

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Orden de 6 de marzo de 2024, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece el deber de las Administraciones Públicas de protección frente a los riesgos laborales de las personas trabajadoras a su servicio. En cumplimiento de este deber, la Administración Pública deberá garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas en todos los aspectos relacionados con el trabajo. La propia ley, tras la redacción dada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 16 que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, establece los principios, competencias, procedimientos y criterios técnicos y organizativos por los que se ha de regir la prevención de riesgos laborales y, en particular, la elaboración y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en cada Consejería, agencias administrativas y agencias de régimen especial, y dispone que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía estará constituido por el conjunto de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales de todas las Consejerías, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Así, el artículo 7.2 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, establece que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales será elaborado por los órganos directivos centrales competentes en materia de personal en cada Consejería, agencias administrativas y agencias de régimen especial, y será aprobado por orden de la persona titular de la Consejería correspondiente, tras lo cual se dará traslado del mismo a la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral. En la elaboración de los planes de prevención se tendrá en cuenta la Resolución de 11 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se aprueba la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de las Consejerías y agencias de la Administración de la Junta de Andalucía y se establecen criterios para su aplicación, que da cumplimiento al artículo 7.1 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, desarrollando con un mayor nivel de detalle las bases y criterios para la elaboración de los planes de prevención y, en particular, de los procedimientos de gestión de la prevención, con las metodologías comunes que habrán de adoptarse.

A este respecto, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificó el reparto competencial de las Consejerías que forman parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía recogiendo, en su artículo 9, las competencias que corresponden a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte. Posteriormente, el Decreto 159/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de esta Consejería, adecuó dicha estructura orgánica a las nuevas competencias que le habían sido asignadas.

En cumplimiento del mandato legal contenido en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre, corresponde la aprobación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en el que se introducen aquellos aspectos que hacen posible la integración en la Consejería de las políticas en materia de seguridad y salud laboral así como los principios, compromisos y responsabilidades a seguir en el ejercicio de las actividades, procesos y servicios que

se desarrollarán con el establecimiento de diversos procedimientos. Sus principales retos son tanto implementar la seguridad y la salud laboral como promover una cultura de prevención que garantice el cumplimiento efectivo de los deberes preventivos.

El nuevo reparto competencial, así como la nueva estructura orgