estimación del Nivel de Deficiencia total (NDt) asociado a una situación de riesgo

La aplicación del método implica, en primer lugar, la detección de las posibles deficiencias existentes en los lugares de trabajo, para lo cual se han diseñado los cuestionarios de chequeo que incluyen la cuantificación concreta de un nivel de deficiencia asociado a cada factor de riesgo comprobado en dichos cuestionarios, lo que facilita la posterior jerarquización de las medidas correctoras que hubiera que aplicar.

Concretamente los valores otorgados a cada factor de riesgo se interpretan según los criterios especificados en la tabla expuesta a continuación (Tabla I), y suponen los **niveles de deficiencia parciales (NDp)** de dichos factores respecto de la situación de riesgo estudiada.

TABLA I SIGNIFICADO DEL NIVEL DE DEFICIENCIA DE LOS FACTORES DE RIESGO (ND _p)		
DENOMINACIÓN DEL FACTOR DE RIESGO	ND _p	SIGNIFICADO
Fundamental	10	Se trata de un factor de riesgo fundamental, ya que se refiere a una medida de control imprescindible. El conjunto de las restantes medidas preventivas resulta ineficaz en ausencia de ésta.
Importante	6 - 8	Se trata de un factor de riesgo importante que reduce notablemente la eficacia de las medidas preventivas restantes.
Significativo	2 - 4	Se trata de un factor de riesgo de menor importancia que, no obstante, reduce de modo sensible la eficacia de las medidas preventivas restantes.
Compensable	0,5 - 1	El factor de riesgo denota la ausencia de una medida de control conveniente, pero compensable por otras o redundante.

El **nivel de deficiencia total (NDt)**, por tanto, será la suma de los niveles de deficiencia parciales obtenidos de las deficiencias observadas para una determinada situación de riesgo y se puede definir, por tanto, como *“la magnitud de la vinculación esperable entre el conjunto de factores de riesgo considerados y su relación causal directa con el posible accidente”*. Los valores numéricos empleados en esta metodología y el significado de los mismos se indica en la Tabla II:



TABLA II SIGNIFICADO DEL NIVEL DE DEFICIENCIA DE UNA SITUACIÓN DE RIESGO (ND _T)		
NIVEL DE DEFICIENCIA	ND _T	SIGNIFICADO
MD (Muy Deficiente)	≥10	El control del riesgo se considera ineficaz. Sea por la presencia de un factor de riesgo fundamental o de varios de menor peso.
D (Deficiente)	≥ 6 a < 10	El control del riesgo puede mejorarse notablemente, ya que hay un factor de riesgo importante o varios de menor entidad.
Me (Medio)	≥ 2 a < 6	El control del riesgo puede mejorarse, ya que existen factores de riesgos significativos o compensables.
Mj (Mejorable)	> 0 a < 2	El control del riesgo puede mejorarse, pero sólo existen factores de riesgos compensables.
A (Aceptable)	-	No se han detectado factores de riesgo. La probabilidad de un daño no se considera significativa, aunque no necesariamente ha de ser nula, y por tanto, no se valora.

Como se ha indicado anteriormente, estos niveles de riesgo totales para una situación de riesgo suponen, en la práctica totalidad de los casos, la suma de los **niveles de deficiencia parciales (ND_p)** asignados a cada uno de los factores de riesgo que se han evaluado en dicha situación de riesgo. Por lo tanto, los cuestionarios de chequeo aplicados se diseñan de manera que cada uno de los factores de riesgo tenidos en cuenta, está acompañado de una valoración de su posible deficiencia de manera individualizada, lo que permite que, en caso de que el resultado de la evaluación aconseje intervenir estableciendo medidas correctoras, éstas podrán jerarquizarse según la ponderación que, previamente, se le ha asignado a cada uno de esos factores de riesgo.

Conviene observar que se puede dar la circunstancia de que, una vez establecido cada nivel de deficiencia parcial, de la suma de los mismos resulte un nivel de deficiencia total igual a cero, lo cual no significa que el riesgo sea inexistente sino sólo que se acepta que está controlado.

Cuando no se disponga de cuestionario elaborado para la situación de riesgo evaluada, y hasta se disponga de él, se determinará por parte del técnico el nivel de deficiencia total con arreglo al mismo criterio de la Tabla II, estimándolo en función de los factores de riesgo existentes y su grado de control.

Si la suma obtenida es mayor de 10, valor máximo que contempla la escala del nivel de deficiencia, **se tomará ND = 10** para el cálculo posterior del nivel de riesgo (NR).

5.1.2 Estimación del Nivel de Exposición (NE) a una situación de riesgo

Una vez determinado el nivel de deficiencia respecto a una situación de riesgo concreta, es necesario cuantificar el **nivel de exposición (NE)** a dicha situación, que no es más que una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al riesgo. Para un riesgo concreto, este nivel de exposición se puede estimar en función de los tiempos de permanencia en áreas de trabajo, operaciones con máquinas, herramientas, etc.

Los valores numéricos que cuantifican el NE, son inferiores a los valores asignados a los diferentes niveles de deficiencia, lo cual se explica en el hecho de que, por ejemplo, si la situación de riesgo está controlada, una exposición alta no debiera ocasionar, en principio, el mismo nivel de riesgo que una deficiencia alta con exposición baja. En concreto, pues, los valores que se asignan a los cuatro niveles de exposición y su significado, se explican en el siguiente cuadro

Lo asignará el técnico que evalúa en base a los datos recabados en el lugar de trabajo, siguiendo los criterios de la siguiente tabla:

TABLA III SIGNIFICADO DEL NIVEL DE EXPOSICIÓN A UNA SITUACIÓN DE RIESGO (NE)		
NIVEL DE EXPOSICIÓN	NE	SIGNIFICADO
Continuada	4	De duración mayor o igual a 4h/día.
Frecuente	3	De duración comprendida entre 1 y 4h/día.
Ocasional	2	De duración inferior a 1h/día, pero mayor o igual a 15min/día.
Esporádica	1	De duración inferior a a 15min/día.

(*) Todos los criterios de duración se refieren indistintamente a exposiciones continuas o discontinuas

Como se refiere a características del puesto cuyo riesgo se está evaluando, habrá de estimarse sobre el terreno.

El producto de los dos niveles determinados hasta el momento permite determinar el primer concepto clave que forma parte del proceso de evaluación de un riesgo concreto: la probabilidad de que una situación de riesgo se materialice, efectivamente, en un daño para el trabajador.

5.1.3 Estimación del Nivel de Consecuencia (NC) de una situación de riesgo

Una vez establecido el nivel de probabilidad, queda por determinar el segundo concepto que forma parte de la evaluación de un riesgo: **el nivel de consecuencias (NC)**.

Se han considerado cuatro niveles para la clasificación de las consecuencias a los cuales les corresponde un valor numérico mayor que al nivel de probabilidad, ya que se pretende que el factor consecuencias tenga mayor peso en la valoración que el factor probabilidad.

Además, hay que tener en cuenta que al referirse a las consecuencias de los daños, se trata de las normalmente esperadas en caso de materialización del riesgo. Los niveles de consecuencias establecidos se expresan en la tabla IV que se expone a continuación.

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONSECUENCIAS			
NIVEL DE CONSECUENCIAS	NC	SIGNIFICADO	
		Daños Personales	Daños Materiales
Mortal o catastrófico (M)	100	1 muerto o más.	Dstrucción total del sistema (difícil renovarlo).
Muy Grave (MG)	60	Lesiones graves que pueden ser irreparables.	Dstrucción parcial del sistema (compleja y costosa reparación).
Grave (G)	25	Lesiones de incapacidad laboral transitoria (I.L.T.).	Se requiere paro del proceso para efectuar la reparación.
Leve (L)	10	Pequeñas lesiones que no requieren hospitalización.	Reparable sin necesidad de paro del proceso

En principio, el **nivel de consecuencias** no se estima en campo sino que se preasigna a cada situación de riesgo en función del tipo de accidente a que se refiere, considerando la gravedad de los daños normalmente esperados.



5.1.4 Cálculo del Nivel de Riesgo (NR)

El **nivel de riesgo (NR)** es el resultado del producto del nivel de deficiencia total por el nivel de exposición y por el nivel de consecuencias:

$$NR = ND \times NE \times NC$$

Siendo este último valor un dato que suministra el cuestionario de chequeo de cada situación de riesgo, y que supone una aproximación a la magnitud del daño esperable del accidente o enfermedad asociado a ella.

Según el NR obtenido, incluiremos las situaciones de riesgo medidas en uno de los siguientes grupos, cuyos significados se recogen en la tabla siguiente:

TABLA V NIVEL DE RIESGO DE UNA SITUACIÓN DE RIESGO (NR)					
NIVEL DE RIESGO	NR	SIGNIFICADO			
			NC	ND	NE
I	> 1000 a ≤ 4000	Min	60	6	3
		Max	100	10	4
II	> 400 a ≤ 1000	Min	25	6	3
		Max	100	10	1
			25	10	4
III	> 120 a ≤ 400	Min	25	6	1
			25	2	3
		Max	100	2	2
			10	10	4
IV	≤ 120	Min	10	0,5	1
		Max	60	2	1
			10	6	2

Esta fase corresponde a la valoración de las situaciones de riesgo, por cuanto en ella se decide sobre la importancia relativa de cada una, la necesidad o no de adoptar medidas preventivas y sobre el tipo de medidas necesarias, que se deducen de los factores de riesgo presentes.

Por consiguiente, aquí acaba propiamente la evaluación de los riesgos abordados por este método general. No obstante, es bien sabido que la evaluación de los riesgos no tiene más objetivo que permitir una planificación razonable de la actuación preventiva.

5.1.5 Jerarquización y priorización de las medidas preventivas

Para resaltar la ineludible continuidad de los dos procesos (evaluación y planificación), se recoge, en este epígrafe, la primera fase de éste último, la jerarquización y priorización de las medidas preventivas, que es la única que se puede llevar a cabo desde la Unidad de Prevención. Las posteriores, que exigen consideraciones de costes, disponibilidades presupuestarias, plazos de implantación, designación de responsables, etc., han de decidirse necesariamente desde

instancias de la Dirección o personas responsables del Centro de trabajo. La adecuada realización de estas fases posteriores implica la elaboración de una planificación preventiva que, según dicta la norma, facilita la integración, de manera efectiva, de la prevención en la gestión de la empresa.

Por tanto, las medidas preventivas que se proponen en el documento final del presente informe, una vez completada la evaluación de las distintas situaciones de riesgo existentes en el Centro, se clasifican en cuatro niveles de intervención, de acuerdo con lo establecido en la tabla VI. Las medidas incluidas en cada uno de los niveles de intervención se presentan ordenadas, a su vez, según el número de personas afectadas por las mismas con el fin de poderlas priorizar.

TABLA VI NIVEL DE INTERVENCIÓN DE UNA MEDIDA PREVENTIVA (NI)	
NIVEL DE INTERVENCIÓN	SIGNIFICADO
I	Medidas preventivas que hay que adoptar para tratar una situación de riesgo de nivel de riesgo I, comenzado por las que eliminen factores de riesgo con mayor ND _P .
II	Medidas preventivas que hay que adoptar para tratar una situación de riesgo de nivel de riesgo II, comenzado por las que eliminen factores de riesgo con mayor ND _P .
III	Medidas preventivas que hay que adoptar para tratar una situación de riesgo de nivel de riesgo III, comenzado por las que eliminen factores de riesgo con mayor ND _P .
IV	Medidas preventivas que hay que adoptar para dejar en aceptable el nivel de riesgo de una situación de riesgo de nivel de riesgo IV.

5.2. RIESGOS HIGIÉNICOS Y ERGONÓMICOS

En las especialidades preventivas de Higiene Industrial y Ergonomía se incluyen situaciones de riesgo cuya materialización pueden originar, en la mayoría de los casos, enfermedades profesionales o relacionadas con el trabajo, aunque en algunos casos muy puntuales puedan ser origen también de algún tipo de daño para la salud que pueda ser catalogado como accidente de trabajo. Dentro de estas situaciones de riesgo, se incluyen, entre otras, las siguientes:

- Fatiga visual
- Carga física y mental
- Exposición a calor, frío / disconfort térmico
- Exposición a agentes químicos
- Exposición a ruido / disconfort acústico.

La evaluación de este tipo de riesgos se puede realizar siguiendo tres metodologías diferentes:

Evaluación detallada de la exposición. Para ello se utilizan métodos específicos, validados y comprobados para evaluar la exposición a determinados tipos de riesgos, como por ejemplo:

- Exposición a sobrecarga física por adopción de posturas forzadas.

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 13 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

- Exposición a sobrecarga física por movimientos repetitivos.
- Exposición a contaminantes químicos.

Evaluación por el método general (detallado en el epígrafe anterior relativo a los riesgos del ámbito de la seguridad). Esta posibilidad técnica se llevará a cabo para realizar la evaluación de las siguientes situaciones de riesgo:

- Utilización de pantallas de visualización de datos (Fatiga visual, carga física y carga mental)
- Exposición a sobrecarga física por manipulación manual de cargas.

Mediciones ambientales directas y comparativa con estándares establecidos. Esta otra posibilidad consiste en la medición, con instrumentos y aparatos certificados y calibrados, de una serie de parámetros que afectan a todos los trabajadores de una determinada área o zona de trabajo. Los resultados obtenidos se comparan con los valores estándar de referencia (ya sean reglamentarios o técnicos) y se determina la necesidad de establecer medidas correctoras en los casos en que las mediciones ambientales realizadas no se correspondan con los valores establecidos, jerarquizando, desde el punto de vista técnico, la realización de dichas medidas. Este método de evaluación será aplicado en la determinación de las siguientes situaciones potenciales de riesgo:

- Condiciones termohigrométricas (confort térmico)
- Ventilación
- Iluminación de los lugares de trabajo (Fatiga visual)

5.3. RIESGOS PSICOSOCIALES

La metodología de valoración de la exposición a este tipo de riesgos comporta la realización de dos fases; en la primera de ellas, se aplica un instrumento denominado Inventario de Indicadores de Riesgos Psicosociales, en el que, a diferencia de los cuestionarios de chequeo vistos en el apartado 5.1.1, sus ítems no son sólo factores de riesgo remotos, sino que pueden referirse también a indicadores de exposición y de daño; de ahí el término indicador de riesgo, que se usa para referirse conjunta e indistintamente a los tres tipos. Por tanto, el inventario no se utiliza para medir el riesgo, por lo que no se le atribuye ND, NE ni NC, incluyendo al final del mismo un criterio de decisión.

En base a los resultados de aplicar el citado Inventario, se decidirá si es necesario pasar o no a la segunda fase, la evaluación detallada de la exposición, así como su prioridad y si es preciso adoptar alguna medida preventiva antes de proceder con ella. Esta evaluación detallada habrá de ser realizada, necesariamente, por un especialista en la materia, que decidirá el método específico apropiado, y estará orientada a medir y valorar la magnitud de los riesgos identificados, en la que será imprescindible el análisis de las percepciones y opiniones de los trabajadores que ocupen los puestos afectados.

6. INVENTARIO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS

Se especificarán los Cuestionarios de Chequeo utilizados en el método elegido para evaluar las diferentes situaciones de riesgo consideradas. Cuando se utilice la metodología del “Manual de Evaluación de Riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía”, se indicarán los cuestionarios de chequeo (CC) utilizados para situaciones de riesgos generales y específicos, así como los inventarios de indicadores de riesgo (IIR) y cuestionarios de instalaciones empleados. La información se recogerá en un cuadro como el siguiente:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 91/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 14 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	



INVENTARIO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS				
Nº	PUESTO /ÁREA	CC GENERALES	CC ESPECÍFICOS	IIR

Un cuadro similar se presentará para detallar los cuestionarios utilizados para evaluar los riesgos de las áreas comunes de trabajo.

Por otra parte, aunque el Método también establece el orden de la información de los cuestionarios de chequeo generales, indicando a continuación las áreas en las que se utilizó, puede a su vez cambiarse la presentación, estableciendo en una primera columna **ÁREAS** consideradas con la descripción e identificación que se ha indicado en el apartado “Descripción del centro de trabajo” y a la derecha los cuestionarios utilizados.

En todo caso, el informe debe relacionar todos los cuestionarios de carácter general y específico, así como los de Instalaciones, con una indicación expresa y explícita. Además, habrá que especificar los aparatos y equipos de medición utilizados, en su caso, detallando su fecha de calibración, si procede. La información se recogerá en el cuadro siguiente:

INVENTARIO DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA UTILIZADOS		
MAGNITUD EVALUADA	EQUIPO DE MEDIDA / Nº DE SERIE	FECHA VALIDEZ

7. MEDICIONES HIGIÉNICAS REALIZADAS

Las mediciones higiénicas realizadas sobre área de trabajo se efectuaron en las condiciones normales de trabajo. La metodología llevada a cabo para realizar las mediciones han sido las especificadas en el RD.486/97, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Los equipos técnicos de medición empleados se indican a continuación:

EQUIPO	MARCA/MODELO	N.º SERIE
Luxómetro		
Termohigrómetro		

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 92/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Las mediciones se realizaron conforme a la estancia indicada en el alcance del presente. La realización material se concretó el *(fecha y hora)* . Los valores higiénicos medidos en el exterior del edificio principal el día y hora indicados fueron los siguientes:

- **Iluminación:** lux
- **Temperatura:** °C
- **Humedad relativa:** %

El resultado de las medidas higiénicas del área de trabajo se muestra en las siguientes tablas. En la primera columna aparece un número que corresponde con el puesto de trabajo evaluado.

Puesto de Trabajo N°	TIPO DE MEDICIÓN	DATOS OBTENIDOS	RD.486/97	CUMPLE RD.486/97
1	Iluminación (lux)		500 Lux	
	Temperatura (° C)		17-27 °	
	Humedad relativa (%)		30-70 %	

8. SITUACIONES DE RIESGO DETECTADAS

Se relacionarán las situaciones de riesgos consideradas para su evaluación, especificando las que corresponden a riesgos asociados a zonas comunes o que afectan a la mayoría del personal del centro, y las que corresponden a riesgos propios de los puestos de trabajo a evaluar de forma específica. Se hará constar para cada una, los siguientes datos:

- Denominación (se seguirá la nomenclatura del cuestionario de chequeo correspondiente).
- Área o puesto de trabajo donde se ha determinado la existencia de una situación de riesgo.
- Nivel de Riesgo (**NR**) se determinará el valor numérico y la clase.
- Número de Personas Afectadas (**PA**).
- Repercusión (Re): producto de **NR x PA**.

Las situaciones de riesgo se presentarán jerarquizadas por clase de nivel de riesgo (**NR**), empezando por la “I” y ordenadas, dentro de cada clase por su repercusión, según modelos del “Manual de evaluación de riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía”.

SITUACIONES DE RIESGOS GENERALES						
	Denominación de la situación de riesgo	Área de trabajo	Nivel riesgo		PA	Re
			Valor	Clase		
N°1						
N°2						
N°3						



SITUACIONES DE RIESGOS ESPECÍFICAS						
	Denominación de la situación de riesgo	Puesto de trabajo	Nivel riesgo		PA	Re
			Valor	Clase		
Nº1						
Nº2						
Nº3						

9. PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

En este apartado se describen todas las medidas correctoras y/o preventivas que se estiman oportunas, según los datos obtenidos en el proceso de evaluación anteriormente descrito. Aunque generada en principio por el sistema con las concreciones de puesto-situación de riesgo que permitan las diferenciaciones según los factores originarios, requiere no obstante la intervención del técnico para los efectos de agrupación de medidas y la introducción de las medidas derivadas de los cuestionarios de instalaciones e inventarios de situaciones de riesgo.

PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS			
Situación de Riesgo	Nivel Intervención	Medidas Preventivas	PA
Nº1			
Nº2			
Nº3			
Nº4			
Nº5			

10. OBSERVACIONES

Último punto que se introducirá, en caso necesario, para reflejar incidencias o circunstancias de carácter especial que afectan al contenido del informe y que se requiere resolver. Asimismo otros aspectos, que interfieren en cuanto a deficiencias de información, pruebas pendientes, etc.

*El informe irá, obligatoriamente, firmado por los técnicos actuantes.

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a (Fecha) UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Fdo.: _____

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 17 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

ANEXO I: CUESTIONARIOS APLICADOS

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 95/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 18 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN GRAFICA

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 96/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-EP01	
	Edición 1	Página 19 de 19
ANEXO III	MODELO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	

ANEXO III: RELACIÓN DE DOCUMENTOS, LEGISLACIÓN Y NORMAS UTILIZADAS

LEGISLACIÓN Y NORMAS UTILIZADAS EN EL INFORME:

* Listado no exhaustivo de la normativa utilizada:

- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales publicado por la Consejería de empleo de la Junta de Andalucía (SEGUNDA EDICIÓN), 2004.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- 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
- 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.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas al trabajo con equipos que incluye pantallas de visualización.
- 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 las 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.
- Instalación de aparatos de elevación. Real Decreto 88/2013, de 8 febrero, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria AEM1 Ascensores del reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto. Reglamento electrotécnico de baja tensión y Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Real Decreto 614/2001, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a riesgo eléctrico.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 97/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP02	
		Edición 1	Página 1 de 7
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

P-EP02

PROCEDIMIENTO

PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 98/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. REALIZACIÓN.....	4
4.1 Elaboración de la planificación preventiva.....	4
4.2 Seguimiento y control.....	6
5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
6. ANEXOS.....	7
6.1 ANEXO IA. Propuesta de planificación de las medidas preventivas.....	7
6.2 ANEXO IB. Modelo de planificación de la actividad preventiva.....	7
6.3 ANEXO II. Control de las medidas preventivas.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL
1 CPAI	26/06/20	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Se divide en dos el anexo I, anexo I A (propuesta de planificación) y anexo I B (planificación preventiva).
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Actualización de normativa.

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP02	
		Edición 1	Página 3 de 7
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto establecer, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.2.b de la Ley 31/95 y de los artículos 8 y 9 del RD 39/97 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, una metodología, para la planificación de las actividades preventivas necesarias para eliminar, reducir y controlar los riesgos laborales, en el ámbito de la Consejería. Dichas medidas se derivan de las siguientes actuaciones preventivas:

- Evaluación de riesgos
- Planes de Emergencias y Evacuación
- Investigación de accidentes o incidentes
- 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.

No obstante, dada la distinta amplitud de las medidas y las diferentes formas de puesta en ejecución de las mismas, la planificación se establecerá clasificándolas por niveles organizativos y características de las medidas.

Este procedimiento se aplicará a todas las planificaciones preventivas a realizar en la Consejería.

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. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- 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).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 100/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP02	
		Edición 1	Página 4 de 7
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones por REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo (BOE. núm. 127 de 29 de mayo y por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).

- Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19)

- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. DEFINICIONES

- **Evaluación de los riesgos laborales:** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la Consejería esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario realizar alguna de las siguientes acciones :

a) 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.

b) Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

- **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 del personal empleado público en materia preventiva, la vigilancia de la salud y las medidas de emergencia. La planificación tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995.

4. REALIZACIÓN

4.1 Elaboración de la planificación preventiva

Partiendo de la integración de la actividad preventiva en todo el conjunto de actuaciones y decisiones que afectan a la gestión preventiva en el marco de la Consejería, y de acuerdo con el artículo 8 del R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, la planificación de la actividad preventiva obliga a todas las unidades administrativas y a los distintos niveles de la organización y no sólo a la específica de prevención.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 101/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

a) Actuaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

De acuerdo con la evaluación de los riesgos y demás actuaciones relacionadas en el apartado 1 de este documento, la Unidad de Prevención emitirá un informe para la elaboración de la planificación preventiva, donde establecerá la **priorización de las medidas preventivas**, indicando para ello:

- Un **nº de identificación** para cada deficiencia,
- **Condición Detectada**, es decir identificación del elemento que genera el riesgo.
- Propuesta de **medida preventiva**, actuaciones requeridas para la eliminación, reducción o control del riesgo
- **Prioridad de la medida (PR)**, en función del nivel de acción, I a IV, asignado.

Para presentar este informe, se podrá utilizar el modelo del **Anexo IA “Propuesta de planificación de medidas preventivas”**.

Si no se determinan otros plazos, se considerarán los siguientes:

PRIORIDAD	CALIFICACIÓN	PLAZO
I	INTOLERABLE	Inmediato
II	IMPORTANTE	Hasta 3 meses
III	MODERADO	Hasta 6 meses
IV	MEJORABLE	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 Prevención de Riesgos Laborales.

b) Actuaciones del Órgano responsable de la elaboración de la Planificación Preventiva

El **Órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva** será, en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, la Secretaría General Técnica, y en el ámbito de los servicios periféricos la Secretaria General de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía correspondiente.

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP02	
		Edición 1	Página 6 de 7
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

Cuando dichas medidas afecten a la gestión y administración del edificio habrá de tenerse en cuenta el Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio que indica a quien corresponden dichas funciones.

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.

Se procederá de la siguiente forma:

- La persona Responsable de la elaboración de la planificación preventiva, a partir de las propuestas realizadas por la Unidad de Prevención, asignará a cada riesgo identificado un responsable de su ejecución.
- Los responsables de ejecución designados para la implantación de las medidas valorarán las propuestas y analizarán si son viables o no, así como los plazos marcados, pudiendo proponer otras medidas alternativas para corregir la condición detectada. En el plazo que se les establezca remitirán al Órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva, las fechas de inicio y de fin previstas para llevar a cabo la ejecución de cada una de las medidas preventivas, así como la valoración económica.
- Elaborada la Planificación Preventiva, y previa a la ejecución de las medidas, el Responsable de la elaboración de dicha planificación dará traslado de la misma a los delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, en cumplimiento del deber de consulta a los representantes del personal, facilitando su participación en el procedimiento. En caso de no aceptar la adopción de las medidas propuestas por los delegados de prevención, la decisión deberá ser motivada.
- Una vez resuelta la consulta a la representación de personal, la persona Responsable de la elaboración de la planificación preventiva aprobará y pondrá en práctica las medidas contempladas en la Planificación, dando traslado de la misma a la Unidad de Prevención, para su control, y a las unidades administrativas o centros directivos afectados.

En el **Anexo IB**, se adjunta modelo de **Planificación de la actividad preventiva**.

4.2 Seguimiento y control.

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y el responsable de la medida, podrán establecer un calendario de control intermedio de la ejecución de las medidas y un sistema de comunicación de la ejecución y de incidencias en el proceso de puesta en práctica.

En todo caso, los responsables encargados de la ejecución de las actuaciones preventivas, una vez hayan finalizado la adopción de las medidas propuestas, informarán a la Unidad de Prevención, a fin de que ésta compruebe su ejecución.

La **Unidad de Prevención**, una vez recibida la comunicación de implantación de las medidas preventivas, ó trascurrido el plazo para la eliminación o reducción del riesgo, comprobará la eficacia de las medidas tomadas y cumplimentará el documento de **control de la planificación preventiva (Anexo II)**, que se enviará al **responsable de la elaboración de la planificación preventiva**. Con la cumplimentación de este documento se indica que, por parte de la Unidad de Prevención se ha verificado el estado del cumplimiento de la planificación preventiva aprobada y se ha comprobado si las medidas preventivas adoptadas permiten la eliminación o

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 103/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP02	
		Edición 1	Página 7 de 7
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

reducción y control del riesgo. Debe indicarse la fecha, si se ha realizado por completo, o bien el estado de aplicación “**incidencia**” en que se encuentra la medida (*en trámite ó pendiente*).

Se registrará y archivará el documento final de la planificación preventiva, y de todos los que se generen en su desarrollo y control, al cual tendrán acceso la Autoridad Laboral y los delegados de prevención.

5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, Propuesta de planificación de las medidas preventivas, **Anexo IA**, y control de las medidas preventivas, **Anexo II**

Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva, **Anexo IB**.

Secretaria General en el ámbito de las Delegaciones del Gobierno, órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva. **Anexo IB**.

Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, información, consulta y participación.

6. ANEXOS

6.1 ANEXO IA. Propuesta de planificación de las medidas preventivas.

- Identificación del documento (Expte que lo genera, tipo de documento que lo genera, centro de trabajo y puesto ó área de trabajo).
- Identificación de cada medida (nº de identificación de cada deficiencia, condición detectada, medida preventiva y prioridad de la medida (PR)).

6.2 ANEXO IB. Modelo de planificación de la actividad preventiva.

Además de los datos identificativos que aparecen en el Anexo IA, incluye los datos a cumplimentar por el órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva:

- Medida preventiva acordada. En caso de modificación de la medida preventiva propuesta, descripción de la misma.
- Fechas previstas para el inicio y para la finalización.
- Responsable de la ejecución (indicar cargo o persona)
- Valoración económica (asignación de los recursos económicos precisos)

6.3 ANEXO II. Control de las medidas preventivas.

Además de los datos identificativos y de los datos relacionados con las deficiencias y medidas propuestas, que aparecen en los anexos anteriores, se incluyen los apartados sobre **Fecha de finalización e Incidencias** (a cumplimentar por la Unidad de PRL).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 104/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I A

PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS



A continuación, se incluyen las medidas preventivas propuestas, relacionadas con el documento técnico que las ha generado, sin perjuicio de que puedan adoptarse medidas sustitutorias o complementarias, de similar eficacia preventiva:

1 MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS			
DOCUMENTO (que la genera):			Nº Expte:
CENTRO DE TRABAJO:		ÁREA DE TRABAJO/PUESTO:	
Nº	CONDICIÓN DETECTADA	MEDIDA PREVENTIVA PROPUESTA	PR (1)

2 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En	a (Fecha)
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
Fdo.:	

1 Prioridad de la medida preventiva o nivel de intervención



ANEXO I B

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA



1 MEDIDAS PREVENTIVAS

DOCUMENTO (que la genera):	Nº Expte:
CENTRO DE TRABAJO:	ÁREA DE TRABAJO/PUESTO:

Nº	CONDICIÓN DETECTADA (1)	PR (2)	MEDIDA PREVENTIVA	FECHA Inicio	FECHA Fin	RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA

2 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____ a (Fecha)
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA / SECRETARÍA GENERAL DELEGACIÓN DEL GOBIERNO:

Fdo.:

1 Anexo I A .Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

2 Prioridad de la medida preventiva o nivel de intervención

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-EP02	
		Edición 1	Página 1 de 1
ANEXO II	CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA		

Verificación por parte de la Unidad de Prevención de la eliminación o reducción y control del riesgo, relacionadas con el documento técnico que las ha generado, sin perjuicio de que se hayan adoptado medidas sustitutorias o complementarias, de similar eficacia preventiva a las propuestas.

1	CONTROL MEDIDAS PREVENTIVAS
----------	------------------------------------

DOCUMENTO (que la genera):	Nº Expte:
----------------------------	-----------

CENTRO DE TRABAJO:	ÁREA DE TRABAJO/PUESTO:
--------------------	-------------------------

Nº	CONDICIÓN DETECTADA	MEDIDA PREVENTIVA	Fecha fin	ESTADO Incidencia

2	LUGAR, FECHA Y FIRMA
----------	-----------------------------

En _____ a (Fecha) UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Fdo.: _____
--

Es copia auténtica de documento electrónico

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP01	
		Edición: 1	Página 1 de 5
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

P-CP01

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 108/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP01	
		Edición: 1	Página 2 de 5
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Sumario

OBJETO Y ALCANCE.....	3
NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
DEFINICIONES.....	4
REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
INFORMACIÓN PREVIA.....	4
PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
ANEXOS.....	5
Anexo I: Registro de la información recibida sobre prevención de riesgos laborales.....	5
Anexo II: Comunicación de incorporación de personal al centro de trabajo.....	5

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C. Presidencia
1 CPAI	26/06/20	Modificación con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Actualización de normativa.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 109/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP01	
		Edición: 1	Página 3 de 5
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1. OBJETO Y ALCANCE

Se trata de establecer el contenido, la forma y los plazos del procedimiento a través del cual la Consejería, ofrece, a todo su personal, 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, la Consejería adoptará 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 Consejería, 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) La forma de actuar en las situaciones de emergencia.

d) La gestión de la prevención de riesgos laborales en la Consejería: Plan de Prevención, derechos y obligaciones del personal, Unidad de prevención de riesgos laborales, delegados y delegadas de prevención y otros órganos de representación del personal, etc.

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. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- 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).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 110/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP01	
		Edición: 1	Página 4 de 5
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

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

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/as 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

El responsable de la Unidad de Personal de la Consejería o Delegación del Gobierno, comunicará a la Unidad de Prevención correspondiente (según modelo incluido en el en **ANEXO II**) sobre aquellas incorporaciones de nuevo personal o cambio de puesto de trabajo de personal ya perteneciente a la Consejería, por oposición, concurso de méritos o traslados, contratación o cualquier otro procedimiento que corresponda.

En el caso que el puesto de trabajo al que se vaya a incorporar la persona trabajadora se encuentre en una provincia diferente a la que pertenezca orgánicamente, se comunicará esa incorporación a la Unidad de Prevención de la provincia donde vaya a desarrollar su actividad y será ésta la responsable de facilitarle toda la información aquí referida así como las actuaciones preventivas que tuvieran que desarrollarse.

4.2. INFORMACIÓN PREVIA

La información a la que se hace referencia en el apartado 1 debe entregarse a todo el personal adscrito a la Consejería.

En los casos de nuevas incorporaciones o cambios de puestos de trabajo o de funciones, el Servicio o Unidad administrativa responsable en materia de personal que corresponda, comunicará a la Unidad de Prevención dichas modificaciones, para proceder a facilitarles la información correspondiente en el plazo más breve posible.

La información ofrecida deberá actualizarse cuando:

- Cambien los riesgos generales del centro de trabajo.
- Se modifiquen las condiciones de trabajo (elección de nuevos equipos de trabajo, modificación de los equipos de protección, etc.).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 111/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP01	
		Edición: 1	Página 5 de 5
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

La documentación informativa puede entregarse, o bien por escrito directamente a cada trabajador o trabajadora, o bien a través de un documento adjunto por medio de correo electrónico.

En el caso de las entregas de documentación en soporte papel, las personas empleadas públicas acusarán el recibo de la información suministrada, pudiendo utilizar el modelo del **ANEXO I “Registro de la información recibida sobre prevención de riesgos laborales”**.

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, sirviendo esto como confirmación de que ha recibido la preceptiva información en materia de prevención de riesgos laborales.

En ambos casos, los registros de la entrega de información se archivarán en la Unidad de Prevención.

Además de la información entregada por alguna de esas dos vías, en la página de intranet de la Consejería, se recogerán todos los documentos que constituyan elementos indispensables para el funcionamiento del sistema de prevención y que deba conocer el personal, tales como:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Enlaces de interés.
- Instrucciones de actuación en situación de emergencia
- Recomendaciones frente a los riesgos de los puestos de trabajo
- Documentos de información e instrucciones para la prevención de riesgos laborales que elabore la Unidad de Prevención.

5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- **Unidad de PRL:** elabora el documento de información, coordina su entrega y registra los recibís firmados por el personal.
- **Servicio de Personal:** notifica a la Unidad de PRL los datos de incorporaciones o de cambios de puesto de trabajo.
- **Trabajadores/as:** reciben el documento informativo, firman el recibí, asumen su contenido y ponen en práctica las medidas preventivas que les correspondan

6. ANEXOS

6.1. Anexo I: Registro de la información recibida sobre prevención de riesgos laborales

6.2. Anexo II: Comunicación de incorporación de personal al centro de trabajo

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 112/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-CP01	
	Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO I	REGISTRO DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	

En virtud de lo establecido en el art. 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la persona empleada pública cuyos datos figuran a continuación, **HA RECIBIDO** la información general sobre prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo

1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI: <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
PUESTO DE TRABAJO:	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO
SERVICIO:	
CENTRO DE TRABAJO	PROVINCIA

2 INFORMACIÓN RECIBIDA (Detallar)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería ✓ Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención en los que interviene el personal empleado público <p>Esta disponible en la intranet de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, en la pestaña Prevención de Riesgos Laborales http://intranet/web/presidencia/plan-de-prevencion-de-riesgos-laborales</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de información previa sobre Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de oficina para el Empleado Público de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa
<p>Otra información</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En PERSONA EMPLEADA	a (Fecha) PERSONA QUE HACE ENTREGA
Fdo.:	Fdo.:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 113/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-CP01	
	Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II	COMUNICACIÓN DE INCORPORACIÓN DE PERSONAL A CENTRO DE TRABAJO	
		

Las personas empleadas públicas cuyos datos figuran a continuación, **SE INCORPORAN a:**

CENTRO DE TRABAJO:	
DOMICILIO:	PROVINCIA

PUESTO DE TRABAJO:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI: <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
SERVICIO:	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO
CORREO ELECTRÓNICO:	

PUESTO DE TRABAJO:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI: <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
SERVICIO:	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO
CORREO ELECTRÓNICO:	

PUESTO DE TRABAJO:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI: <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
SERVICIO:	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO
CORREO ELECTRÓNICO:	

PUESTO DE TRABAJO:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI: <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
SERVICIO:	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO
CORREO ELECTRÓNICO:	

PUESTO DE TRABAJO:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI: <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
SERVICIO:	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO
CORREO ELECTRÓNICO:	

2 LUGAR, FECHA Y FIRMA (La de la firma digital)

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 114/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 1 de 8
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

P-CP02

PROCEDIMIENTO

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 115/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.....	3
3 DEFINICIONES.....	3
4 SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO.....	4
4.1 Información y acceso a la documentación preventiva.....	4
4.2 Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.....	5
5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.....	6
5.1 Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso.....	7
6 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.....	7
7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
8 ANEXOS.....	8
8.1 ANEXO I. Solicitud de información y acceso a la documentación preventiva.....	8
8.2 ANEXO II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.....	8

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C.Presidencia
1 CPAI	20/06/20	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Modificación del título y del punto 5, incluyendo "participación".
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Actualización de normativa.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 3 de 8
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente documento es establecer un mecanismo formal para la consulta, solicitud de asesoramiento y de acceso a la información que sea necesaria para garantizar la información, consulta y participación de las personas empleadas públicas de la Consejería, en materia de seguridad y salud, a través de las personas representantes de las personas empleadas públicas (Delegados y Delegadas de prevención), 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 realizada a las personas representantes de las personas empleadas públicas (Delegados y Delegadas de prevención) en virtud del artículo 33 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y a toda solicitud de acceso a la información, acceso a la documentación preventiva y asesoramiento por parte de los Delegados y Delegadas de prevención a las unidades de prevención.

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. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- LEY ORGÁNICA 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (BOE. núm. 189, de 8 de agosto).
- Nota Técnica de Prevención (NTP) 559 (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo): Sistema de Gestión preventiva, procedimiento de control de la información y formación preventiva.

3 DEFINICIONES

Unidades de prevención: Conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 117/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 4 de 8
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a las personas empleadas públicas, a las personas que las representan y a los órganos de representación especializados.

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

Delegados/as de prevención: personas representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4 SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

Los derechos de información, consulta y participación articulados en este procedimiento se entenderá que podrán ser ejercitados por las personas representantes de las personas empleadas públicas 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 de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo (art 34.2 LPRL). No obstante, en aras a 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: Delegados y Delegadas de prevención y Comité de Seguridad y Salud.

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

4.1 Información y acceso a la documentación preventiva.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 LPRL, las personas trabajadoras, a través de las personas que las representan, podrán recibir la 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 LPRL.

En base a lo anterior, las personas representantes de las personas empleadas públicas podrán solicitar el acceso a la documentación establecida en el artículo 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Sin carácter exhaustivo, la información que ha de facilitarse a las personas que las representan será la referida a:

- El Plan de Prevención de la Consejería.
- La evaluación de riesgos y la planificación preventiva
- Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 LPRL
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 118/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 5 de 8
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

➤ 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.

➤ Los resultados de las investigaciones de accidentes llevadas a cabo por la Unidad de Prevención.

La solicitud de información o de acceso a la documentación preventiva, se realizará a través de la Secretaría General Técnica, en el ámbito de los Servicios Centrales, o de la Secretaría General las Delegaciones del Gobierno, y cumplirán con los siguientes condicionantes mediante escrito presentado en registro, de modo que quede constancia de la fecha de presentación, identificación del interesado y persona u órgano administrativo al que se envía; sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015, de 1 de octubre). Podrá utilizar como modelo el Anexo I.

Dicha solicitud será remitida por la Secretaría General Técnica o la Secretaría General en las Delegaciones del Gobierno a la Unidad de Prevención, la cual dispondrá de un plazo de **quince días**, a partir de la recepción de la solicitud para responder a la misma, dando salida a través de la Secretaría General Técnica o Secretaría General en las Delegaciones del Gobierno, según corresponda.

En relación con el sigilo profesional que deben mantener las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras, además de las limitaciones impuestas en el artículo 22.4 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, se deben considerar las indicadas del artículo 37 punto 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, donde dice que *“Observarán sigilo profesional aún después de dejar el cargo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega”*.

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

Por tanto, dependiendo de la información involucrada, se permitirá la consulta de la documentación original, dando para ello cita con fecha, hora y lugar a los Delegados y Delegadas de prevención solicitantes o se proporcionará copia de la información, bien en formato papel o electrónico, según se considere más adecuado.

En cualquier caso, los datos de carácter personal de las personas trabajadoras no se podrán ofrecer a las personas que las representan, salvo si existe autorización escrita de la persona afectada en la que accede a la cesión de dichos datos.

4.2 Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.

Las personas representantes de las personas empleadas públicas podrán solicitar asesoramiento técnico preventivo, a la Unidad de Prevención a través de la Secretaría General Técnica o Secretaría General en las Delegaciones del Gobierno, conforme al artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al artículo

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 119/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 6 de 8
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

4.7.f) del Decreto 304/2011, de 11 de octubre. Dicha solicitud se realizará de modo que quede constancia de la fecha de presentación e identificación del interesado. Podrá utilizar como modelo el Anexo II.

La Unidad de Prevención dispondrá de un plazo de quince días, a partir de la recepción de la solicitud para responder a la misma. En los casos que, 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, el plazo de contestación anterior se interrumpirá por el tiempo necesario para recibir dicho informe de la Consejería mencionada, poniéndose en conocimiento esta circunstancia de las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras que hubieren efectuado la consulta.

5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Se consultará con la debida antelación, a las personas trabajadoras, con el fin de poder cumplir con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la Consejería y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la Consejería, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades y de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Informe previo de las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras, de las excepciones del Artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Vigilancia de la salud, al carácter voluntario de los reconocimientos médicos en los supuestos en los que la realización de estos 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 el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 120/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 7 de 8
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

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

Esta consulta a los trabajadores según el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, es competencia y facultad de los **Delegados y Delegadas de prevención**.

Todos estos aspectos quedarán recogidos en los procedimientos correspondientes, a los que habrá que atenderse para determinar cuando proceda la consulta. En ellos se tendrá en cuenta que:

a) La consulta se realizará mediante oficio, a través de la **Secretaría General Técnica o Secretaría General en las Delegaciones del Gobierno, dirigido al Comité de Seguridad y Salud** que corresponda. La información que sirva de base a dicha consulta, se facilitará de manera que permita a las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras proceder a su estudio y realizar las propuestas que consideren oportunas.

b) Los informes sobre la cuestión planteada, que deben emitir los delegados y delegadas de prevención se elaborarán en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes, según el artículo 36.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en ese caso se consignará el plazo establecido en el escrito por el que se realiza la consulta.

c) Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entiende que no hay objeciones a las decisiones tomadas por la Consejería, que por tanto podrá ponerlas en práctica.

5.1 Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso

La Unidad de Prevención procederá al archivo de la documentación que se genere, en su caso, durante las actuaciones desarrolladas.

6 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano paritario y colegiado de participación, formado por un número igual de personas representantes de la Administración y Delegados y Delegadas de Prevención elegidos conforme a los criterios que se establezcan en las mesas sectoriales, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y en la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

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 la Consejería. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

- 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 121/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 8 de 8
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

- 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 de los empleados, 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 del Comité se realizarán de acuerdo con lo establecido en este procedimiento para los Delegados y Delegadas de Prevención.

7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, asesoramiento.

Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, información.

Secretaría General en el ámbito de las Delegaciones del Gobierno, información.

Delegados/as de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información, Consulta y Participación.

8 ANEXOS

8.1 ANEXO I. Solicitud de información y acceso a la documentación preventiva

8.2 ANEXO II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 122/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-CP02	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO I	SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA		

1 DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TELÉFONO
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:		
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones)	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DE LA SOLICITUD
<p>MOTIVO DE LA SOLICITUD:</p> <p>Que en mi condición de Delegado/a de Prevención tengo reconocidas las competencias y facultades establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Que entre las facultades que me son otorgadas para el ejercicio de las competencias, recogidas en el apartado 2.b del mencionado artículo, se enumera la de tener acceso, con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la citada Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, que sean necesarias para el ejercicio de mis funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada ley, en cuyo caso la información sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad.</p> <p>SOLICITO Tener acceso a la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El Plan de Prevención de la Consejería <input type="checkbox"/> La evaluación de riesgos del centro <input type="checkbox"/> La planificación preventiva del centro <input type="checkbox"/> Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 LPRL <input type="checkbox"/> La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo desde .../.../..... hasta .../.../..... <input type="checkbox"/> La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención <input type="checkbox"/> La investigación del accidente de fecha .../.../..... ocurrido a: <ul style="list-style-type: none"> • D/Dª <input type="checkbox"/> Otros

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a (Fecha) DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN
Fdo.:

SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
SECRETARIA GENERAL DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN _____

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 123/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-CP03	
	Edición: 1	Página 1 de 5
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PERSONAL EMPLEADO, PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES DE PREVENCIÓN		

P-CP03

PROCEDIMIENTO

COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS EMPLEADAS, LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 125/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-CP03	
	Edición: 1	Página 2 de 5
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PERSONAL EMPLEADO, PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES DE PREVENCIÓN		

ÍNDICE

[1 OBJETO Y ALCANCE](#)

[2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA](#)

[3 DEFINICIONES](#)

[4 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN](#)

[5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO](#)

[6 ANEXOS](#)

[6.1 Anexo I. Comunicación de deficiencias, incidentes y propuesta de mejoras preventivas](#)

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL de la Consejería de la Presidencia
1 CPAI	26/06/20	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Actualización de normativa.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 126/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-CP03	
	Edición: 1	Página 3 de 5
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PERSONAL EMPLEADO, PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES DE PREVENCIÓN		

1 OBJETO Y ALCANCE

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

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

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- 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).
- Normativa interna de la Consejería de la Presidencia.

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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 127/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-CP03	
	Edición: 1	Página 4 de 5
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PERSONAL EMPLEADO, PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES DE PREVENCIÓN		

- **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.
- **Riesgo:** probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas.

4 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN

Las personas empleadas públicas o sus representantes, podrán comunicar las deficiencias e incidencias de los que tengan conocimiento, o formular propuestas para la mejora, de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, dirigiéndose a la Unidad de Prevención, conforme al artículo 36.2.f. de la LPRL, preferentemente, por vía informática, mediante correo electrónico o aplicación habilitada en la intranet de la Consejería para asuntos relativos a prevención de riesgos laborales. Para ello se podrá utilizar el modelo del **Anexo I. “Comunicación de deficiencias, incidentes y propuesta de mejoras preventivas”**

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.

En el caso de incidentes, se asimilará a un accidente de trabajo, siguiendo el procedimiento de accidentes laborales en lo referente a la investigación.

En los casos de comunicación de riesgos y propuestas de mejora la Unidad de Prevención, dentro del plazo de 15 días, a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior, evaluará el riesgo detectado o propuesta de mejora y planteará la medida preventiva más adecuada. Si la medida propuesta por la Unidad de Prevención fuese igual o semejante a la sugerida, en el caso de que se haya realizado una propuesta de mejora, dará traslado de la misma conforme indica el procedimiento sobre Planificación Preventiva. Sin embargo cuando, bien la Unidad de Prevención considerase que no existen razones técnicas para aplicar dicha medida, o bien otras unidades administrativas considerasen que no procede la ejecución de la misma, se remitirá un escrito al solicitante a través del Secretaría General Técnica o Secretaria General de la Delegación del Gobierno según proceda, esgrimiendo motivadamente las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.

En todo caso de la actuación realizada se informará a quien efectuó la comunicación preferentemente por el mismo medio en que se recibió. 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 de prevención de la contestación.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 128/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-CP03	
	Edición: 1	Página 5 de 5
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PERSONAL EMPLEADO, PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES DE PREVENCIÓN		

La Unidad de Prevención procederá al archivo de la documentación que se genere, en su caso, durante las actuaciones desarrolladas.

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, evaluación de riesgos y asesoramiento.

Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, información.

Secretaría General en el ámbito de las Delegaciones del Gobierno, información.

6 ANEXOS

6.1 Anexo I. Comunicación de deficiencias, incidentes y propuesta de mejoras preventivas

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 129/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Junta de Andalucía

Consejería de la Presidencia, Interior,
Diálogo Social y Simplificación Administrativa

P-IP06

Edición 1

Página 1 de 8

**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**



P-IP06

PROCEDIMIENTO

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

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 131/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Índice**

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. ADQUISICIÓN DE BIENES.....	5
5. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.....	6
6. REGISTRO Y ARCHIVO.....	7
7. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
8. ANEXOS.....	8
ANEXO I. Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de los trabajadores.....	8
ANEXO II. Informe normativa aplicable.....	8
ANEXO III. Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud.....	8
ANEXO IV. Registro de formación y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos.....	8

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C.Presidencia
1 CPAI	26/06/20	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Actualización de normativa.

**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****1. OBJETO Y ALCANCE**

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

La adquisición o arrendamiento de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de su personal, tales como equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, en el ámbito de la Consejería puede implicar la aparición de nuevos riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos, que han de ser controlados.

Por otra lado, la contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para los empleados públicos de la Consejería de la Consejería, 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 y/o por la propia Consejería.

Este procedimiento se aplica a todas las adquisiciones de bienes y servicios en la Consejería, que puedan afectar a la seguridad y salud de su personal. 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. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- 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 (BOE nº 188, de 7 de agosto).
- 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. (BOE nº 246, de 11 de octubre).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 133/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**



- 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.
- 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 134/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**



4. ADQUISICIÓN DE BIENES

4.1. Previo a la adquisición

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

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

Para ello, la Unidad responsable de los bienes solicitará a la Unidad de Prevención (UPRL), previamente a la adquisición o arrendamiento del bien, un informe sobre la normativa en materia de seguridad y salud laboral que deba cumplir el citado bien. Para ello, dispone de la **“Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de los trabajadores” (ANEXO I)**.

La Unidad de Prevención asesorará sobre la preceptiva consulta a los Delegados y Delegadas de Prevención de 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.

La Unidad de Prevención remitirá a la referida Unidad responsable de los bienes, el **ANEXO II “Informe normativa aplicable”**.

4.2. Procedimiento de adquisición

Según lo establecido en el artículo 54 del Decreto 39/2011, 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 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 135/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

En cualquier caso, el proveedor deberá adjuntar en su documentación, la declaración firmada de adecuación: **“Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud” (ANEXO III)**. 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 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 Unidad Administrativa responsable de los equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, deberá garantizar que cualquier trabajador/a, 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. Se incluye un modelo para el registro de la formación e información del trabajador **ANEXO IV “Registro de formación y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos”**

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.

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.

Debe recordarse que la adquisición de los equipos de protección individual se registrará por lo establecido en el procedimiento, relativo a la gestión de los equipos de protección individual.

5. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Quien 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 136/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**



La **Unidad de Prevención** remitirá a la referida Unidad responsable del contrato, el informe sobre normativa aplicable.

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 **IP08 de Coordinación de Actividades Empresariales**, en particular lo establecido en el apartado **5.2.1.1 “Actuación previa de la Unidad Administrativa contratante”** y las recomendaciones del apartado sobre **“Seguimiento y control del procedimiento”**.

La Unidad de Prevención, asesorará sobre el contenido de las Cláusulas Administrativas Particulares en relación con la Prevención de Riesgos Laborales, que deben incluirse en todas las contrataciones que se realicen.

Si para la ejecución del servicio contratado va a existir concurrencia de trabajadores/as de empresas contratadas y/o trabajadores/as autónomos/as en centros de trabajo de la Consejería ocupados simultáneamente por personal de la Administración de la Junta de Andalucía, la Unidad Administrativa a la que se afecte dicho servicio aplicará el procedimiento **P-IP 08 “Procedimiento de coordinación de actividades empresariales”** de este Manual de procedimientos. En consecuencia, dicha Unidad liderará, con el apoyo y el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, la coordinación de actividades empresariales con la empresa contratada.

6. REGISTRO Y ARCHIVO

La Unidad Administrativa que promueva el bien a adquirir y/o el servicio a contratar, guardará un registro de toda la documentación generada en aplicación del presente procedimiento.

La Unidad de Prevención actuante procederá al registro de la documentación generada y de las actuaciones que haya realizado como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento.

7. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- **Unidad de Prevención**, elabora el documento sobre la normativa de aplicación al bien o servicio en cuestión.
- **Unidad o Servicio responsable de la contratación**: elabora pliego de prescripciones técnicas incluyendo la normativa específica y los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Proveedor**: aporta declaración responsable de adecuación del bien, así como, en su caso, declaración de conformidad o ficha de datos de seguridad. Imparte la formación específica relativa al bien, cuando se requiera reglamentariamente.
- **Unidad o Servicio responsable del bien**: archiva toda la documentación relativa al bien adquirido y establece plan de mantenimiento del mismo según las instrucciones del proveedor.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 137/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-IP06	
	Edición 1	Página 8 de 8
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		

- **Delegados de prevención**, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta.

8. ANEXOS

ANEXO I. Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de los trabajadores.

ANEXO II. Informe normativa aplicable.

ANEXO III. Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud.

ANEXO IV. Registro de formación y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 138/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



P-IP07

PROCEDIMIENTO

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 139/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. REALIZACIÓN.....	7
4.1 Identificación de Riesgos.....	7
4.2 Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual.....	7
4.3 Distribución e información sobre los EPI's.....	8
4.4 Formación sobre EPI's.....	9
4.5 Utilización de los EPI's.....	9
5. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	10
6. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	10
7. ANEXOS.....	10
7.1 Anexo I. Solicitud de informe sobre requisitos de Equipo de Protección Individual.....	10
7.2 Anexo II. Selección de Equipos de Protección Individual.....	10
7.3 Anexo III. Entrega e información de Equipos de Protección Individual.....	10
7.4 Anexo IV. Solicitud de Equipos de Protección Individual.....	10

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C. Presidencia
1 CPAI	26/6/2020	Edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Actualización de normativa. Adaptación al Reglamento UE 2016/425, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 9 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual (EPI).

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 3 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión general de la Consejería, estableciendo la sistemática a seguir en la selección, adquisición, distribución y mantenimiento de los equipos de protección individual (en lo sucesivo EPI) que deban utilizar las personas empleadas públicas de la Consejería.

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 de la Consejería, que intervengan en la selección, adquisición, distribución, mantenimiento, gestión y uso de EPI's.

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. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, reglamento de los servicios de prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y modificaciones

- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los EPI's (BOE n° 140 de 2 de junio de 1997).

- Reglamento UE 2016/425, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 9 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual (EPI)

- 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 141/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 4 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- 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.
- 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:**

a) el equipo diseñado y fabricado para ser llevado puesto o ser sostenido por una persona para protegerse contra uno o varios riesgos para su salud o seguridad;

b) los componentes intercambiables del equipo mencionado en la letra a) que sean esenciales para su función protectora;

c) los sistemas de conexión para el equipo mencionado en la letra a) que no sean llevados puestos ni sean sostenidos por una persona, que estén diseñados para conectar dicho equipo a un dispositivo o estructura externos o a un punto de anclaje seguro, que no estén diseñados para estar fijados permanentemente y que no requieran maniobras de abrochado antes de su uso;

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 142/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

El Anexo I del Reglamento UE 2016/425, relativo a los equipos de protección individual (EPI) de CATEGORÍAS DE RIESGOS CON RESPECTO A LOS EPI, establece las **categorías de riesgo del que el EPI deberá proteger a los usuarios**:

✓ **EPI de Categoría I:**

La categoría I incluye exclusivamente los siguientes riesgos mínimos:

- a) lesiones mecánicas superficiales;
- b) contacto con materiales de limpieza de acción débil o contacto prolongado con agua;
- c) contacto con superficies calientes que no excedan de 50 °C;
- d) lesiones oculares causadas por la luz solar (salvo durante la observación del sol);
- e) condiciones atmosféricas que no sean de naturaleza extrema.

✓ **EPI de Categoría II:**

La categoría II incluye riesgos distintos de los enumerados en las categorías I y III.

✓ **EPI de Categoría III:**

La categoría III incluye exclusivamente los riesgos que puedan tener consecuencias muy graves, como la muerte o daños irreversibles a la salud, en relación con lo siguiente:

- a) sustancias y mezclas peligrosas para la salud;
- b) atmósferas con falta de oxígeno;
- c) agentes biológicos nocivos;
- d) radiaciones ionizantes;
- e) ambientes con altas temperaturas cuyos efectos sean comparables a los de una temperatura del aire de al menos 100 °C;
- f) ambientes con bajas temperaturas cuyos efectos sean comparables a los de una temperatura del aire de – 50 °C o menos;
- g) caídas de altura;

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 143/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 6 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- h) descargas eléctricas y trabajos en tensión;
- i) ahogamiento;
- j) cortes por sierras de cadena accionadas a mano;
- k) chorros de alta presión;
- l) heridas de bala o arma blanca;
- m) ruidos nocivos. L 81/74 ES Diario Oficial de la Unión Europea 31.3.2016 ANEXO II R

4. REALIZACIÓN

4.1 Identificación de Riesgos.

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

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

Con el objeto de identificar los riesgos que requieran la utilización de EPI's, 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**".

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 144/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 7 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

4.2 Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual.

Una vez identificados los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI's, la Unidad de Prevención identificará la parte del cuerpo a proteger y seleccionará el tipo de EPI más adecuado, de acuerdo con la normativa aplicable y, en su caso, la información procedente de la Unidad Administrativa a la que se destinarán los EPI's, que podrá ser recabada por la Unidad de Prevención mediante el **Anexo I**, cuando lo estime oportuno.

Para la selección de los EPI's se tendrán en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas, así como el estado de salud 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.

Una vez establecidas las características del EPI por la Unidad de Prevención, se cumplimentará el **Anexo II, "Selección de equipos de protección individual"**.

La Unidad responsable de la adquisición de los equipos los elegirá comparando el tipo y las características de los EPI's seleccionados con las de los EPI's del mismo tipo existentes en el mercado. Los EPI's seleccionados estarán acompañados de:

- Mercado CE a que se hace referencia en el artículo 16 del Reglamento UE 2016/425
- Un número de tipo, lote o serie o cualquier otro elemento que permita su identificación o, si el tamaño o la naturaleza del EPI no lo permite, la información exigida figurará en su embalaje o en un documento que lo acompañe.
- En el EPI se indicará su nombre, nombre comercial registrado o marca registrada y la dirección postal de contacto o, si ello no fuese posible, en el embalaje o en un documento que acompañe al EPI. La dirección indicará un único lugar en el que pueda contactarse con el fabricante. Los datos de contacto figurarán en una lengua fácilmente comprensible para los usuarios finales.
- El fabricante facilitará con el EPI la **declaración UE de conformidad**, o bien incluirá en las instrucciones y en la información, la dirección de internet donde pueda accederse a la declaración UE de conformidad.
- Las instrucciones e información especificadas, redactadas en una lengua fácilmente comprensible para los consumidores y otros usuarios finales. Dichas instrucciones e información, así como todo etiquetado, serán claros, comprensibles, inteligibles y legibles.
- **Instrucciones e información del fabricante, especificadas en el anexo II, punto 1.4 del Reglamento UE 2016/425**

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 145/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 8 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

Además del nombre y la dirección del fabricante, las instrucciones que se tienen que adjuntar al EPI deberán contener toda la información pertinente sobre:

a) las instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección. Los productos de limpieza, mantenimiento o desinfección recomendados por el fabricante, no deberán tener ningún efecto adverso en el EPI o el usuario si se aplican de acuerdo con las instrucciones pertinentes;

b) el rendimiento, tal como ha sido registrado en los ensayos técnicos pertinentes destinados a verificar los niveles o las clases de protección que ofrece el EPI; L 81/76 ES Diario Oficial de la Unión Europea 31.3.2016

c) en su caso, los accesorios que puedan utilizarse con el EPI y las características de las piezas de recambio apropiadas;

d) en su caso, las clases de protección apropiadas para los diferentes niveles de riesgo y los límites de uso correspondientes;

e) cuando proceda, el mes y año o el plazo de caducidad del EPI o de algunos de sus componentes;

f) en su caso, el tipo de embalaje adecuado para el transporte;

g) el significado de los eventuales marcados;

h) el riesgo del que el EPI debe proteger conforme a su diseño;

i) la referencia al presente Reglamento y, en su caso, las referencias a otra legislación de armonización de la Unión;

j) el nombre, la dirección y el número de identificación del organismo u organismos notificados que hayan participado en la evaluación de la conformidad del EPI;

k) las referencias a la norma o normas armonizadas aplicables utilizadas, incluida la fecha de la norma o normas, o las referencias a otras especificaciones técnicas utilizadas;

l) la dirección de internet en la que puede accederse a la declaración de conformidad. No es necesario que las instrucciones proporcionadas por el fabricante incluyan la información a que se hace referencia en las letras i), j), k) y l) si el EPI va acompañado de la declaración UE de conformidad.

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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 146/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 9 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

4.3 Distribución e información sobre los EPI's

La persona responsable de la Unidad Administrativa entregará los EPI's a los/las trabajadores/as a su servicio que los precisen. Los EPI's 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.
- 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, "Entrega e información de Equipos de Protección Individual"**, el modelo de acuse de recibo que se entregará al trabajador/a junto con el EPI. Conforme a lo dispuesto en la normativa, en este **Anexo III**, deberá aparecer 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 EPI's, sean señalizadas adecuadamente (siguiendo para ello lo dispuesto en el Real Decreto. 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (BOE nº 97 de 23 de abril) y su correspondiente guía técnica elaborada por el INSHT), para el conocimiento tanto de los empleados, como del posible personal ajeno a la Consejería.

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

Si las circunstancias hiciesen necesaria la utilización del mismo EPI por parte de más de una persona (arnés de seguridad, cinturón 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 147/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 10 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

4.4 Formación sobre EPI's.

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's

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

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

La persona responsable de la Unidad velará por la utilización correcta de los EPI's. La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza 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.

Los/las trabajadores/as tendrán a su disposición un modelo de solicitud de equipos de protección individual como el adjunto **Anexo IV, "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's. En particular conservará las siguientes fichas y registros:

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

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 148/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 11 de 11
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

6. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, asesoramiento, información y formación, **Anexo II**.

Unidad Administrativa a la que se destinarán los EPI's, información a UPRL, **Anexo I**, distribución e información a usuarios, **Anexo III**, instrucciones y control de uso, gestión documental...

Unidad responsable de la adquisición, tramitar la compra conforme al procedimiento.

7. ANEXOS

7.1 Anexo I. Solicitud de informe sobre requisitos de Equipo de Protección Individual

7.2 Anexo II. Selección de Equipos de Protección Individual.

7.3 Anexo III. Entrega e información de Equipos de Protección Individual.

7.4 Anexo IV. Solicitud de Equipos de Protección Individual.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 149/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición 1	Página 1 de 1
ANEXO I	SOLICITUD DE INFORME SOBRE REQUISITOS DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		

1 UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

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

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

PUESTO DE TRABAJO:	PERSONAL EMPLEADO	
	MUJERES:	HOMBRES:
FUENTE QUE DETERMINA LA NECESIDAD DEL USO DEL EPI: <input type="checkbox"/> EVALUACIÓN DE RIESGOS <input type="checkbox"/> FICHA DE SEGURIDAD DE PRODUCTO. (Indicar producto): <input type="checkbox"/> MANUAL INSTRUCCIONES MÁQUINA O EQUIPO: (Indicar marca y modelo): <input type="checkbox"/> OTROS:		
TAREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL EPI:		
RIESGOS ASOCIADOS:		

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En	a (Fecha)
RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:	
Fdo.:	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición 1	Página 1 de 1
ANEXO II	SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		

1 CENTRO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
PUESTO DE TRABAJO:	NÚMERO DE TRABAJADORES:
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:	
NORMATIVA:	

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En	a (Fecha)
UNIDAD DE PREVENCIÓN	
Fdo.:	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 1 de 2
ANEXO III	ENTREGA E INFORMACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		

1 DATOS DEL EMPLEADO/A
NOMBRE Y APELLIDO:
PUESTO DE TRABAJO:
UNIDAD / SERVICIO:

2 DATOS DEL EPI ENTREGADO		
TIPO DE EPI		
MARCA Y MODELO:	TALLA:	UNIDADES ENTREGADAS:
Se instruye al empleado/a en su uso el uso y conservación del EPI: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		FECHA DE REPOSICIÓN:

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

4 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA
TRABAJADOR/A _____ En _____ a (Fecha) CARGO O PUESTO QUE HACE ENTREGA: _____
Fdo.: _____ Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 152/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición: 1	Página 2 de 2
ANEXO III	ENTREGA E INFORMACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla osgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicho tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 153/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición 1	Página 1 de 2
ANEXO IV	SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		

1	DATOS DEL TRABAJADOR
NOMBRE Y APELLIDO:	
PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD / SERVICIO:	
TAREAS QUE DESEMPEÑA Y REQUIEREN EL USO DEL EPI SOLICITADO:	

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

3	LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a (Fecha) TRABAJADOR/A Fdo.: _____	

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 154/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP07	
		Edición 1	Página 2 de 2
ANEXO IV	SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla osgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicho tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 155/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 1 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

P-IP08

PROCEDIMIENTO

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

(EXCLUIDAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN)

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 156/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 2 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

Índice

1 OBJETO.....	4
2 ALCANCE.....	4
3 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
4 DEFINICIONES.....	5
5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
5.1 CONDICIÓN QUE REPRESENTA LA CONSEJERÍA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	7
5.1.1 La Consejería actúa como empresa concurrente.....	7
5.1.2 La Consejería actúa como empresa titular.....	7
5.1.3 La Consejería actúa como empresa principal.....	7
5.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	8
5.2.1 SUPUESTO 1. EMPRESA EXTERNA CONTRATADA EN CENTROS DE TITULARIDAD DE LA CONSEJERÍA.....	8
5.2.1.1 ACTUACIÓN PREVIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE.....	8
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.....	8
- Pliegos de Prescripciones Técnicas.....	9
5.2.1.2 ANTES DEL INICIO DE LA ACTIVIDAD.....	9
5.2.1.3 DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.....	12
5.2.1.4 ACTUACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESTINATARIA DEL CONTRATO.....	13
5.2.2 SUPUESTO 2. CONCURRENCIA CON OTRAS EMPRESAS EN UN MISMO CENTRO DE TRABAJO.....	13
5.2.3 SUPUESTO 3. PERSONAL DE LA CONSEJERÍA QUE EJERCE SUS FUNCIONES EN OTROS CENTROS DE TRABAJO.....	14
5.3 MEDIOS DE COORDINACIÓN.....	15
5.3.1 Recursos preventivos.....	16
5.3.2 Coordinador de las actividades preventivas.....	17
5.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO.....	17
6. ANEXOS.....	18
Anexo I. Información de los datos de contratación.....	18
Anexo II. Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes.....	18
Anexo III. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales.....	18
Anexo IV. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada.....	18
Anexo V. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas.....	18
Anexo VI. Acta de primera reunión de coordinación de actividades empresariales.....	18
Anexo VII. Información a los Delegados/as de prevención sobre empresas concurrentes.....	18

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 157/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 3 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

Edición	Fecha	Modificaciones respecto a la edición anterior
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C.Presidencia
1 CPAI	26/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Se desarrolla el objeto y se incluyen observaciones respecto al alcance y se actualiza la normativa y documentación de referencia. - Se añaden nuevas definiciones. <ul style="list-style-type: none"> • Se definen funciones y responsabilidades de la Unidad Administrativa Contratante, de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y de la Unidad Administrativa Destinataria del Contrato. • Se elimina la situación de la Coordinación de actividades empresariales en obras de construcción incluidas en el Real Decreto 1627/1997, que será objeto de un procedimiento específico. Transitoriamente se mantiene como Apéndice 1.. Situación 6 del procedimiento Coordinación aprobado por orden de 2013 • Se da una nueva redacción al apartado: “Medios de Coordinación”. • Se añade un apartado de “Seguimiento y control del procedimiento” (Apto. 5.4).
1 CPIDSSA		<p>Se reestructura y simplifica el desarrollo del procedimiento</p> <p>Se elimina la situación de la Coordinación de actividades empresariales en obras de construcción incluidas en el Real Decreto 1627/1997, Como Apéndice 1, que será objeto de un procedimiento específico.</p> <p>Se reordenan, se reestructuran y se modifican anexos.</p> <p>Anexo III: “Declaración del cumplimiento de obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales” a presentar por los representantes legales de las empresas contratadas. Se incluyen partes del anterior anexo II, simplificándolos.</p> <p>Se eliminan procedimientos de comunicación que no se usan por las empresas, ya que dichas circunstancias se comunican mediante otros formatos propios de las empresas</p>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 158/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 4 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

1 OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones preventivas necesarias para la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir como consecuencia de la concurrencia de trabajadores de empresas contratadas y trabajadores autónomos en centros de trabajo ocupados simultáneamente por personal de la Consejería, 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 todas las actividades que se realicen en centros de trabajo de la Consejería que impliquen la concurrencia de personal de empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos, simultáneamente con personal de la Consejería. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

En general, el procedimiento se aplica a todo tipo de contrato de servicio, consultoría, asistencia técnica y mantenimiento.

a) Este procedimiento también será de aplicación:

- En los casos en que la empresa contratada utilice medios o equipos de trabajo propiedad de la Consejería, aunque realice el trabajo en otros centros externos o ajenos o en trabajo de campo.
- En los casos de personal empleado público de la Consejería que ejerzan sus funciones en otros centros de trabajo de titularidad pública o privada.
- En aquellos casos en que la titularidad del centro de trabajo corresponda a la Consejería, que no cuente con personal empleado público en el mismo y donde ejerzan sus funciones personal de las empresas contratadas.

b).....No será de aplicación este procedimiento a las obras de construcción, en las que se estará en 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, que se desarrollara en el procedimiento P-IP09 "Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales para obras de construcción en centros de trabajo de la Consejería". En tanto no se desarrolle este procedimiento se mantiene transitoriamente, como apéndice 1, la situación 6 del procedimiento P-IP08 "Procedimiento

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 159/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 5 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

de control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras entidades en los centros e instalaciones de la Consejería de la Presidencia” aprobado por orden del Consejero de Presidencia de diciembre de 2013 .

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).
- Notas Técnicas de Prevención 918 y 919: Coordinación de actividades empresariales I y II.
- NTP 1052 y 1053 CAE (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 (art 2 Real Decreto 171/2004).

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 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 (art 2 Real Decreto 171/2004).

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 (art 2 Real Decreto 171/2004).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 160/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 6 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

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 “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, tal como se especifica más adelante en el presente procedimiento, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) de la Consejería, determinará 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 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 161/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 7 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

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 con sus correspondientes obligaciones, en función de la condición que ostenten o posición que ocupen en el proceso, lo que genera diferentes situaciones posibles, tal y como se analiza a continuación.

5.1.1 La Consejería actúa como empresa concurrente

Establece el supuesto de la concurrencia de personal de la Consejería con trabajadores de otras empresas en un mismo centro de trabajo, no actuando la misma como empresa titular ni principal.

5.1.2 La Consejería actúa como empresa titular

Establece el supuesto de la concurrencia de trabajadores de otras empresas en centros de la Consejería donde ésta 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 trabajadores en centros de la Consejería donde ésta actúa como “Empresario Principal”. Esta sería la situación en la que la Consejería contrata con otros la realización de servicios o trabajos que forman parte de su propia actividad.

En este supuesto se incluye, igualmente, cuando 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 fuera de los centros de trabajo e instalaciones de la dicha Administración.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 162/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 8 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

Estas diferentes situaciones permiten ciertas combinaciones generando una variedad de escenarios posibles, como por ejemplo que el empresario titular del centro tenga a sus propios trabajadores presentes o no, que el empresario titular coincida o no con la persona del empresario principal, que existan varios empresarios principales simultáneamente al contratarse diferentes actividades en un mismo centro y en un mismo momento y que éstos a su vez han subcontratado respectivamente a otras empresas, etc.

Por ello, cada empresa involucrada en este proceso de la contratación y subcontratación, tanto cuando desplaza a sus trabajadores a otro centro para prestar sus servicios, como cuando una empresa contrata o subcontrata a otra, incluyendo a los trabajadores autónomos, para prestar algún servicio (sea propia actividad o no), con el fin de conocer las obligaciones y actuaciones a seguir en materia de coordinación, debe analizar en qué situación se encuentra.

EMPRESA		OBLIGACIONES	
		LPRL	RD 171/2004
Empresas concurrentes		art. 24.1	Cap II y V
Empresario que contrata:	un servicio no considerado de su propia actividad (empresario titular) con trabajadores en el centro.	art. 24.1 y 24.2	Cap II, III y V
	un servicio considerado de su propia actividad (empresario principal) .	art. 24.1, 24.2 y 24.3	Cap II, III, IV y V

5.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.2.1 SUPUESTO 1. EMPRESA EXTERNA CONTRATADA EN CENTROS DE TITULARIDAD DE LA CONSEJERÍA

Empresa externa contratada por la Consejería y que desarrolla su actividad en los centros propios de ésta y concurriendo, por tanto, con el personal de la misma. En estos casos, la Consejería actuará 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.

5.2.1.1 ACTUACIÓN PREVIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE

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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 163/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 9 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

3. 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 de este procedimiento).

4. 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 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.

5.2.1.2 ANTES DEL INICIO DE LA ACTIVIDAD

El contrato firmado con las contratas o subcontratas 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 maten 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.

1. La **Unidad Administrativa Contratante SOLICITARÁ A LA EMPRESA** la aportación de la siguiente información al objeto de comprobar la adecuación del contrato a los requisitos exigibles en materia de seguridad:

- Declaración Responsable del cumplimiento de las obligaciones en prevención de riesgos laborales, **ANEXO III “DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES”**
- Descripción pormenorizada de las tareas a realizar, indicadas en el **ANEXO IV “INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA”**, debiendo hacer referencia a los materiales, productos

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 164/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 10 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

químicos y equipos de trabajo que, en su caso, tenga previsto utilizar. Asimismo, deberá comunicar los riesgos laborales asociados a las tareas a realizar (específicamente los que puedan afectar a los trabajadores de la Consejería o de otras empresas que concurrieran en el centro). En relación con esos riesgos, deberá detallar las medidas preventivas y de protección que, en su caso, se deban adoptar.

- En caso de subcontratación, la empresa contratante entregará también el **ANEXO V “INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS”**.

2. **Unidad Administrativa Contratante**, una vez realizado el contrato, dará conocimiento del mismo a la **Unidad de Prevención** mediante el envío de:

- **ANEXO I “INFORMACIÓN DE LOS DATOS DE CONTRATACIÓN”**

Que ira acompañada de los anexos enviados por la empresa:

- **ANEXO III “DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES”**
- **ANEXO IV “INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA”**
- (En caso de subcontratación) **ANEXO V “INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS”**.

3. **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, realiza la Consejería, es decir, si actúa como empresa **titular** o como empresa **principal**.

- Si la Consejería actúa como empresario **TITULAR**, si bien la empresa contratada debe cumplir todos los apartados del **ANEXO III** que ya ha presentado debidamente firmado, **NO** será necesario solicitar que aporte la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.
- Si la Consejería actúa como empresario **PRINCIPAL**, se solicitará a la empresa contratada que, **antes** del inicio de los trabajos, presente toda la documentación acreditativa recogida en el **ANEXO III** 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.

4. La **Unidad Administrativa Contratante** remitirá a las empresas concurrentes la información recogida en el **ANEXO II “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 (una vez que esta haya recibido los anexos mencionados en el punto 2), sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes; así como las correspondientes medidas preventivas para prevenir dichos riesgos y las medidas de emergencia establecidas en el centro.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 165/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 11 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

5. La **Unidad Administrativa Contratante**, con la **Unidad de Prevención**, **participará**, junto con la empresa o empresas concurrentes, en la **primera reunión de coordinación**, estableciéndose en la misma los medios de coordinación que se estimen oportunos e intercambiando la correspondiente información en materia preventiva. Deberá levantarse acta de esta primera reunión, según el modelo establecido en el **ANEXOS VI**.

6. 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. 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.

7. 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.

8. **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.
- 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.
- La **Unidad de Prevención** en colaboración con **la Unidad Administrativa Contratante** informará al personal de la Consejería 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 166/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 12 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

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 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.

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. 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 Administrativa Contratante** informará a los **Delegados y Delegadas de Prevención** de los contratos de servicios o asistencias técnicas **ANEXO VII. "INFORMACIÓN A LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN SOBRE EMPRESAS CONCURRENTES"**. 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.

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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 167/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 13 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

5.2.1.4 ACTUACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESTINATARIA DEL CONTRATO

Durante la ejecución de la actividad, deberá comunicarse 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.

5.2.2 SUPUESTO 2. CONCURRENCIA CON OTRAS EMPRESAS EN UN MISMO CENTRO DE TRABAJO

Es el caso en el que el personal de la Consejería concurre en un mismo centro de trabajo con personal de otras empresas con las que no existe relación contractual.

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 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 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, en caso de que, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, la empresa a la que pertenece la persona accidentada deberá realizar la correspondiente investigación y deberá informar al resto de empresas concurrentes.

Por otro lado, las empresas 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 concurrentes.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 168/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 14 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

5.2.3 SUPUESTO 3. PERSONAL DE LA CONSEJERÍA QUE EJERCE SUS FUNCIONES EN OTROS CENTROS DE TRABAJO

Comunicación de la Unidad Administrativa que encomienda las tareas. 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.

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, la siguiente información:

- Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades a desarrollar por el personal de esta Consejería, así como las medidas preventivas a adoptar ante los mismos.
- En su caso, equipos de protección a utilizar.
- Actuaciones a seguir en caso de producirse una situación de emergencia, del centro donde el personal desplazado vaya a desempeñar dichas tareas
- 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.

Asimismo, la **Unidad de Prevención** (en base a la información recibida por la Unidad Administrativa del personal desplazado) informará al destinatario de la actividad, 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, sobre:

- **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
- **Relación del personal** que va a desarrollar su actividad en ese centro de trabajo.
- **Medidas preventivas** para prevenir dichos riesgos.

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 competente en materia de Personal (en el ámbito de los Servicios Centrales), o la correspondiente Secretaría General en el ámbito de las Delegaciones del Gobierno, deberá comunicar por escrito a la empresa 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 169/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 15 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

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 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 la Consejería, 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 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

A la hora de establecer los medios de coordinación habrán de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- La iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación corresponde al empresario titular o en su defecto, al empresario principal y se establecerán por las empresas 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 (obviamente a mayor peligrosidad, más eficaces y complejos deben ser estos medios); 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 sus trabajadores 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 170/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 16 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

Unidad de Prevención. Entre estas posibilidades se encuentra la celebración de reuniones periódicas entre las empresas 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.

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.

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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 171/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 17 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

5.3.2 Coordinador 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 en 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 los 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:

- 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 empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de 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 a modo de resumen:

- 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 172/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 18 de 18
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluidas obras de construcción)			

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 contratadas, 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 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 los datos de contratación.
- **Anexo II.** Información de la Consejería como empresario titular o principal respecto 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 IV.** Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada
- **Anexo V.** Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas
- **Anexo VI.** Acta de primera reunión de coordinación de actividades empresariales
- **Anexo VII.** Información a los Delegados/as de prevención sobre empresas concurrentes

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 173/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO I	INFORMACIÓN DE LOS DATOS DE CONTRATACIÓN		

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

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
TÍTULO DEL CONTRATO:	EXPEDIENTE:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLARÁN LAS OBRAS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS:	
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS:	
Nº DE TRABAJADORES OCUPADOS EN CENTRO/S DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA:	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	RESPONSABLE DEL CONTRATO:

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

4. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Por la presente se comunica la contratación de las obras 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.</p>

5 LUGAR, FECHA Y FIRMA (TITULAR DEL SERVICIO RESPONSABLE DEL CONTRATO)
En _____ a (fecha)
Fdo.: _____

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II	INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL RESPECTO A LAS EMPRESAS CONCURRENTES		

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"> • Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes. • Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior. • Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar. <p>2.- La información que se facilita por parte de la Consejería podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.</p>

3. OTRA INFORMACIÓN
EQUIPOS DE TRABAJO En el caso de que los/as trabajadores/as de las empresas concurrentes usen equipos de trabajo propiedad de la Administración de la Junta de Andalucía se facilitará Manual de Instrucciones y certificación de haber pasado las revisiones e inspecciones reglamentarias.
POSIBLE INTERACCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA CON OTRAS EMPRESAS
ACOSO LABORAL La Administración de la Junta de Andalucía rechaza todo tipo de conducta de acoso laboral y ha aprobado un protocolo de actuación frente al mismo, por lo que si se produce algún caso de acoso entre el personal empleado público y el personal de la empresa contratada deberá producirse una comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo para abordarlo.
OTRA INFORMACIÓN Cuando la especificidad del trabajo lo requiera se facilitará la información complementaria que corresponda (especificar).

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En	a (Fecha)
Unidad Administrativa Contratante	RECIBÍ
Cargo:	(POR PARTE DE LA EMPRESA CONCURRENTE)
Fdo.:	Fdo.:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 175/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP-08	
		Edición: 1	Página 1 de 2
ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

1 DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE	
D/Dª .:	DNI .:
EN CALIDAD DE:	
EMPRESA :	CIF / NIF:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS:	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	
TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc)	

2. DECLARA QUE:
<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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. 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. 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 V “INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS” 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 176/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



2. DECLARA QUE:

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 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 durante 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 IV “INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA”**
 - a) En su caso, aportará relación de personal de la empresa considerado especialmente sensible y que vaya a prestar servicio en el centro de trabajo.
 - b) Se Identificará a la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor con la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales.
 - c) Entregará listado de los trabajadores autorizados para la realización de los trabajos adjudicados
 - d) Los equipos de trabajo, herramientas, etc, disponen de marcado CE o puesta en conformidad con la normativa de aplicación.
 - e) Las sustancias o preparados químicos a utilizar disponen de **ficha de datos de seguridad**.
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. Copia TC1 y TC2 de los trabajadores que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Consejería.
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. Aportará toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores, siempre que se le solicite antes de la firma del contrato y en cualquier omento del desarrollo del mismo.
14. Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos,
15. 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.

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 Y SELLO DE LA EMPRESA:

Responsable de la Empresa	En _____ a (fecha)
Cargo:	
Fdo.:	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 1 de 4
ANEXO IV	INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EMPRESA CONTRATADA <small>(cumplimentar porempresa contratada)</small>		

1 CENTRO DE TRABAJO Centro de trabajo donde se desarrollan las actividades contratadas:
--

2 DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA	
EMPRESA:	CIF / NIF:
Dirección:	
Persona de contacto a efectos de coordinación de actividades empresariales	
Nombre:	
Email:	Tfn.:

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 COMPRENEN 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)
PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS, (si procede) Identificación: Formación:

ANEXO IV

INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS
GENERADOS POR ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EMPRESA CONTRATADA

(cumplimentar porempresa contratada)



4 RELACIÓN DE SUSTANCIAS O PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS QUE VAN A UTILIZARSE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA, ENTREGÁNDOSE LAS RESPECTIVAS FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD.

SUSTANCIA O PRODUCTO QUÍMICO A UTILIZAR	Indicar si adjunta ficha de Seguridad

5 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL A UTILIZAR Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS EN LAS QUE SE VAN A UTILIZAR (cumplir requisitos del Real Decreto 773/1997)

EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	Marcado CE /Declaración de conformidad

6 RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO A UTILIZAR EN LAS INSTALACIONES (cumplir marcado CE y requisitos Real Decreto 1215/1997)

EQUIPO DE TRABAJO	Marcado CE /Declaración de conformidad	Adaptado RD 1215/97

7 INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS

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.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 3 de 4
ANEXO IV			
INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EMPRESA CONTRATADA <small>(cumplimentar porempresa contratada)</small>			

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 Anexo VI. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas**, en 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.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 180/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 4 de 4
ANEXO IV	INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EMPRESA CONTRATADA (cumplimentar porempresa contratada)		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla o sgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicha tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 181/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-IP08	
	Edición: 1	Página 1 de 4
ANEXO V INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (devolver cumplimentado por la empresa contratante)		

1 CENTRO DE TRABAJO
Centro de trabajo donde se desarrollan las actividades contratadas:

2 EMPRESA CONTRATADA
CONTRATO: EMPRESA CONTRATADA:

3 DATOS DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA	
EMPRESA SUBCONTRATADA:	CIF / NIF:
Dirección:	
Persona de contacto a efectos de coordinación de actividades empresariales	
Nombre:	
Email:	Tif:

4 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 COMPRENEN 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)
PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS , (si procede) Identificación y formación:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 182/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Junta de Andalucía

ANEXO V

INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (devolver cumplimentado por la empresa contratante)



5 RELACIÓN DE SUSTANCIAS O PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS QUE VAN A UTILIZARSE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA, ENTREGÁNDOSE LAS RESPECTIVAS FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD.

SUSTANCIA O PRODUCTO QUÍMICO A UTILIZAR	Indicar si adjunta ficha de Seguridad

6 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL A UTILIZAR Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS EN LAS QUE SE VAN A UTILIZAR (cumplir requisitos del Real Decreto 773/1997)

EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	Marcado CE /Declaración de conformidad

7 RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO A UTILIZAR EN LAS INSTALACIONES (cumplir marcado CE y requisitos Real Decreto 1215/1997)

EQUIPO DE TRABAJO	Marcado CE /Declaración de conformidad	Adaptado RD 1215/97

8 INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS

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.

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-IP08	
	Edición: 1	Página 3 de 4
ANEXO V INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (devolver cumplimentado por la empresa contratante)		

9 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 Anexo VI. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas,,** en 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 a través de la EMPRESA CONTRATANTE podrá solicitar los certificados, fichas, etc que estime necesario. Si es necesario ampliar la información, pueden adjuntarse más páginas

10 RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS (Identificación de la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor con la EMPRESA CONTRATANTE en materia de prevención de riesgos laborales)	
PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS:	
TELÉFONO:	CORREO-E:

11 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En _____ a (fecha) El responsable de la Empresa Subcontratada Fdo.:	En _____ a (fecha) El responsable de la Empresa Contratante Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 184/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP08	
		Edición: 1	Página 4 de 4
ANEXO V	INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (devolver cumplimentado por la empresa contratante)		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla o sgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicha tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 185/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	IP-08	
		Edición 1	Página 1 de 3
ANEXO VI	ACTA REUNIÓN INICIAL COORDINACIÓN ACTIVIDADES EMPRESARIALES		

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

LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, DIÁLOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA /DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

LA EMPRESA: _____

Y LA 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

PUNTOS TRATADOS¹:

-
-
-
-
-
-

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

La Consejería / Delegación del Gobierno **RECIBE** de la citada empresa la siguiente documentación ²:

-
-
-

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 186/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	IP-08	
		Edición 1	Página 2 de 3
ANEXO VI	ACTA REUNIÓN INICIAL COORDINACIÓN ACTIVIDADES EMPRESARIALES		

La Consejería / Delegación del Gobierno **ENTREGA** a la Empresa la siguiente documentación³:

-
-
-

La Empresa se compromete a informar, con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada y notificar a la **Unidad Administrativa Contratante** los accidentes de trabajo, en especial los calificados como graves, muy graves o mortales, que sufran los trabajadores que realicen actividades en un centro de trabajo de la Consejería. 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 .

Las personas responsables de esta coordinación de actividades serán:

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

D/D^a: _____

con el cargo de: _____

Por parte y en representación de la **Empresa Concurrente:**

D/D^a: _____

con el cargo de: _____

Observaciones:

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En
Titular de la Unidad administrativa contratante

a (fecha)
Persona representante de la empresa

Fdo.:

Fdo.:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 187/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	IP-08	
		Edición 1	Página 3 de 3
ANEXO VI	ACTA REUNIÓN INICIAL COORDINACIÓN ACTIVIDADES EMPRESARIALES		

¹ Posibles puntos a tratar:

- Establecimiento de medios de coordinación de actividades empresariales.
- Fecha prevista de inicio y fin de la obra.
- Entrega de documentación en materia preventiva.
- Nombramiento del recurso preventivo y/o coordinador de obra por parte de la empresa
- Medidas de protección específicas durante la obra (interferencias con la actividad de la Consejería/Delegación del Gobierno, 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.)

² Posible Documentación ó información a solicitar según actúe la Consejería / Delegación del Gobierno 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 del Gobierno con su planificación preventiva.
- Comunicación de los riesgos de las tareas que va a desarrollar la empresa en la Consejería / Delegación del Gobierno 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 del Gobierno, que puedan afectarles, así como las medidas de emergencia a tomar en caso de ser necesarias (*Declaración de transmisión de la información a los trabajadores*).
- Información sobre riesgos laborales que han recibido los trabajadores.
- Listado de equipos de trabajo que van a utilizar en nuestras instalaciones.
- Listado de trabajadores que van a realizar los trabajos contratados
- Representante de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales
- Nombramiento de recurso preventivo o coordinador de obra, en caso de que se opte por algunos de estos medios de coordinación, y documentación que acredite su capacitación como tal.

³ La Consejería/Delegación del Gobierno 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 en el punto 1

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 188/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 1 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

P-NI01

PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 190/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	4
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3. DEFINICIONES.....	5
4. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES.....	8
Responsable de la persona accidentada.....	8
Persona accidentada o su representante.....	8
Unidad de Personal.....	8
5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.....	9
5.1 Accidentes con baja médica.....	9
5.2 Accidentes sin baja médica.....	10
6. INFORMACIÓN A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.....	10
7. INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES.....	10
7.1. Información de partida.....	11
7.2. Selección y criterios de actuación.....	11
7.3. Metodología.....	11
8. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	12
9. ANEXOS.....	13
Anexo I: Información de accidentes de trabajo por el Responsable de la Unidad Administrativa.....	13
Anexo II: Comunicación de accidente de trabajo a Representantes de los Trabajadores.....	13
Anexo III: Comunicación personal de accidente de trabajo (con o sin baja laboral).....	13
Anexo IV. Declaración responsable de accidente de trabajo in-itinere.....	13
Anexo V: Parte de asistencia sanitaria por accidente.....	13
10. APÉNDICES.....	13
Apéndice 1 Análisis causal.....	13
Apéndice 2 Lista orientativa de causas.....	13
Apéndice 3 Modelo de Informe de Investigación de la Guía de procedimientos.....	13

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL
1 CPAI	26/06/20	Se modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Se añaden anexo II (comunicación a representantes) y anexo IV (declaración responsable de accidente in itinere). Se incluyen apéndices de la actualización de la Guía procedimientos Octubre 2019
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 3 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

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, del personal incluido en el ámbito de actuación de este Plan de Prevención.

La investigación de accidentes de trabajo forma parte de las actuaciones que preceptivamente corresponden a las Unidades de prevención, con la necesaria cooperación del responsable del Servicio o Unidad Administrativa donde se hayan producido, y debe entenderse como un instrumento de la acción preventiva respecto de las causas originarias de estos, lo cual implica la adopción de medidas y, en su caso, someter a revisión la evaluación y control de los riesgos. Todo ello en orden a evitar la repetición de aquél y en general para la mejora de las condiciones de trabajo.

Este procedimiento no será de aplicación para la notificación de accidentes de trabajo sufridos por personal de otras empresas que prestan sus servicios en los centros de trabajo e instalaciones de la Consejería, sin embargo, sí habrá una comunicación mutua sobre estos accidentes siguiendo el **Procedimiento sobre Coordinación de Actividades Empresariales**.

Los incidentes se registrarán en cuanto a comunicación por el **Procedimiento P-CP03** relativo a Comunicación del Personal Empleado, las Personas Responsables de Unidades o Centros Administrativos y las Unidades de Prevención.

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. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- 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).
- ORDEN del Ministerio de Trabajo 16 de diciembre de 1987 sobre nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y procedimiento 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 ° 279, de 21 de noviembre).
- Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 192/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 4 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

- Resolución de 26 de noviembre de 2002, de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre (BOE núm 303, de 19 de diciembre).

- 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 de 2015).

- Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

- Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo (PAT). Febrero 2016 Subdirección General de Estadística, Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

3. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: “Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena”, según 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.

2. Tendrán la consideración de accidentes de trabajo:

- a) Los que sufra el trabajador al ir o al volver del lugar de trabajo.
- b) Los que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o al volver del lugar en que se ejerciten las funciones propias de dichos cargos.
- c) Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su grupo profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las órdenes del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.
- d) Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- e) Las enfermedades, no incluidas en el artículo siguiente, que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- f) Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- g) Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 193/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 5 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

3. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que son constitutivas de accidente de trabajo las lesiones que sufra el trabajador durante el tiempo y en el lugar del trabajo.

4. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, no tendrán la consideración de accidente de trabajo:

•a) Los que sean debidos a fuerza mayor extraña al trabajo, entendiéndose por esta la que sea de tal naturaleza que no guarde relación alguna con el trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente.

En ningún caso se considerará fuerza mayor extraña al trabajo la insolación, el rayo y otros fenómenos análogos de la naturaleza.

•b) Los que sean debidos a dolo o a imprudencia temeraria del trabajador accidentado.

5. No impedirán la calificación de un accidente como de trabajo:

•a) La imprudencia profesional que sea consecuencia del ejercicio habitual de un trabajo y se derive de la confianza que este inspira.

•b) La concurrencia de culpabilidad civil o criminal del empresario, de un compañero de trabajo del accidentado o de un tercero, salvo que no guarde relación alguna con el trabajo.

En la clasificación del accidente se distingue, en función del lugar donde ha ocurrido el accidente:

- **“In itinere”** el que sufra la persona empleada pública en el trayecto al ir o volver del lugar de trabajo. El trayecto debe ser 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.

- **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 la víctima 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

- **En Centro o lugar de trabajo habitual.** Se debe entender como centro o lugar de trabajo habitual aquel lugar en el que el trabajador desempeña habitualmente las actividades de su puesto de trabajo.

- **En Otro Centro de Trabajo.** Se ha producido en un centro o lugar de trabajo distinto del habitual y en España.

Accidente en acto de servicio (ORDEN APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por **MUFACE**): aquél que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 194/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 6 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

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 con baja: 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 de trabajo sin baja: Aquellos en los que existe lesión pero que permite la persona empleada pública continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

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.

Sistema Delt@: El Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo se configura como el conjunto de medios que permiten la presentación del parte de accidente de trabajo, la relación de accidentes ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de accidentados por vía electrónica. La Subdirección General de Procesos de Datos del Ministerio de Trabajo e Inmigración es la responsable de la Administración del Sistema Delt@.

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.

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.

4. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES

En primer lugar, se adoptarán las acciones necesarias para atender a las personas accidentadas y los **testigos presenciales** o la **persona accidentada** informarán de lo ocurrido al Responsable del centro de trabajo, del Servicio o Unidad Administrativa a la que pertenece la persona accidentada.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 195/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 7 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

Responsable de la persona accidentada

- **Comunicará** el hecho, en el plazo más breve posible, al Servicio o Unidad Administrativa responsable de personal, en adelante **Unidad de Personal**, según el modelo del **Anexo I “Información del accidente de trabajo por el responsable de la Unidad Administrativa”**.

- Además en aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen fallecimiento o que se prevea que pueden ser considerados como graves o muy graves o que hayan afectado a más de cuatro personas, **informará inmediatamente a la Unidad de Personal**, haciendo constar nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ocurrió el accidente, así como una breve descripción del mismo, ya que es necesario que esta **Unidad de Personal** realice una **comunicación urgente a la Autoridad Laboral** de la provincia, en un plazo inferior a 24 horas.

Persona accidentada o su representante

- La persona accidentada o en su defecto su representante, en el momento que sea posible, enviará el **Anexo III, “Comunicación personal de accidente de trabajo”**, a la Unidad de Personal. En el caso particular de accidentes **“in itinere”** se aportará la documentación e información necesaria para la acreditación del suceso como accidente de trabajo **Anexo IV, “Declaración responsable de accidente de trabajo in-itinere”**. Para ello, la Unidad de Personal podrá solicitar de forma adicional los documentos que considere necesarios. En todo caso, se deberá tener en cuenta en el caso de testigos no hacer constar información sobre terceros sin su consentimiento.

Unidad de Personal

- En base a estos documentos, si procede, elaborará el **Anexo V, “Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo”**, por triplicado, para los accidentes que hayan ocurrido en el centro de trabajo o dentro de la jornada laboral. Se entregarán dos ejemplares al accidentado, para su presentación al centro sanitario donde le presten asistencia y al facultativo que tenga que tramitarle la baja laboral si procede. El tercer ejemplar lo archivará a la Unidad de Personal que lo elabora.

- Enviará copia de los **Anexos I y III** recibidos, a la Unidad de Prevención, a los efectos de que proceda a la investigación de las causas que los originaron.

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 el accidente ocurrido afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del Centro de trabajo, es necesario que se realice una **comunicación urgente** a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente, en un plazo inferior a 24 horas. Esta comunicación urgente, se realizará por la Unidad de Personal, siguiendo 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 196/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 8 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

electrónico, se hará por vía electrónica al Sistema Delt@, excepto para los de trabajadores pertenecientes a MUFACE.

5.1 Accidentes con baja médica

Serán considerados “accidentes con baja médica” todos aquellos accidentes de trabajo o recaídas de un accidente anterior que conlleven la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo de, al menos, un día (salvedad hecha del día en que ocurrió el accidente), previa baja médica.

- La persona accidentada enviará el parte de baja a su Unidad de Personal.

a) TRABAJADORES AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

- El accidente será notificado por la Unidad de Personal a la Autoridad Laboral en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se produjo el accidente o desde la fecha de la baja médica, a través del Sistema Delt@, según se establece en la Orden TAS/2926/2002. Una vez aceptado por la Autoridad Laboral, deberá imprimir y entregar copia del parte de comunicación a la persona accidentada o representante que lo justifique, y a la **Unidad de Prevención**.

- La Unidad de Personal deberá cumplimentar mensualmente la relación de altas (a partir de los correspondientes partes médicos de alta recibidos) o fallecimientos de personas accidentadas. Dicha relación será remitida, 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.

b) TRABAJADORES AFILIADOS A MUFACE

- No se deben registrar a través del Sistema Delt@ los accidentes de trabajo sufridos por trabajadores cuyas contingencias profesionales no estén cubiertas por la Seguridad Social. Para el caso de MUFACE, el procedimiento vigente es el establecido en la Orden APU/3554/2005. La Unidad de Personal rellenará los datos necesarios del “**parte de accidente en acto de servicio**”, de acuerdo con el formulario que se aprueba como Anexo a la anterior Orden, que será dirigido al Servicio Provincial de MUFACE de adscripción del mutualista. Asimismo, la Unidad de Personal remitirá copia del citado parte a la **Unidad de Prevención**.

5.2 Accidentes sin baja médica

La Unidad de Personal notificará a la Autoridad Laboral la relación mensual de accidentes de trabajo que no hayan causado baja médica en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se refieren los datos a través del Sistema Delt@.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 197/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 9 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

6. INFORMACIÓN A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

La **Unidad de Personal**, como cumplimiento del deber de informar por la empresa de los daños producidos en la salud de las personas trabajadoras a sus representantes, comunicará los accidentes de trabajo a los delegados de prevención, y al **Comité de Seguridad y Salud**, en su ámbito correspondiente.

- Los accidentes con baja laboral, con carácter inmediato, pudiendo utilizar el **Anexo II “Comunicación de accidente de trabajo a los Representantes de los trabajadores”**, siendo la información proporcionada la relativa a forma en que se produce el accidente, lugar, fecha, y sexo, obviando cualquier dato de carácter personal, médico o diagnóstico.

- Los accidentes de trabajo que no hayan causado baja médica, se comunicarán mensualmente, enviando la relación mensual de accidentes de trabajo sin baja laboral, con los datos referidos en el párrafo anterior.

7. INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES

Todos los accidentes serán investigados por la Unidad de Prevención, con independencia de su gravedad, a excepción de los accidentes “in itinere” que no se investigarán, salvo que se presuma posible responsabilidad de la Consejería (accidentes con vehículos oficiales, por ejemplo).

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 a la Unidad de Prevención de la provincia donde se produjo el accidente, a fin de que ésta proceda a la investigación del mismo. Las conclusiones de la investigación del accidente se comunicarán a la Unidad de Prevención de la provincia en la que radica el puesto de la persona accidentada.

El objetivo fundamental de toda investigación es determinar las causas preventivamente útiles del accidente, 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 producir un accidente 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 muy distintos al investigado (Se acompañan **Apéndice 1**, análisis causal, y **Apéndice 2**, lista orientativa de causas, de la Guía de procedimientos)

Una vez que la Unidad de Prevención conozca de la existencia de un accidente dispondrá lo necesario para iniciar su investigación, para lo cual seguirá los pasos que se indican a continuación. En este sentido es fundamental poder hablar con la persona accidentada (aunque se encuentre de baja médica) y/o con los testigos, si los hubiere, al objeto de conocer los hechos de primera mano. Retrasar la investigación del accidente puede hacer perder información.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 198/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 10 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

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. Información de partida

Comunicaciones del suceso descritas en los apartados anteriores y cuanta documentación posterior se genere.

7.2. Selección y criterios de actuación

En caso de accidente mortal, o se presuma grave o muy grave o bien que afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la Consejería, 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, ante cualquier otro accidente de trabajo o incidente que presente indicios de graves deficiencias en el control básico de condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización...).

En los demás casos, una vez analizada la información facilitada en los Anexos correspondientes, la Unidad de Prevención llevará a cabo la investigación, aportando la documentación adicional que considere necesaria.

7.3. Metodología

Los Técnicos de la Unidad de Prevención podrán utilizar distintos métodos de investigación de accidentes, según su criterio técnico, preferentemente, la metodología del “Árbol de Causas” (en el **Apéndice 3** se acompaña una propuesta de Modelo de Informe de Investigación de la Guía de procedimientos). Siempre con el objetivo de profundizar en las causas sobre las que se pueda actuar para evitar la repetición del suceso. Para ello podrán entrevistar al personal afectado y a las personas que estimen necesarias, utilizando los equipos de medición que estimen necesarios.

Durante la investigación del accidente, la Unidad de Prevención llevará a cabo la integración de la información derivada de la misma con los aspectos y circunstancias que afectan al control de riesgos y condiciones de trabajo del centro y puesto de trabajo, en relación con la ejecución de la actividad preventiva en todos sus aspectos (organización, evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación, vigilancia de la salud, etc.).

Con la información resultante, la Unidad de Prevención elaborará un informe del accidente. El informe generado de la investigación del accidente, estará en todo momento a disposición de la Autoridad Laboral, de

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 199/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 11 de 11
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

los delegados 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 Superior Jerárquico de la persona accidentada.

La investigación tiene por objeto principal determinar las medidas correctoras que deben implantarse para anular o controlar las causas del accidente, impidiendo su repetición. Si del informe se desprenden medidas preventivas la Unidad de Prevención las propondrá para su implantación siguiendo el procedimiento sobre **planificación preventiva**.

La Unidad de Prevención llevará un registro de todos los accidentes comunicados.

8. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención. Investigación y Registro de los accidentes de trabajo.

Servicio de Personal. Tramitación de los accidentes de trabajo, **anexo II y anexo V.**

Responsable de la persona accidentada. Información y Comunicación, **anexo I.**

Persona accidentada. Comunicación, **anexo III y IV** en caso accidente in itinere

Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Comunicación.

9. ANEXOS

Anexo I: Información de accidentes de trabajo por el Responsable de la Unidad Administrativa

Anexo II: Comunicación de accidente de trabajo a Representantes de los Trabajadores

Anexo III: Comunicación personal de accidente de trabajo (con o sin baja laboral)

Anexo IV. Declaración responsable de accidente de trabajo in-itinere

Anexo V: Parte de asistencia sanitaria por accidente

10. APÉNDICES

Apéndice 1 Análisis causal

Apéndice 2 Lista orientativa de causas

Apéndice 3 Modelo de Informe de Investigación de la Guía de procedimientos

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 200/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-NI01	
	Edición: 1	Página 1 de 2
ANEXO I	INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	



1 DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA				
APELLIDOS		NOMBRE	DNI	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
PUESTO DE TRABAJO		SERVICIO Ó UNIDAD ADMINISTRATIVA		
CENTRO DE TRABAJO				

2 DATOS DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
APELLIDOS	NOMBRE
CARGO	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

3 DESCRIPCIÓN DE ACCIDENTE		
ES INFORMADO DE ACCIDENTE POR	NOMBRE Y APELLIDOS TESTIGOS	
<input type="checkbox"/> PERSONA ACCIDENTADA <input type="checkbox"/> TESTIGOS		
FECHA	HORA	TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
LUGAR <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL * <input type="checkbox"/> IN ITINERE * <input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO *		
(*) En estos casos especificar municipio y dirección		
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE/OBSERVACIONES		

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
Responsable del Servicio o Unidad Administrativa	
En	a (fecha)
Fdo.:	

SERVICIO DE PERSONAL / UNIDAD DE PERSONAL

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 201/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR EL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



CÓDIGOS DE ANÁLISIS DE LAS CAUSAS			
MATERIALES	AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO	INDIVIDUALES	ORGANIZATIVAS
1. Órganos móviles alejados del punto de operación accesibles 2. Zona de operación desprotegida 3. Parada de emergencia ineficaz 4. Ausencia de medios para la consignación de la máquina 5. Productos peligrosos no identificado 6. Materiales con aristas/ perfiles cortantes 7. Inestabilidad en el almacenamiento 8. Deficiente protección frente a contactos eléctricos 9. Instalaciones de extinción de incorrectas 10.	11. Aberturas y huecos desprotegidos 12. Zonas de trabajo, tránsito y almacenamiento no delimitadas 13. Dificultad en el acceso al puesto de trabajo 14. Dificultad de movimiento en el puesto de trabajo 15. Escaleras inseguras o en mal estado 16. Pavimento deficiente o inadecuado (discontinuo, resbaladizo, etc.) 17. Vías de evacuación insuficientes o no practicables 18. Falta de orden y limpieza 19.	20. Incapacidad física para el trabajo 21. Deficiencia física para el puesto 22. Falta de cualificación para la tarea 23. Inexperiencia 24. Deficiente asimilación o interpretación de órdenes o instrucciones recibidas 25. Incumplimiento de órdenes expresas de trabajo 26. Retirada o anulación de protecciones o dispositivos de seguridad 27. No utilización de equipos de protección individual 28. Incapacidad mental 29.	30. Tarea extraordinaria / inusual para el operario 31. Apremio de tiempo/ritmo de trabajo elevado 32. Monótono/rutinario/Aislamiento 33. Formación inexistente o insuficiente sobre proceso o método de trabajo 34. Instrucciones inexistentes, confusas, contradictorias o insuficientes. 35. Método de trabajo inexistente o inadecuado 36. Mantenimiento inexistente o inadecuado 37. Inexistencia o insuficiencia de tareas de identificación/evaluación riesgos 38. Falta de corrección de riesgos ya detectados 39. Inexistencia de los EPI necesarios o no ser éstos inadecuados 40. Intervenciones ante emergencias no previstas 41.

CÓDIGOS DE FORMA O CONTACTO QUE PROVOCA LA LESIÓN		CÓDIGOS DE TIPO DE LESIÓN	
00	Ninguna información	000	Lesión desconocida
10	Contacto eléctrico, con fuego, temperaturas o sustancias peligrosas	010	Heridas y lesiones superficiales
20	Ahogamiento, quedar sepultado, quedar envuelto	020	Fracturas de huesos
30	Golpe contra un objeto inmóvil, trabajador en movimiento	030	Dislocaciones, esguinces y distensiones
40	Choque o golpe contra un objeto en movimiento, colisión con	040	Amputaciones traumáticas, pérdidas de partes del cuerpo
50	Contacto con Agente material, cortante, punzante, duro	050	Conmoción y lesiones internas
60	Quedar atrapado, ser aplastado, sufrir una amputación	060	Quemaduras, escaldaduras y congelación
70	Sobreesfuerzo, trauma psíquico, radiaciones, ruido, etc.	070	Envenenamientos e infecciones
80	Mordeduras, patadas, etc. (de animales o personas)	080	Ahogamiento y asfixia
90	Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas	090	Efectos del ruido, la vibración y la presión
99	Otro Contacto no codificado en la presente clasificación	100	Efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación
CÓDIGOS DE PARTE DEL CUERPO LESIONADA		110	Daños psicológicos, choques traumáticos
00	Parte del cuerpo afectada sin especificar	20	Lesiones múltiples: cuando la persona sufra dos o más tipos de lesión de gravedad análoga
10	Cabeza	130	Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas
20	Cuello	999	Otras lesiones especificadas no incluidas en otros apartados: lesiones nerviosas y medulares; lesiones de los vasos sanguíneos; entrada de cuerpos extraños por orificios naturales; etc.
30	Espalda, incluida la columna y las vértebras dorsolumbares		
40	Tronco y órganos		
50	Extremidades superiores		
60	Extremidades inferiores		
70	Todo el cuerpo y múltiples partes		
99	Otras partes del cuerpo afectadas, no mencionadas anteriormente		

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II		COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	



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 en el ámbito de esta Consejería se ha producido un accidente de trabajo que ha dado lugar a la baja laboral de la persona accidentada. A continuación, se incluye la correspondiente información previa del mismo:

1 INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE			
CENTRO DE TRABAJO:			
TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		TIPO 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"/> DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL <input type="checkbox"/> IN ITINERE <input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE			
GRADO DE LAS LESIONES. (Conforme al Parte Médico de Baja/Ata 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 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

2 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a (fecha)	
JEFE/A DEL SERVICIO DE PERSONAL	
Fdo.:	

✓ **Comité de Seguridad y Salud**

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 203/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 1 de 2
ANEXO III		COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO (CON O SIN BAJA LABORAL)	
			

1 DATOS DE LA PERSONA IMPLICADA			
APELLIDOS		NOMBRE	
		DNI	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO		PUESTO DE TRABAJO
CENTRO DE TRABAJO		SERVICIO Ó UNIDAD ADMINISTRATIVA	

2 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		
FECHA:	TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ACCIÓN QUE REALIZABA:
HORA:		
LUGAR ^(*): <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL * <input type="checkbox"/> IN ITINERE * <input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO *		
*En estos casos especificar municipio y dirección		
* MUNICIPIO	* DIRECCIÓN DEL SUCESO. Calle y número, o punto kilométrico de vía pública	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		
TESTIGOS		

3 OTROS DATOS DEL ACCIDENTE	
CENTRO ASISTENCIAL	FACULTATIVO QUE EFECTUÁ LA ASISTENCIA INMEDIATA
LESIONES OCASIONADAS (tipo y parte del cuerpo lesionada)	GRADO DE LAS LESIONES (Según el parte médico) <input type="radio"/> LEVE <input type="checkbox"/> GRAVE <input type="radio"/> MUY GRAVE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA. En el caso particular de accidentes “in itinere” ó en desplazamiento, aportará toda la documentación e información posible para la certificación del suceso como accidente de trabajo. La persona accidentada debe cumplimentar el Anexo IV “Declaración responsable de accidente de trabajo in-itinere ó en desplazamiento en su jornada laboral”.	

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En	a
Fdo.:	

Servicio de Personal

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 204/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 2 de 2
ANEXO III	COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO (CON O SIN BAJA LABORAL)		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla o sgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicho tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 205/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-NI-01	
	Edición: 1	Página 1 de 2
ANEXO IV	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE O EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL	



1 DATOS DE LA PERSONA IMPLICADA		
APELLIDOS		NOMBRE
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO	PUESTO DE TRABAJO
CENTRO DE TRABAJO		SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

LA PERSONA CUYOS DATOS FIGURAN MÁS ARRIBA **DECLARA** LA VERACIDAD DE LO EXPUESTO A CONTINUACIÓN, ASÍ COMO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA Y DE LOS TESTIMONIOS APORTADOS (en su caso):

2 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	
FECHA ACCIDENTE:	FORMA EN QUE SE PRODUJO EL ACCIDENTE <input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con vehículo a motor <input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con bicicleta <input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con otros vehículos de movilidad personal (patinetes eléctricos...) <input type="checkbox"/> Atropello <input type="checkbox"/> Caída al mismo nivel <input type="checkbox"/> Caída a distinto nivel (por ejemplo en escaleras o rampas) <input type="checkbox"/> Golpes de objetos <input type="checkbox"/> Otros (especificar)
HORA ACCIDENTE:	
HORARIO HABITUAL DE TRABAJO:	
LUGAR: <input type="checkbox"/> al volver desde el centro o lugar de trabajo a mi domicilio <input type="checkbox"/> en desplazamiento durante la jornada laboral <input type="checkbox"/> al ir desde mi domicilio al centro o lugar de trabajo	

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Parte de accidente a la compañía aseguradora (debe figurar la fecha, hora y lugar del accidente). <input type="checkbox"/> Copia del Atestado efectuado por la Autoridad interviniente. <input type="checkbox"/> Parte de Asistencia Sanitaria. <input type="checkbox"/> Posibles denuncias por mal estado de la vía pública al titular de esta. <input type="checkbox"/> Fotografías del lugar u objeto material del accidente. <input type="checkbox"/> Cualquier otra prueba documental que estime conveniente (detallar):

4 INTERVINIENTES EN LA ATENCIÓN TRAS EL ACCIDENTE
<input type="checkbox"/> Servicio sanitario (Emergencias, 112, 061) <input type="checkbox"/> Autoridad pública (Policía Local, Guardia Civil, etc.). <input type="checkbox"/> Otros servicios públicos (especificar)

5 LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a (fecha)
Fdo.:

Servicio de Personal

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 206/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI-01	
		Edición: 1	Página 2 de 2
ANEXO IV	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE O EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla osgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicho tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 207/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO V		PARTE DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO	
			

Empresa	Cuenta Cotización a la S.S.
Domicilio	Localidad

ROGAMOS PRESTE ASISTENCIA SANITARIA AL TRABAJADOR DE ESTA EMPRESA

Nombre y apellidos del trabajador accidentado	Num. Afiliación a la S.S
Domicilio del trabajador	Localidad

QUE HA SUFRIDO UN **ACCIDENTE DE TRABAJO** A LAS

Hora	HORAS DEL DÍA	Fecha del accidente	CUANDO REALIZABA LAS TAREAS
Tareas que realizaba en el centro de trabajo al sufrir el accidente:			
Naturaleza de las lesiones:			

A efectos del REGIMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO esta empresa está incluida en

<input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Mutua Patronal	Provincia
---	------------------

En _____ a (fecha)
(Firma y sello de la Empresa)
 JEFE/A DE SERVICIO DE PERSONAL

Fdo:

SERVICIOS SANITARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Entidad sanitaria o Medico a quien se cursa el Parte
--	--

(Este documento se elaborará por triplicado. 2 copias para el trabajador y una para el Servicio de Personal)

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 208/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 1 de 2
APÉNDICE 1	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO: Análisis Causal de los Accidentes de Trabajo (II)		

<p>1. CONDICIONES MATERIALES DE TRABAJO</p> <p>Máquinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órganos móviles alejados del punto de operación accesibles • Zona de operación desprotegida o insuficientemente protegida • Sistema de mando incorrecto (arranques intempestivos, anulación de protectores, etc) • Inexistencia de elementos o dispositivos de control (indicador nivel, limitador carga, etc) • Ausencia de alarmas (puesta en marcha máquinas peligrosas, marcha atrás vehículos) • Parada de emergencia inexistente, ineficaz o no accesible • Ausencia de medios para la consignación de la máquina • Ausencia o deficiencias de protección antivuelco en máquinas automotrices • Ausencia o deficiencia de cabina de protección contar caída de materiales • Otros (especificarlos) <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos peligrosos no identificados • Materiales muy pesados en relación con los medios de manutención utilizados • Materiales con aristas/perfiles cortantes • Inestabilidad en el almacenamiento por apilado • Otros (especificar) <p>Instalaciones / Equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección frente a contactos eléctricos directos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Protección frente a contactos eléctricos indirectos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Focos de ignición no controlados • Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de sectorización de áreas de riesgo • Sistemas de detección incendios – transmisión de alarmas incorrectos • Instalaciones de extinción de incendios incorrectas • Otros (especificar) 	<p>2. FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO</p> <p>Espacio, accesos y superficies de trabajo y/o paso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aberturas y huecos desprotegidos • Zonas de trabajo, tránsito y almacenamiento no delimitadas • Dificultad en el acceso al puesto de trabajo • Dificultad de movimiento en el puesto de trabajo • Escaleras inseguras o en mal estado • Pavimento deficiente o inadecuado (discontinuo, resbaladizo, etc.) • Vías de evacuación insuficientes o no practicables • Falta de orden y limpieza • Otros (especificarlos) <p>Ambiente de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresión térmica • Nivel de ruido ambiental o puntual que provoca enmascaramiento de señales, dificultad de percepción de órdenes verbales, etc. • Iluminación incorrecta (insuficiente, deslumbramiento, etc. • Nivel de vibración que provoca pérdida de tacto o fatiga • Intoxicación aguda por contaminantes químicos • Infección, alergia o toxicidad por contaminantes biológicos • Agresiones por seres vivos • Otros (especificarlos)
--	---

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 209/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 2 de 2
APÉNDICE 1	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO: Análisis Causal de los Accidentes de Trabajo (II)		

<p>3. INDIVIDUALES</p> <p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad física para el trabajo • Deficiencia física para el puesto • Otros (especificar) <p>Conocimiento (Aptitud)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de cualificación para la tarea • Inexperiencia • Deficiente asimilación o interpretación de órdenes o instrucciones recibidas • Otros (especificar) <p>Comportamiento (Actitud)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de órdenes expresas de trabajo • Retirada o anulación de protecciones o dispositivos de seguridad • No utilización de equipos de protección individual • Uso indebido de herramientas o útiles de trabajo • Otros (especificar) <p>Fatiga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Física • Mental 	<p>4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN</p> <p>Tipo y/u organización de la tarea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simultaneidad de actividades por el mismo trabajador • Tarea extraordinaria / inhabitual para el operario • Apremio de tiempo/ritmo de trabajo elevado • Trabajo monótono/rutinario • Aislamiento • Otros (especificar) <p>Comunicación/Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación inexistente o insuficiente sobre proceso o método de trabajo • Instrucciones inexistentes, confusas, contradictorias o insuficientes • Método de trabajo inexistente o inadecuado • Sistema inadecuado de asignación de tareas • Otros (especificar) <p>Defectos de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento inexistente o inadecuado • Inexistencia o insuficiencia de tareas de identificación/ evaluación riesgos • Falta de corrección de riesgos ya detectados • Inexistencia de los EPI necesarios o no ser éstos adecuados • Productos peligrosos carentes de identificación por etiqueta o ficha de seguridad • Intervenciones ante emergencias no previstas • Otros (especificar)
---	---

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 210/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 1 de 2
APÉNDICE 2	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO: 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 211/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 2 de 2
APÉNDICE 2	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO: Lista orientativa de posibles causas de accidentes		

- 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
- 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 212/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 1 de 6
APÉNDICE 3	MODELO INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

1.1. Suceso investigado:

Accidente de trabajo (Número de referencia Delt@)

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)

D/D^a.

D/D^a.

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:

Fecha ingreso en la Administración: / / Antigüedad en el puesto de trabajo: / (meses / días)

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 213/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 2 de 6
APÉNDICE 3	MODELO INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		

3. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social:

CIF o NIF:

Código Cuenta Cotización (CCC):

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:

4. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PREVENTIVA

4.1. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo en 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 214/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 3 de 6
APÉNDICE 3	MODELO INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		

4. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PREVENTIVA

¿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 del trabajador, 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

¿ En caso afirmativo, está documentada la entrega de dichos equipos y la información necesaria para su uso? (reflejar, también, la opinión del trabajador, si fuera posible).

Si el accidente se ha producido en una obra de construcción con Plan de Seguridad y Salud:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 215/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 4 de 6
APÉNDICE 3	MODELO INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		

4. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PREVENTIVA

- ¿ Está identificado y evaluado el riesgo para este puesto de trabajo? :
- ¿ Están recogidas las medidas preventivas adecuadas y suficientes para prevenir este accidente de trabajo.?
- ¿ En su caso, esas medidas preventivas se habían implantado ?

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?

5. DATOS DEL ACCIDENTE

5.1. Centro y/o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente/incidente

$\frac{1}{2}$ Centro o lugar de trabajo habitual

$\frac{1}{2}$ En otro centro o lugar de trabajo:

$\frac{1}{2}$ País

$\frac{1}{2}$ Provincia

$\frac{1}{2}$ Municipio

$\frac{1}{2}$ Calle y núm.

$\frac{1}{2}$ Vía pública y/o punto kilométrico

$\frac{1}{2}$ Otro lugar (especificar)

$\frac{1}{2}$ En desplazamiento en su jornada laboral *

$\frac{1}{2}$ Al ir o volver del trabajo (“in itinere”)*

(*) En estos casos, los datos del centro de trabajo se cumplimentarán con los correspondientes al centro de trabajo habitual

$\frac{1}{2}$ Además, marcar si ha sido accidente de tráfico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 216/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 5 de 6
APÉNDICE 3	MODELO INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		

5.2. Fecha y hora del accidente

Día de la semana Hora del día Hora de trabajo

5.3. Número de personas afectadas por el accidente:

5.4. En caso de que hubiese testigos: Nombre, Domicilio y Teléfono

6. DATOS DE LAS LESIONES

6.1. Descripción de la lesión

6.2. Grado de la lesión

$\frac{1}{2}$ Leve

$\frac{1}{2}$ Grave

$\frac{1}{2}$ Muy grave

$\frac{1}{2}$ Fallecimiento

6.3. Parte del cuerpo lesionada

6.4. En su caso, asistencia sanitaria recibida:

$\frac{1}{2}$ Ambulatoria

$\frac{1}{2}$ Hospitalaria

7. CAUSAS DEL ACCIDENTE

(Descripción literal. Previamente a su cumplimentación, consultar el Análisis Causal que se expone en el apéndice 1 de este anexo)

$\frac{1}{2}$ Materiales

$\frac{1}{2}$ Ambiente y lugar de trabajo

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 217/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-NI01	
		Edición: 1	Página 6 de 6
APÉNDICE 3	MODELO INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		

$\frac{1}{2n}$ Individuales

$\frac{1}{2n}$ Organizativas

8. ANÁLISIS DE CAUSAS.

(Analizar la sucesión de causas y explicar claramente cada una de ellas. Ver apéndice 2 del anexo)

9. PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

Medida a adoptar	Fecha de realización	Responsable	Fecha de control	Presupuesto estimado

10.- NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 218/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP05	
		Edición: 1	Página 1 de 6
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

P-IP05

PROCEDIMIENTO

CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 219/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE
EQUIPOS E INSTALACIONES**



Índice

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. REALIZACIÓN.....	5
4.1 Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa.....	5
4.2. Mantenimiento de las instalaciones con personal propio.....	5
4.3. Inspecciones reglamentarias de instalaciones.....	6
4.4. Planificación de las medidas correctivas.....	6
5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
6. ANEXO.....	6
Anexo I. Modelo de programación de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones.....	6

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL
1 CPAI	2020-06-26	Edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. Concreción de anexos.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP05	
		Edición: 1	Página 3 de 6
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

1. OBJETO Y ALCANCE

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

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

Para que el mantenimiento sea lo más eficaz posible es muy importante disponer de la mayor cantidad de información sobre las instalaciones, equipos y lugares de trabajo; para ello es básico la realización de distintos tipos de revisiones programadas, que se detallan en el apartado 3 (Definiciones).

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

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

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) Texto consolidado
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 221/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP05	
		Edición: 1	Página 4 de 6
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- 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 (BOE. núm. 140, de 12 de junio).
- REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (BOE. núm. 188 de 7 de agosto).
- REAL DECRETO 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo (BOE. núm. 104, de 1 de mayo).
- REAL DECRETO 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (BOE. núm. 148, de 21 de junio).
- 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).
- Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).

3. DEFINICIONES

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

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

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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 222/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP05	
		Edición: 1	Página 5 de 6
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

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

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

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

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

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

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

4. REALIZACIÓN

4.1 Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa

En caso de empresas externas estas dispondrán de un **programa concreto de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad**, incluyendo la información de los medios personales y materiales, así como la documentación asociada, conteniendo de forma detallada las condiciones de ejecución y periodicidad del mantenimiento en los distintos aspectos preventivo, correctivo y predictivo, así como de las revisiones.

Los requisitos de evaluaciones de riesgos, de formación, información, medios de protección y demás documentación preventiva, se definirán en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios **P-IP06** y coordinación de actividades empresariales **P-IP08**.

4.2. Mantenimiento de las instalaciones con personal propio

Cuando el mantenimiento se realiza con personal propio, los responsables de las unidades de administración, que tengan a su cargo el mantenimiento, deben contar con un **programa de revisiones de seguridad y de**

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 223/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP05	
		Edición: 1	Página 6 de 6
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

mantenimiento preventivo que garanticen el correcto estado, funcionamiento y prestaciones de los equipos e instalaciones, complementariamente a las inspecciones reglamentarias de seguridad industrial.

Se tendrán en cuenta, como mínimo, los requisitos e instrucciones de los fabricantes y suministradores de la maquinaria y equipos. Integrarán en lo posible dichas inspecciones con el mantenimiento preventivo condicionado a las peculiaridades de los equipos y periodicidad de los controles que se requieran.

4.3. Inspecciones reglamentarias de instalaciones

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

En el **Anexo I** se incluye un modelo para la programación de esas inspecciones y revisiones. Dicha programación se entiende sin perjuicio de lo indicado en los reglamentos industriales de aplicación. La persona responsable de las actividades de mantenimiento en el centro será la encargada de archivar toda la documentación que se genere de las inspecciones o revisiones realizadas.

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 que deben adoptarse para subsanar aquéllas serán comunicadas por el Servicio de Administración General ó responsable del Mantenimiento del Centro a la **Unidad de Prevención**, para ser tenidas en cuenta en la Evaluación de Riesgos del Centro.

De conformidad con las modificaciones de la Evaluación de Riesgos, y en coordinación con el responsable de las instalaciones donde deban adoptarse las medidas, la Unidad de Prevención, incluirá las medidas que no se hayan corregido, en el documento de planificación preventiva, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Planificación Preventiva.

5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención. Evaluación de Riesgos y planificación preventiva.

Servicio de Administración General ó responsable del Mantenimiento del Centro. Gestión del Procedimiento, comunicación a UPRL.

6. ANEXO

Anexo I. Modelo de programación de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 224/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES P-IP05			
		Edición 1	Página 1 de 2		
ANEXO I	MODELO DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES				

CENTRO DE TRABAJO :														
INSTALACIÓN	TIPO ¹	PERIODICIDAD (años)	FECHA ²	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Instalación eléctrica de Baja Tensión Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (RD 842/2002)	<i>Inspección</i>	5												
Instalaciones de puesta a tierra	<i>Revisión</i>	1												
Centro de Transformación Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión	<i>Inspección</i>	3												
Ascensor Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenimiento: RD 2291/1985 (ITC MIE AEM 1 aprobada por RD 88/2013, de 8 de febrero)	<i>Revisión</i>	Mensual												
	<i>Inspección pública concurrente</i>	2												
Instalación de climatización: calor Apartado IT 4.2.1 del RITE	<i>Revisión</i>	1												
	<i>Inspección</i>	<i>Variable según potencia</i>												
Instalación de climatización: frío Apartado IT 4.2.2 del RITE <i>Inspección</i>	<i>Revisión</i>	1												
	<i>Inspección</i>	<i>Variable según potencia</i>												

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

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

FIRMADO POR
VERIFICACIÓN

ANTONIO SANZ CABELLO
PK2jmVEN94WUJPLLYG6YGBSYST8TNRX

21/08/2023

PÁGINA 225/305

<https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES P-IP05		
		Edición 1	Página 2 de 2	
ANEXO I	MODELO DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES			

CENTRO DE TRABAJO :														
INSTALACIÓN	TIPO ¹	PERIODICIDAD (años)	FECHA ²	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Instalación térmica completa Apartado IT 4.2.3 del RITE	<i>Inspección</i>	15												
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.	<i>Revisión</i>	10												
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. Artículo 22.	<i>Inspección</i>	10												
Instalaciones de protección contra incendios Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo Anexo II. Sistemas de detección y alarma de incendios 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 TRIMESTRAL, SEMEMSTRAL, ANUAL Ó QUINQUENAL	Ver anexos RD												
Instalaciones de protección contra incendios. Sistemas de señalización luminiscente.	<i>Revisión</i>	Anual												

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

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

FIRMADO POR
VERIFICACIÓN

ANTONIO SANZ CABELLO
PK2jmVEN94WUJPLLY06YGBSYST8TRX

21/08/2023

PÁGINA 226/305

<https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 1 de 7
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

P-VS01

PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 227/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. REALIZACIÓN.....	4
4.1 RECONOCIMIENTOS MÉDICOS VOLUNTARIOS.....	4
4.2 RECONOCIMIENTOS MÉDICOS PRECEPTIVOS.....	5
5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
6. ANEXOS.....	7
6.1 ANEXO I. Consentimiento a la realización del reconocimiento médico.....	7
6.2 ANEXO II. Comunicación solicitud de cita reconocimiento médico.....	7
6.3 ANEXO III. Cita para efectuar reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud.....	7
6.4 ANEXO IV. Información de reconocimiento médico preceptivo.....	7
6.5 ANEXO V. Información de reconocimiento médico a los delegados de prevención.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C. Presidencia
1 CPAI	26/06/20	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Se adapta a la nueva estructura como Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 3 de 7
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento determina cómo se gestiona, por parte de la Consejería, la vigilancia de la salud de las personas empleadas públicas adscritas a la misma.

El reconocimiento médico para la vigilancia de la salud se realiza en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) de cada provincia, por el Área de Vigilancia de la Salud.

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. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y modificaciones

3. DEFINICIONES

- **Unidades de prevención:** Conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las funciones apropiadas de carácter técnico y de gestión preventiva especializada, atribuidas a los servicios de prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 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.
- **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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 229/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 4 de 7
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

- **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.

- **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.

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 todas las nuevas incorporaciones, a las reincorporaciones tras ausencia prolongada por motivos de salud o al personal que cambie de puesto de trabajo, el documento de aceptación de solicitud para realizar reconocimiento médico (**Anexo I**), dejando constancia del recibí de los interesados.
- 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 la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud (**Anexo II**). Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos del mismo cuando éste tenga una especificidad que lo haga necesario, 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 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 interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el **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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 230/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 5 de 7
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

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, previo informe de los representantes del personal, 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, o bien cuando así esté establecido en una disposición legal sobre protección de riesgos específicos o actividades de especial peligrosidad.

En este caso, el desarrollo del procedimiento será el siguiente:

- Los 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, por encontrarse en las excepciones recogidas en el artículo 22 de la LPRL, por estar regulado en norma específica o porque se fije para un colectivo o para un trabajador o trabajadora individual en concreto.
- Los Servicios responsables en materia de personal, comunicarán a las personas referidas en el párrafo anterior, la obligatoriedad del reconocimiento de vigilancia de la salud. De esta comunicación se deberá dejar constancia mediante modelo propuesto como **Anexo IV**.
- Asimismo, los Servicios responsables en materia de personal comunicarán a los delegados de prevención, la relación de trabajadores y trabajadoras para los que se va a solicitar reconocimiento médico preceptivo, solicitándoles a dichos delegados, un informe al respecto en el plazo de 15 días (**Anexo V**).
- Si la persona empleada pública manifiesta su oposición a la realización del reconocimiento médico, la Unidad responsable en materia de personal elevará un informe a la Secretaría General Técnica o al Delegado del Gobierno para que decida acerca de la procedencia de la obligatoriedad del mismo. Las conclusiones de la Secretaría General Técnica o del Delegado del Gobierno serán comunicadas a la persona interesada y a los delegados y delegadas de prevención.
- 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 (**Anexo II**). Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos del mismo cuando éste tenga una especificidad que lo haga necesario, 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 231/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 6 de 7
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

los periodos necesarios para la realización de los 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 interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el **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, por el **Anexo III**.
- Si la persona empleada no asiste a esta segunda citación, la Unidad responsable de la gestión de personal informará a la Secretaría General Técnica o a la Secretaría General de la Delegación del Gobierno 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 personal comunicarán, a las personas interesadas, la obligatoriedad del reconocimiento y enviarán el **Anexo II** al CPRL, para la solicitud de cita.

5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- **Servicio de Personal.** Ofrecimiento de reconocimientos al personal (**Anexo I**), solicitud citas al CPRL (**Anexo II**) y comunicación de las citas al personal (**Anexo III**). Información al personal interesado sobre obligatoriedad, en su caso, del reconocimiento médico (**Anexo IV**), así como a los representantes del personal (**Anexo V**).
- **Secretaría General Técnica/Secretaría General Delegación del Gobierno:** toma de decisiones sobre los casos de personal que rehúsa someterse a reconocimiento médico (en caso de resultar éste obligatorio).
- **Centro de Prevención de Riesgos Laborales (Área de Vigilancia de la Salud).** Gestión de citas y realización de los reconocimientos médicos. Realización de informes de salud y establecimiento de la periodicidad de los reconocimientos
- **Unidad de Prevención.** Aplicación de medidas propuestas por las Unidades de Vigilancia de la Salud. Realizar las evaluaciones de riesgo y en su caso revisión o actualización de estas.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 232/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 7 de 7
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

- **Delegados/as de prevención**, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, información y consulta.

6. ANEXOS

- 6.1 **ANEXO I.** Consentimiento a la realización del reconocimiento médico
- 6.2 **ANEXO II.** Comunicación solicitud de cita reconocimiento médico
- 6.3 **ANEXO III.** Cita para efectuar reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud
- 6.4 **ANEXO IV.** Información de reconocimiento médico preceptivo
- 6.5 **ANEXO V.** Información de reconocimiento médico a los delegados de prevención

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 233/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición: 1	Página 1 de 2
ANEXO I	CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO		

1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
NOMBRE Y APELLIDOS:			<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
DNI:	FECHA NACIMIENTO:	PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD / SERVICIO:			TELÉFONO TRABAJO:
CENTRO DE TRABAJO:		CORREO ELECTRÓNICO:	

En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que se va a proceder a la realización del reconocimiento médico de vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que desarrolla. Esta vigilancia tiene carácter voluntario, salvo los casos de obligatoriedad recogidos en el artículo referido anteriormente, por lo que solicitamos nos comuniquen su decisión mediante la devolución de este documento debidamente cumplimentado.

2 CONSENTIMIENTO AL RECONOCIMIENTO MÉDICO (Márquese lo que proceda)
La persona empleada pública cuyos datos se indican en este documento DECLARA:
<input type="checkbox"/> Presta su consentimiento a someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud
<input type="checkbox"/> No presta su consentimiento a someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud en esta convocatoria

3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA
En _____ a _____ TRABAJADOR/A
Fdo.: _____

Jefatura Servicio de Personal

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 234/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición: 1	Página 2 de 2
ANEXO I	CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla o sgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicho tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 235/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-VS01	
	Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II	COMUNICACIÓN SOLICITUD DE CITA RECONOCIMIENTO MÉDICO	
		

Adjunto remito la relación de personas empleadas públicas que han solicitado el reconocimiento médico de vigilancia de la salud, a los efectos de que comuniquen la fecha y hora para la realización de dichos reconocimientos.

1 RELACIÓN DE PERSONAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO					
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO TRABAJO	CENTRO/SERVICIO	FECHA ÚLT. RECONOC.	OBSERV. (1) y (2)

2 LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p style="text-align: center;">En _____ a _____</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p> <p style="text-align: center;">Cargo o Puesto:</p>

- (1) Voluntario (V), preceptivo (O)
- (2) Inicial (I), periódico (P), inicio de nuevas tareas (N), reincorporación al trabajo (R)

Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de :

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 2 de 2
ANEXO III	CITA RECONOCIMIENTO MÉDICO POR EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla o sgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicha tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 238/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 1 de 1
ANEXO IV	INFORMACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO		

1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI / NRP:	PUESTO DE TRABAJO:

En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que está incluido en 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 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.

2 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
En _____ a _____ UNIDAD DE PREVENCIÓN	RECIBÍ En _____ a _____ TRABAJADOR/A
Fdo.:	Fdo.:

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS01	
		Edición 1	Página 1 de 1
ANEXO V	INFORMACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO A DELEGADOS DE PREVENCIÓN		

Las personas empleadas públicas cuyos datos se indican en este documento están incluidas en los supuestos del art. 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, que excluyen el carácter voluntario de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, lo que le comunico para que en un plazo de quince días **INFORME** al respecto, entendiéndose de que en caso de no haber respuesta alguna por su parte, en el plazo indicado, no existirá oposición al carácter obligatorio del reconocimiento médico de vigilancia de la salud.

1 RELACIÓN DE PERSONAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO					
DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	PUESTO TRABAJO	CENTRO, SERVICIO

2 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA
<p style="text-align: center;">En _____ a _____</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>

- Comité de Seguridad y Salud de :
- Comité de Empresa de:
- Junta de Personal de :

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P VS 02	
		Edición: 1	Página 1 de 6
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

P-VS 02

PROCEDIMIENTO

**ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A
LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS
ESPECIALMENTE SENSIBLES**

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 241/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. REALIZACIÓN.....	4
4.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
4.2. INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD.....	4
4.3. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS.....	5
5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	5
6. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
7. ANEXOS.....	6
ANEXO I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible.....	6
ANEXO II. Notificación al interesado de posible condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo.....	6
ANEXO III. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para las personas especialmente sensibles.....	6

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C. Presidencia
1 CPAI	26/06/2020	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Separación del procedimiento personal sensible y maternidad
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P VS 02	
		Edición: 1	Página 3 de 6
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

1. OBJETO Y ALCANCE

Establecer las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz de las personas empleadas públicas especialmente sensibles a determinados riesgos derivados de su actividad laboral.

El presente procedimiento será de aplicación a todas las personas empleadas públicas de la Consejería 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 (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y modificaciones
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).

3. DEFINICIONES

- **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.
- **Trabajador especialmente sensible:** Los 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 243/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P VS 02	
		Edición: 1	Página 4 de 6
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

4. REALIZACIÓN

4.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo del personal al servicio de la Consejería catalogado como especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo podrá iniciarse:

- **A instancias del propio interesado.**

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, utilizando para ello el modelo de impreso 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 de prevención o de otros órganos, 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, éstos emitirán informe, poniéndolo en conocimiento de la unidad administrativa competente en materia de personal y de la Unidad de Prevención de la Consejería.

En todos los casos en los que el procedimiento se inicie de oficio, se abrirá un periodo de información previa, en el que la unidad administrativa competente en materia de personal dará traslado a la persona empleada pública afectada el **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.

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 (**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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 244/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P VS 02	
		Edición: 1	Página 5 de 6
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

Una vez finalizada su intervención, el Área de Vigilancia de la Salud emitirá un Informe de aptitud para desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, en el sentido de “apto sin limitaciones”, “apto con restricciones”, “No apto”. En caso de que la persona empleada pública haya sido considerada especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, irá acompañado de un informe de restricciones que serán remitidos a la Unidad de Prevención, para valoración y propuesta de las posibles adaptaciones a realizar.

Si este informe llevara alguna recomendación que no estuviera presente en la evaluación de riesgos se incorporará a ésta, considerándose su actualización, por lo que deberá ser archivado por la Unidad de Prevención.

En caso de no ser atendida la citación del Área de Vigilancia de la Salud por parte del interesado/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 de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

Las modificaciones de las condiciones de trabajo serán informadas a los Delegados de prevención.

Se establece que el Examen de Vigilancia de la Salud **periódico** será obligatorio para todas aquellas personas empleadas públicas reconocidos como especialmente sensibles una vez que se haya determinado dicha condición.

5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones sustanciales de las condiciones del trabajo, en base al art 33 de la Ley 31/95 de PRL, serán consultadas a los delegados y delegadas de prevención, permitiendo su participación en el procedimiento.

6. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- **Personal empleado público:** solicitud de reconocimiento médico (persona especialmente sensible). (**Anexo I**).
- **Servicio de Personal.** Comunica a la persona interesada su condición de posible especial sensibilidad a riesgos en su puesto (**Anexo II**), solicitud citas al CPRL (**Anexo III**) y comunicación de las citas al personal. Información a los representantes del personal.
- **Centro de prevención de riesgos laborales (Área de Vigilancia de la Salud).** Gestión de citas y realización de los reconocimientos médicos. Realización de informes de salud y establecimiento de la periodicidad de los reconocimientos.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 245/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P VS 02	
		Edición: 1	Página 6 de 6
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

- **Unidad de Prevención.** Evaluación de riesgos laborales y aplicación de medidas propuestas por el Área de Vigilancia de la Salud.

- **Delegados/as de prevención,** a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, información y consulta.

7. 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 246/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS02	
		Edición: 1	Página 2 de 2
ANEXO I	PARTE DE COMUNICACIÓN DE EMPLEADO ESPECIALMENTE SENSIBLE		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla o sgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicha tratamiento se basa en es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 248/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS02	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II	NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE POSIBLE CONDICIÓN DE PERSONA ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO		

1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:		
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	

2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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 DE ENTREGA Y FIRMA
En _____ a _____ JEFE/A SERVICIO DE PERSONAL
Fdo.:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 249/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS02	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO III	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD PARA PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES		

1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA			
NOMBRE Y APELLIDOS:			<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:		
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE SERVICIO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):	

2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN	
MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN: 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. Se acompaña la siguiente documentación (indíquese lo que proceda):	
	Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo.

3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
En	a
JEFE/A DEL SERVICIO DE PERSONAL	
Fdo.:	

<input checked="" type="checkbox"/> ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE	Indicar Provincia
--	-------------------

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 1 de 8
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

P-VS03

PROCEDIMIENTO

**ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD**

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 251/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

**PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD**



ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. REALIZACIÓN.....	5
4.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
4.2. INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	6
4.3. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD.....	6
4.4. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS.....	7
4.5. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	8
6. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
7. ANEXOS.....	8
ANEXO I. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural.....	8
ANEXO II. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud. Embarazo – Lactancia.....	8
ANEXO III. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural.....	8

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C. Presidencia
1 CPAI	26/06/2020	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Separación procedimiento personal sensible VS02 y maternidad VS03
1 CPIDSSA		Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del PPRL de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 3 de 8
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las empleadas públicas de la Consejería 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. Y 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 (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. (BOE. núm. 266, de 6 de noviembre).
- R.D. 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. (BOE. núm. 69, de 21 de marzo).
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- INSHT.: NTP: 245: Sustancias químicas y efectos sobre la reproducción humana.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 253/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 4 de 8
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

- 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.
- 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 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.
- **Trabajadora embarazada:** cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Consejería tenga conocimiento veraz de ello.
- **Trabajadora en situación de parto reciente:** cualquier trabajadora que comunique su estado de parto reciente según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la organización tenga conocimiento veraz de ello (tras incorporación permiso maternal).
- **Trabajadora en período de lactancia natural:** cualquier trabajadora en período de lactancia natural, que comunique su estado según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación la organización tenga conocimiento veraz de ello.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 254/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 5 de 8
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

- **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). (Definición FIGO)
- **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.
- **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.

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 registrarse, especialmente, por el principio de celeridad.

La Unidad de Prevención, con la colaboración del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales evaluará aquellas condiciones de trabajo que por su naturaleza, grado y duración de la

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 255/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 6 de 8
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

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 (**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 definidas por la RPT y por el jefe de la unidad administrativa donde preste sus servicios la empleada pública. Los resultados obtenidos se harán constar en un informe que será remitido a la unidad competente en materia de personal para que ésta de traslado del mismo al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales (**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:

a) 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.

b) 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.

c) No apta temporal: El informe médico puede recomendar que, dadas las condiciones del puesto de trabajo y/o su actividad, la empleada pública en periodo de gestación o de lactancia natural cambie de puesto de trabajo a otro exento de dichas situaciones de riesgo.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 256/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 7 de 8
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

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:

a) 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 (**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.

b) 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 (**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.

c) 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.

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” (RD 295/2009, por

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 257/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 8 de 8
PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

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).

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 sustanciales de las condiciones del trabajo derivadas del deber de protección de la maternidad de las empleadas públicas serán consultadas, en base al art 33 de la Ley 31/95 de PRL, a los delegados y delegadas de prevención, permitiendo su participación en el procedimiento.

6. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- **Trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural:** solicitud de reconocimiento médico (**Anexo I**)
- **Servicio de Personal.** Solicitud citas al CPRL (**Anexo II**) y comunicación de las citas al personal. Cambio de puesto de trabajo de la interesada. Emisión de informes sobre la inexistencia de puestos adecuados. Información a los representantes del personal. Información del 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”.
- **Centro de prevención de riesgos laborales (Área de Vigilancia de la Salud).** Gestión de citas y realización de los reconocimientos médicos. Realización de informes de salud y propuesta, en su caso, de las medidas de adaptación del puesto.
- **Unidad de Prevención.** Evaluación de riesgos laborales. Informe sobre adaptación del puesto de trabajo (**Anexo III**) y aplicación de medidas propuestas por el Área de Vigilancia de la Salud.
- **Delegados/as de prevención,** a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, información y consulta.

7. 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 258/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS 03	
		Edición: 1	Página 1 de 2
ANEXO I	PARTE DE COMUNICACIÓN DE EMBARAZO Y PERÍODO DE LACTANCIA NATURAL		

1 DATOS DE LA EMPLEADA			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:		
UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO DE CONTACTO:		

2 MOTIVO 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. SEÑALE CON UNA X LA QUE PROCEDA:			
<input type="checkbox"/>	EMBARAZO	indique semana:	
<input type="checkbox"/>	PARTO RECIENTE	indique fecha:	
<input type="checkbox"/>	LACTANCIA NATURAL	indicar fecha probable de parto:	

3 TAREAS QUE REALIZA	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE:	

4 RIESGOS DEL PUESTO			
Marque con una x en caso afirmativo:			
<input type="checkbox"/>	¿ESTÁ EXPUESTA A RADIACIONES IONIZANTES?	<input type="checkbox"/>	¿REALIZA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS ?
<input type="checkbox"/>	¿REALIZA TRABAJO NOCTURNO O A TURNOS?	<input type="checkbox"/>	¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES DE RUIDO POR ENCIMA DE 80 DbA?
<input type="checkbox"/>	¿TRABAJA DE CARA AL PÚBLICO?	<input type="checkbox"/>	¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES EN QUE PUEDA SUFRIR AGRESIONES?
<input type="checkbox"/>	¿PASA MUCHO TIEMPO DE FORMA CONTINUADA SENTADA?	<input type="checkbox"/>	¿PASA MUCHO TIEMPO DE FORMA CONTINUADA DE PIE?
<input type="checkbox"/>	¿CONDUCE DURANTE LA JORNADA LABORAL?	<input type="checkbox"/>	¿APLICA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SU EVALUACIÓN DE RIESGOS?
SI ESTÁ EN CONTACTO CON AGENTES BIOLÓGICOS INDIQUE CUÁLES:			
SI UTILIZA PRODUCTOS QUÍMICOS INDIQUE CUÁLES:			
SI ESTIMA QUE TIENE UNA SUSCEPTIBILIDAD, FRENTE ALGÚN RIESGO INDIQUELO:			
SI ESTÁ EXPUESTA A OTROS RIESGOS INDIQUE CUÁLES:			

4 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
En	a
LA TRABAJADORA	
Fdo.:	

✓ **SERVICIO DE PERSONAL DE**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ver dorso

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 259/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS 03	
		Edición: 1	Página 2 de 2
ANEXO I	PARTE DE COMUNICACIÓN DE EMBARAZO Y PERÍODO DE LACTANCIA NATURAL		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, cuya dirección es Avda de Roma s/n. Palacio de San Telmo CP: 41071 Sevilla o sgt.cpidssa@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpidssa@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Prevención de riesgos laborales", con la finalidad del cumplimiento de obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud; la licitud de dicha tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) Están previstas cesiones de datos a la Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo, al Centro de Prevención de Riesgos Laborales y las demás legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181350.html>

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 260/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD. EMBARAZO - LACTANCIA		

1 DATOS DE LA EMPLEADA			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE SERVICIO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):

2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN	
MOTIVO 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 (indíquese lo que proceda):</p>	
<input type="checkbox"/>	Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo.
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

3. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
En	a
JEFE/A DEL SERVICIO DE PERSONAL	
Fdo.:	

<input checked="" type="checkbox"/> ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE	<input checked="" type="checkbox"/> Indicar Provincia
--	---

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-VS03	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO III	INFORME SOBRE ADAPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO O LIMITACIÓN DE TAREAS DEL PUESTO POR RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL		

1 DATOS DE LA EMPLEADA			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:		
UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE SERVICIO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR (OPCIONAL):	

2 DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>La Unidad de Prevención de la Consejería, con el informe del especialista del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales y tras la evaluación de riesgos del puesto de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran anteriormente, determina que existe riesgo durante el embarazo y/o lactancia natural que podría afectarle a ella o al feto en el desarrollo normal de su jornada laboral, por la presencia de los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RIESGO POR • RIESGO POR • RIESGO POR <p>Dado los antecedentes expuestos se considera posible la adaptación del puesto de trabajo o la limitación de tareas. En consecuencia, se recomiendan las siguientes adaptaciones de las condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto mientras dure la situación (embarazo y lactancia):</p> <p>Se ruega comuniquen a esta Unidad la ejecución de las medidas propuestas.</p> <p>En caso de no ser posible llevar a cabo dichas adaptaciones o limitaciones se iniciaran los tramites para el cambio de puesto de trabajo o, si tampoco fuera posible esto último, se iniciarán los tramites para pasar a la empleada pública a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo conforme al Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.</p>

3. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA
<p style="text-align: center;">En _____ a _____</p> <p style="text-align: center;">Unidad de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Fdo.:</p>

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 1 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

P-PE01

PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 263/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Índice

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.....	4
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN.....	6
4.1 Establecimiento de prioridades.....	6
4.2 Inicio del procedimiento.....	6
4.3 Proceso de elaboración del PEE y actuación.....	7
4.3.1 Información previa	7
4.3.2 Presentación de la actuación	7
4.3.3 Visita al Centro de Trabajo	8
4.3.4 Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación (PEE)	8
4.3.5 Colaboración empresarial	8
4.3.6 Comunicación, implantación y seguimiento	9
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	10
6 ANEXOS.....	10
6.1 Anexo I. Acta de inicio de actuaciones.....	10
6.2 Anexo II. Consulta sobre designación de personal colaborador de las medidas de emergencia.....	10
6.3 Anexo III. Designación de personal colaborador del Plan de Emergencia y Evacuación.....	10

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL
1 CPAI	26/06/2020	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior
1 CPIDSSA		Se adapta a la nueva estructura como Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 3 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

1 OBJETO Y ALCANCE

En el artículo 20 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se establece la obligatoriedad de que todo centro de trabajo prevea las medidas de emergencias, los medios de protección y las condiciones de evacuación adecuadas para garantizar la integridad física de las personas.

El presente procedimiento, por tanto, tiene por objeto establecer las normas básicas de actuación de la Unidad de Prevención de la Consejería, en relación con la elaboración y disposición de planes de emergencia y evacuación en los centros de trabajo y establecimientos en que desarrolle su actividad, en calidad de propietaria ó arrendataria, total ó parcial, del edificio ó edificios que aquellos ocupen.

Este procedimiento establece las actuaciones que afectan directamente a las funciones de la Unidad de Prevención, como órgano de asesoramiento y apoyo de los centros administrativos, siendo los responsables de éstos quienes han de asumir las actuaciones de implantación y mantenimiento y, en su caso, solicitar y facilitar los datos necesarios para su revisión y actualización.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (BOE 12.06.17)
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención
- REAL DECRETO 485/1997 (BOE 23.04.97), Disposiciones Mínimas en Materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Guía Técnica elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE nº 97 de 23 de abril).
- REAL DECRETO 2267/2004 (BOE 17.12.04), Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 265/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 4 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- 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 («B.O.E.» 23 noviembre), el 24 de noviembre de 2013.
- 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).
- DECRETO 293/2009 (BOJA 140, 21.07.2009), por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- REAL DECRETO 173/2010 (BOE 11.03.2010), por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- 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).
- Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía. (ISBN: 978-84-691-5919-4).

3 DEFINICIONES

Plan de Emergencia y Evacuación (PEE): documento que establece unos criterios básicos para una actuación rápida y ordenada del personal en caso de emergencia. El PEE responderá, pues, a las preguntas ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará?, ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?

El PEE deberá permitir alcanzar los siguientes objetivos:

1. 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.
2. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
3. Evitar las causas origen de las emergencias.
4. Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
5. Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 266/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 5 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

6. Establecer sistemas de comunicación con las ayudas exteriores (bomberos, ambulancias, policía, etc.).

Las acciones a realizar en el PEE son las siguientes:

- a) La alerta, cuyas funciones son:
- Poner en acción al equipo de intervención.
 - Informar al equipo de evacuación (preaviso), a los responsables de otros centros, en caso de edificio compartido, y a las ayudas exteriores.
- b) La intervención, para el control de la emergencia.
- c) La alarma, para la evacuación de los ocupantes.
- d) El apoyo e información a los servicios de ayuda exterior.

4 REALIZACIÓN

4.1 Establecimiento de prioridades

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...) 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 los representantes de los trabajadores.
- Centros que ocupan la totalidad de un edificio, bien en régimen de propiedad o alquiler de la Consejería.

4.2 Inicio del procedimiento

El procedimiento se inicia por:

- De oficio por la Unidad de Prevención, de acuerdo con sus prioridades.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 267/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 6 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- A petición, para los centros de trabajo en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, de la Secretaría General Técnica, y en el ámbito de los servicios periféricos, Secretaria General de Delegación del Gobierno correspondiente.
- Por requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de los representantes de los trabajadores.

4.3 Proceso de elaboración del PEE y actuación

La actuación se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

4.3.1 Información previa

Con los criterios de prioridad indicados, el Técnico actuante recabará, de la documentación disponible del centro objeto de elaboración del PEE, información previa respecto de su actividad, ocupación, ubicación, características particulares e instalaciones. A estos datos pueden añadirse otros que figuren como antecedentes por otras actuaciones que se hayan producido (evaluación inicial de riesgos, informes de pluses,...), así como los que sean relevantes a estos efectos, derivados de los datos de siniestralidad.

4.3.2 Presentación de la actuación

La Unidad de Prevención comunicará al centro directivo al que está adscrito el centro de trabajo objeto de su actuación, su disposición para iniciar la elaboración del PEE y propuesta de celebración de una reunión informativa con responsables del centro para las funciones de personal y mantenimiento y los representantes de los trabajadores. De esta reunión deberá levantarse un acta cuyo modelo se recoge en el **ANEXO I**.

En esta reunión el técnico actuante debe cubrir los siguientes objetivos:

1. Implicar a los diversos estamentos indicando que el resultado realmente pretendido es la implantación y el mantenimiento permanente y en condiciones óptimas del PEE, lo cual depende de los órganos del centro de trabajo involucrados.
2. 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 268/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 7 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- 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.

4.3.3 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.

4.3.4 Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación (PEE)

Con los datos obtenidos se llevará a cabo la elaboración material del PEE, para lo que se puede tomar 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.

En la redacción del PEE se tendrá en consideración la norma vigente de protección contra incendios, como criterio de referencia, aún en el caso de no ser su cumplimiento exigible al edificio en estudio, sobre todo respecto a las condiciones de evacuación, que tendrán carácter prioritario, y a la detección de deficiencias importantes en la dotación de equipos de extinción, detección, alarma, medidas de protección exigibles a los locales de riesgo especial. Como Apéndice del documento se recogerán las recomendaciones y medidas correctoras a implantar.

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).

4.3.5 Colaboración empresarial

En el caso de que en el centro de trabajo presten servicio de forma habitual trabajadores de empresas externas (vigilantes, personal de mantenimiento, etc.), con cuya colaboración se quiere contar para actuaciones previstas en el Plan (control de la central de alarmas, intervención en extinción de incendios, colaboración en evacuación, etc.), la Secretaría General Técnica o la Secretaría General Delegación de Gobierno, de la que dependa el centro de trabajo dirigirá solicitud en este sentido a la empresa o entidad que corresponda, siendo imprescindible contar con su aprobación expresa para la implantación del Plan elaborado o introducir las modificaciones necesarias en caso contrario. En los pliegos de especificaciones para la contratación de dichos servicios se podrán incluir cláusulas que comprometan a las empresas licitantes a prestar esta colaboración.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 269/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 8 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

4.3.6 Comunicación, implantación y seguimiento

Una vez elaborado el documento, la Unidad de Prevención dará traslado del mismo a la Secretaría General Técnica, en el caso de sedes de los Servicios Centrales, o la Secretaría General Delegación de Gobierno en los centros de los Servicios Periféricos, indicando expresamente que la fase de implantación se realizará, siguiendo las instrucciones del documento particular de implantación, por el responsable del centro. Asimismo se informará de la aprobación del PEE a los Delegados de Prevención, que tendrán a su disposición el documento para su consulta.

Finalmente, se indicará la necesidad de un seguimiento del PEE, lo que significa que la Dirección del centro tendrá en cuenta las siguientes consideraciones sobre su implantación y mantenimiento.

Se considera **implantado** el PEE cuando:

- Se apruebe el documento presentado por los responsables de la organización de emergencia propuesta en el mismo.

- Se haya elaborado la planificación preventiva en base a las medidas correctoras recogidas en el Plan.

- El personal de la organización de emergencia esté formado por entidades especializadas en las técnicas de extinción de incendios y primeros auxilios y capacitado para el desarrollo de sus funciones. Las necesidades formativas serán solicitadas por la Dirección de Emergencia a las entidades que corresponda (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Parque de Bomberos, Centro de Prevención de Riesgos Laborales, Instituto Andaluz de la Administración Pública u otras).

- Se haya facilitado información a todo el personal del centro, según las instrucciones del propio Plan.

- Esté establecida, previa consulta por la Dirección de Emergencia a los delegados de prevención, Anexo II “Consulta sobre designación de personal colaborador de las medidas de emergencia”, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, la asignación de medios y recursos humanos para la aplicabilidad del PEE y comunicada dicha asignación a los miembros de los Equipos de Intervención y Evacuación, conforme al modelo del Anexo III “Designación de personal colaborador de las medidas de Emergencia y Evacuación”.

Respecto al **mantenimiento** del PEE la Dirección de Emergencia llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Se notificarán a la Unidad de Prevención, las situaciones que comprometan la eficacia del PEE.

- Se asegurará el mantenimiento de las condiciones y disponibilidad de los medios del equipo de intervención.

- Se asegurará el mantenimiento de los equipos de emergencia, cubriendo las ausencias del personal que los componen.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 270/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 9 de 9
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- Se programará la realización de simulacros anuales, para evaluar el PEE y asegurar su eficacia y operatividad. En su caso se deberá previamente informar y coordinar las actuaciones oportunas con Protección Civil y Policía Local

Se realizarán revisiones del PEE por la Unidad de Prevención cuando se produzcan modificaciones relevantes estructurales u organizativas, así como cuando se detecten deficiencias derivadas de los simulacros.

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, elabora el documento.

Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, responsable del procedimiento. Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y realizará la implantación en el centro donde se ubique.

Secretaría General Delegación de Gobierno en el ámbito de los servicios periféricos, responsable del procedimiento. Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y la implantación en el centro donde se ubique.

Persona responsable de cada centro: Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y la implantación del centro del que es responsable.

Delegados/as de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta.

6 ANEXOS

- 6.1 **Anexo I.** Acta de inicio de actuaciones
- 6.2 **Anexo II.** Consulta sobre designación de personal colaborador de las medidas de emergencia
- 6.3 **Anexo III.** Designación de personal colaborador de las medidas de Emergencia y Evacuación

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 271/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-PE01	
	Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO I	ACTA DE INICIO DE ACTUACIONES	



UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO
NOMBRE UNIDAD O CENTRO:
RESPONSABLE DE LA UNIDAD O DEL CENTRO:

DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<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 personal</p> <p>Otros:</p>

LUGAR, FECHA Y FIRMA		
En		a
POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO	POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN.
Fdo.	Fdo	Fdo

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II	CONSULTA SOBRE DESIGNACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS		

1 IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	POBLACIÓN	PROVINCIA

3 CONSULTA	
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 33.1.c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por el que se establece que se deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, las decisiones relativas a la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencias, se le comunica que en el centro de trabajo referenciado se ha aprobado su Plan de Emergencia y Evacuación y se tiene previsto dotarle de la organización de emergencia propuesta (se adjunta copia), para lo que se precisa designar a sus componentes, teniendo en cuenta su interés, experiencia, formación y ubicación de su puesto de trabajo. Tras las consultas realizadas</p> <p> <input type="checkbox"/> se ha propuesto designar a las personas relacionadas en la documentación adjunta <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>	

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En	a
Fdo.: DIRECCIÓN DE EMERGENCIA	

✓ **Comité de Seguridad y Salud de**

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 273/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-PE01	
		Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO III	DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN		

1 IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	POBLACIÓN	PROVINCIA

2 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA DESIGNADA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	TELÉFONO
PUESTO DE TRABAJO:	
SERVICIO/UNIDAD:	

3 COMUNICACIÓN DE COLABORADOR DE MEDIDAS DE EMERGENCIA	
<p>En cumplimiento de artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de la implantación de las medidas de emergencia y evacuación, 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 de emergencia y evacuación, 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 FECHA Y FIRMA	
Fecha: (en su caso la de la firma electrónica)	
Recibí (fecha:)	
Fdo.:	Fdo.:
Cargo: DIRECCIÓN DE EMERGENCIA	PERSONA EMPLEADA DESIGNADA

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 274/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Junta de Andalucía

Consejería de la Presidencia, Interior,
Diálogo Social y Simplificación Administrativa

P-FR01

Edición: 1

Página 1 de 7

**PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS
PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS**



P - FR01

PROCEDIMIENTO

FORMACIÓN

**EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE
LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS**

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 275/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

**PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS
PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS****ÍNDICE**

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3. DEFINICIONES.....	4
4. REALIZACIÓN.....	4
4.1. Formación del personal empleado en materia preventiva.....	4
4.2. Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo.....	5
5. REGISTRO Y ARCHIVO.....	7
6. ANEXOS.....	7
Anexo I. Ficha de seguimiento y registro de acciones formativas.....	7
Anexo II. Modelo de propuesta de actividades formativas.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
2 CP	12/12/2013	Nuevo procedimiento introducido con la edición 2 del PPRL C. Presidencia
1 CPAI	26/06/20	Modifica la estructura del procedimiento con la edición 1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.
1 CPIDSSA		Se adapta a la nueva estructura como Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-FR01	
		Edición: 1	Página 3 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto garantizar, en base al artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que todo el personal de la Consejería de la Presidencia 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 de la Consejería para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas. También, un objetivo esencial de las acciones formativas bien planificadas es lograr un cambio de actitudes favorable, para que tanto mandos como personal empleado se impliquen y asuman que la prevención de riesgos laborales es esencial para el logro de un trabajo bien hecho. También es aplicable a cualquier persona que realice una función en sus instalaciones, aunque no tengan con ellos una relación contractual (becarios, personal en funciones de cooperación o de colaboración, etc).

En el presente procedimiento se contemplará de forma particular la formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo, por la importancia que tiene la implicación de los mandos en la integración de la prevención de riesgos laborales en la Consejería.

La elaboración de un procedimiento normalizado constituye la mejor forma de asegurar que todas las personas empleadas públicas sean formadas convenientemente, según lo previsto.

Se trata fundamentalmente de que los mandos y las personas con funciones encomendadas en materia preventiva estén comprometidos en esta actividad de formación, dejando constancia escrita de la acción formativa realizada y de su correcta ejecución.

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, la Unidad de Prevención habrá de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas empleadas a quienes va dirigida.

Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de las personas responsables de los Servicios o Unidades Administrativas sobre posibles necesidades o deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de accidentes de trabajo y comunicación de riesgos, en los que a través de las causas básicas se hayan podido detectar carencias formativas.
- 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.)

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 277/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-FR01	
		Edición: 1	Página 4 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Encuestas al personal, sugerencias recibidas.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.(BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).

3. DEFINICIONES

Formación: Desde el punto de vista laboral, podemos definir la formación como el proceso sistemático a través del cual se planifican y llevan a cabo acciones formativas, con el objeto de facilitar la adquisición de competencias en el personal empleado.

Formación en el puesto de trabajo: Acción planificada que realiza el jefe directo con la colaboración del personal técnico de la Unidad de Prevención. Estos conocimientos y habilidades son necesarios para desarrollar un trabajo seguro, especialmente para aquellos puestos que requieren el manejo de equipos complejos o en oficios específicos, sin excluir los de tipo administrativo.

4. REALIZACIÓN

4.1. Formación del personal empleado en materia preventiva

La Consejería 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

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 278/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-FR01	
		Edición: 1	Página 5 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

todo el personal empleado, impartida por la Unidad de Prevención o bajo la supervisión de ésta, y la **formación específica** para cada puesto de trabajo o función, por lo que se podrá contar, en caso de que sea necesario, con la asistencia de una Entidad especializada o del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. La formación se planificará en el marco del Plan de Prevención de la Consejería y en base a los resultados de la evaluación de riesgos y de las necesidades del personal.

Se establecerán las prioridades y se elaborarán los contenidos de cada una de las actividades formativas. Dichos contenidos se remitirán al Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) y servirán de base para la organización y desarrollo de las actividades formativas en el marco del Plan General de Formación del IAAP.

En la planificación se contemplarán actividades de evaluación global y seguimiento de la formación por parte de la Unidad de Prevención, que ayuden a comprobar que los resultados perseguidos en la formación son los deseados y, por otro lado, que permitan un mantenimiento y actualización de dicha formación.

4.2. Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo

Las personas con **responsabilidades directivas** en la Consejería de la Presidencia 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 de sus unidades.
- 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.

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 las Consejerías.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 279/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-FR01	
		Edición: 1	Página 6 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

4.3. Programa de formación anual

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, la Unidad de Prevención habrá de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas empleadas a quienes va dirigida. Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de los Responsables de Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Comunicados de Riesgos, en los que a través de las causas básicas, se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)

La persona responsable de la coordinación de la Unidad de Prevención elaborará anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, del que se informará a los órganos de representación del personal, integrado dentro del programa formativo general de la Consejería.

En el programa anual de formación preventiva deberán figurar:

- 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 280/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-FR01	
		Edición: 1	Página 7 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

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.
- En su caso el resultado de la evaluación.

Al finalizar cada actividad formativa, la Unidad de Prevención elaborará un certificado, que entregará a cada asistente, en el que se acredite que ha recibido dicha formación. Este certificado se entregará con el correspondiente “recibi” y será archivado, junto con el informe de la actividad, por la Unidad de Prevención.

Este certificado contendrá los datos del modelo del **Anexo I** “Ficha de seguimiento y registro de **acciones formativas**”

En el caso de actividades formativas en materia de prevención impartidas por otras entidades, las personas responsables de las unidades administrativas a las que pertenecen los asistentes autorizados de la Consejería, informarán a la Unidad de Prevención de la denominación de la actividad, contenidos, horas impartidas y relación de asistentes.

6. ANEXOS

Anexo I. Ficha de seguimiento y registro de acciones formativas

Anexo II. Modelo de propuesta de actividades formativas

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 281/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-FR01	
	Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO I	FICHA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE ACCIONES FORMATIVAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	



En virtud de lo establecido en el art. 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la persona empleada pública cuyos datos figuran a continuación, **HA RECIBIDO**, la formación que se recoge en el punto 2

1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA		
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
PUESTO DE TRABAJO:	FECHA DE INCORPORACIÓN AL PUESTO:	
SERVICIO:		
CENTRO DE TRABAJO:	PROVINCIA:	

2 FORMACIÓN RECIBIDA
TÍTULO <i>Formación básica en materia de prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo</i>
CONTENIDO <p><i>Se imparte una jornada formativa presencial teórica de 1 hora de duración de Formación Específica de Prevención de Riesgos Laborales en su puesto de trabajo, con los siguientes contenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción PRL. - Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención en que interviene el personal empleado público. - Instrucciones básicas situaciones de emergencia. - Factores de riesgo específicos en el puesto de trabajo. - Seguridad en la oficina, riesgos y sus medidas preventivas. - La ergonomía: mobiliario, iluminación, posturas adecuadas de trabajo y pantalla de visualización. - Manipulación manual de cargas. - Riesgos higiénicos. - Riesgos psicosociales.

3 LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA
En _____ a (fecha)
Fdo.: PERSONA EMPLEADA
Fdo.: PERSONA QUE IMPARTE

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 282/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa Junta de Andalucía	P-FR01	
	Edición: 1	Página 1 de 1
ANEXO II	MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS	
		

1 DATOS ACTIVIDAD FORMATIVA		
TÍTULO:	FECHA PREVISTA:	HORAS:
COORDINACIÓN (nombre y apellidos)	Correo:	Teléfono:
DIRECCIÓN (nombre y apellidos)	Correo:	Teléfono:
OBJETIVOS GENERALES		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
CONTENIDOS / CONCEPTOS		
DIRIGIDO A:	N.º MÁXIMO ASISTENTES	
METODOLOGÍA. EXPOSICIONES TEÓRICAS Y ACTIVIDADES PRÁCTICAS		
RECURSOS	DOCUMENTACIÓN	
EVALUACIÓN Criterios	EVALUACIÓN Técnicas	
OTRAS CARACTERÍSTICAS		

2 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En	a (Fecha)
Fdo.:	

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 283/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP03	
		Edición: 1	Página 1 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA			

P-IP03

PROCEDIMIENTO

PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 284/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Índice

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	5
4 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS O LOCALES.....	5
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CPIDSSA	La de la firma digital	Primera edición del procedimiento

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP03	
		Edición: 1	Página 3 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es integrar la prevención de riesgos laborales en el proceso de arrendamiento de edificios o locales de carácter permanente en la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, en adelante la Consejería, con el fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en los mismos.

A tal fin, es preciso garantizar que los edificios o locales objeto del contrato de arrendamiento 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, así como la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior, así como el estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- 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 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- REAL DECRETO 485/1997 (BOE 23.04.97), Disposiciones Mínimas en Materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Guía Técnica elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE nº 97 de 23 de abril).
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. (BOE núm. 256, de 25 de octubre).
- LEY 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA núm. 40, de 9 de mayo).
- DECRETO 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA núm. 2, de 8 de enero y Corrección de errores BOJA núm. 19, de 4 de marzo).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 286/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP03	
		Edición: 1	Página 4 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA			

- REAL DECRETO 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. (BOE núm. 105, de 1 de mayo).
- LEY 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. (BOE núm. 266, de 6 de noviembre).
- 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. (BOE núm. 289, de 3 de diciembre).
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. (BOE núm. 74, de 28 de marzo).
- REAL DECRETO 173/2010, de 19 de febrero, 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. (BOE núm. 61, de 11 de marzo).
- 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. (BOE núm. 113, de 11 de mayo).
- 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. (BOJA núm. 140, de 21 de julio).
- 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.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- 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. (BOJA núm. 52, de 15 de marzo)
- LEY 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. (BOE núm. 184, de 2 de julio).
- LEY 9/2017, de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE. núm.272, de 9 de noviembre).
- Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo (INSHT).

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 287/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP03	
		Edición: 1	Página 5 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA			

- Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo (INSHT).

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.

Libro del Edificio: Es el conjunto de documentación gráfica y escrita que constituyen el archivo y registro del historial de incidencias técnicas, jurídicas y administrativas del mismo y que permite poner a disposición del propietario del edificio o de la comunidad de propietarios, los datos e instrucciones necesarias para su utilización adecuada, para poder llevar a cabo el mantenimiento y las obras de reparación, reforma o rehabilitación posteriores.

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.

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.

Edificio de uso exclusivo: Aquel que esté ocupado como sede administrativa por una sola Consejería o agencia.

Edificio de uso compartido: Aquel que esté ocupado como sede administrativa por dos o más Consejerías o agencias, o se ocupe por los servicios centrales y territoriales de una misma Consejería o agencia.

Edificio de uso múltiple: Aquel que esté ocupado como sede administrativa por dos o más Consejerías o agencias cuando, por sus características arquitectónicas, funcionales, o por razones de eficiencia y mejor gestión, así sean declarados expresamente mediante resolución motivada de la persona titular de la Dirección General de Patrimonio

4 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS O LOCALES

Cuando se vayan a arrendar edificios o locales para utilizarlos por la Consejería, se requerirá que estos inmuebles cumplan toda la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y las medidas preventivas establecidas en las mismas. Las actuaciones a realizar por los órganos y Unidades administrativas involucradas en la contratación y uso de los inmuebles será la siguiente:

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 288/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP03	
		Edición: 1	Página 6 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA			

a) **El órgano que tramite el expediente**, por medio del servicio técnico correspondiente, deberá definir los requisitos técnicos que los edificios deben reunir, entre ellos: uso previsto del edificio o local, superficie necesaria, características constructivas, instalaciones y requisitos básicos sobre la funcionalidad, seguridad y habitabilidad, y los que en materia de prevención de riesgos laborales deban cumplir, así como las especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral vinculadas a los edificios o locales objeto del contrato, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso.

b) **El servicio técnico del centro directivo o unidad administrativa con competencia en el arrendamiento o gestión de edificios**, elaborará el Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá contemplar todos aquellos detalles que resulten significativos para la protección de la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en los edificios o locales objeto del contrato.

Para la elaboración del pliego de prescripciones técnicas, los servicios técnicos competentes, podrán solicitar a la Unidad de Prevención correspondiente un informe y aporte de 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. Para ello, los servicios técnicos referidos aportarán a la Unidad de Prevención la información necesaria para que esta pueda emitir el informe correspondiente.

Este Pliego de Prescripciones Técnicas deberá incluir:

- Normativa técnica sobre las características de los edificios o locales y sobre prevención de riesgos laborales, garantías, documentación a aportar, etc.
- Una cláusula específica sobre la obligatoriedad del arrendador de cumplir con lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas internas establecidas por la Consejería.
- Una cláusula específica que determine claramente la facultad de la Consejería para establecer las responsabilidades y garantías que estimen oportunas, de las señaladas en el Capítulo IV de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas en el contrato de arrendamiento y en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Considerando el pliego de prescripciones técnicas, el órgano de contratación podrá incluir en el anuncio de licitación pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el apartado relativo a las condiciones que deba reunir el inmueble, aquellas que estime oportunas para garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en el mismo.

d) Sobre las proposiciones admitidas, la Mesa de contratación podrá solicitar, si lo estima necesario, un informe a la Unidad de Prevención, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud que hayan sido exigidos en el anuncio de licitación y demás documentación incorporada al expediente de contratación.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 289/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IP03	
		Edición: 1	Página 7 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA			

e) El órgano competente deberá comprobar, antes de formalizarse el Acta de recepción, que los edificios o locales cumplen con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales señalados en la documentación relativa al proceso de contratación de arrendamiento.

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención: asesoran a los servicios técnicos y a la mesa de adjudicación sobre requisitos en materia de prevención de riesgos laborales.

Órgano que tramita el expediente: define los requisitos técnicos que los edificios deben reunir.

Servicios técnicos del Órgano o Unidad administrativa con competencia en el arrendamiento o gestión de edificios: asesoran sobre los requisitos técnicos y solicitan informe a la Unidad de Prevención, elaboran el pliego de prescripciones técnicas.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 290/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IG01	
		Edición 1	Página 1 de 7
PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

P-IG01

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 291/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. DESARROLLO.....	4
4.1 En la identificación y evaluación de riesgos.....	5
4.2 En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación.....	5
4.3 En la intervención preventiva.....	5
4.4 En las investigaciones de daños a la salud.....	6
4.5 Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto.....	6
4.6 Información y formación.....	6
4.7 Participación.....	7
4.8 Indicadores de género.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CPIDSSA		Nuevo procedimiento introducido con la edición 1 CPIDSSA del PPRL

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IG01	
		Edición 1	Página 3 de 7
PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer un mecanismo formal para integrar la perspectiva de género en la política sobre prevención de riesgos laborales de la Consejería. 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.
- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 293/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IG01	
		Edición 1	Página 4 de 7
PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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

4. DESARROLLO

El objetivo es la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva con el fin de garantizar el principio de igualdad entre mujeres y hombres y mantener un entorno laboral seguro para todas las personas empleadas públicas, que contemple las siguientes actuaciones y medios.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 294/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IG01	
		Edición 1	Página 5 de 7
PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4.1 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.

4.2 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.
- 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.

4.3 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 295/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IG01	
		Edición 1	Página 6 de 7
PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- 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.

4.4 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).
- Evaluar críticamente las investigaciones epidemiológicas para encontrar sesgos, como por ejemplo los patrones de enfermedad., con el fin de desarrollar mejores métodos de investigación.

4.5 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.

4.6 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, 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 296/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-IG01	
		Edición 1	Página 7 de 7
PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4.7 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.
- 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.
- Instar la coordinación y colaboración con la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería respecto esta materia.

4.8 Indicadores de género

Siendo un elemento fundamental para la adecuada integración de la perspectiva de género, y la igualdad entre hombres y mujeres, que se recojan los datos que hagan referencia a personas con la desagregación por la variable sexo, como desarrollo de este procedimiento, se elaborará un catálogo de indicadores de género que tengan relación con cada una de las acciones que se puedan llevar a cabo en la aplicación del plan de prevención y que se incluirá como anexo a este procedimiento.

Con el objeto de lograr el efectivo cumplimiento de la perspectiva de género, en el desarrollo que se realice de este procedimiento, se tendrá en cuenta la necesaria coordinación y colaboración con la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 297/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-AR01	
		Edición 1	Página 1 de 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

P-AR01

PROCEDIMIENTO AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 298/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y
DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**



INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. REALIZACIÓN.....	4
4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?.....	4
4.2 Objetivos y alcance de la auditoría.....	4
4.3 La persona o equipo de personas que realiza la auditoría y sus responsabilidades.....	4
4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	5
4.5 Plan de auditoría.....	5
4.6 Reunión inicial.....	6
4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?.....	6
4.8 Documentación y finalización de la auditoría.....	7
4.9 Periodicidad de las auditorías.....	8

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1 CPIDSSA		Nuevo procedimiento introducido con la edición 1 CPIDSSA del PPRL

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-AR01	
		Edición 1	Página 3 de 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente Procedimiento es el de fijar las normas para la realización de las Auditorías Internas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Este procedimiento se aplica a todas las auditorías internas o revisiones periódicas que se realicen de la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales por los Órganos Directivos Centrales competentes en materia del personal de la Consejería.

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.

Auditora: 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.

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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 300/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-AR01	
		Edición 1	Página 4 de 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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. REALIZACIÓN

4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?

La Viceconsejería designará un equipo de auditoría 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 a la persona o unidad auditada 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 propia Consejería quien 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 La persona o equipo de personas que realiza la auditoría y sus responsabilidades

El personal 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 una persona o equipo de personas para realizarla, se nombrará una persona auditora que ostente la jefatura responsable de la misma.

Las responsabilidades de la persona o equipo de personas que realice la auditoría son:

- Obtener toda la información necesaria sobre el , 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 301/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-AR01	
		Edición 1	Página 5 de 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- 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 .
- 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 a la persona o unidad auditada sobre cualquier incidencia importante encontrada en el curso de la auditoría.
- Informar inmediatamente a la persona o unidad auditada 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 la persona o unidad auditada 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 de la persona o equipo de personas que realicen la auditoría se limita a la identificación de la no conformidad.

4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales

La persona o equipo de personas que realiza la auditoría 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 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

La persona o equipo de personas que realiza la auditoría, 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 .

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 302/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-AR01	
		Edición 1	Página 6 de 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- 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 la persona o equipo de personas que realiza la auditoría 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 la persona o equipo de personas que realiza la auditoría.
- Asignar, por parte de la Secretaría General Técnica o Secretaría General Provincial, la persona que acompañará a la persona o equipo de personas que realiza la auditoría.
- Establecer la fecha de la reunión final y de cualquier otra reunión intermedia entre la persona o equipo de personas que realiza la auditoría y la dirección de la persona o unidad auditada.
- 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:

- 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 303/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-AR01	
		Edición 1	Página 7 de 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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 la persona o equipo de personas que realiza la auditoría, la dirección de la persona o unidad auditada y las personas responsables de las unidades auditadas. En ella se presentarán los resultados de la auditoría a la dirección de la persona o unidad auditada para asegurar que se comprenden y se reconocen las no conformidades.

La persona o equipo de personas que realiza la auditoría 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 la persona o equipo de personas que realiza la auditoría y debería contener, según los casos, la siguiente información:

- Aspectos Generales
 - Introducción (datos identificativos, nº de personas trabajadoras, 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 de personas que realiza la auditoría, responsables de las unidades auditadas, nombre de la persona asignada para acompañar a la persona o equipo de personas que realiza la auditoría, etc.).
- 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.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 304/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

 Junta de Andalucía	Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa	P-AR01	
		Edición 1	Página 8 de 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4.9 Periodicidad de las auditorías

La primera auditoría interna se llevará a cabo en el año posterior a la aprobación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y posteriormente con los plazos que se establecen para las auditorías externas exigidas por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

FIRMADO POR	ANTONIO SANZ CABELLO	21/08/2023	PÁGINA 305/305
VERIFICACIÓN	Pk2jmVEN94WUPLLYQ6YGBSYST8TNRX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	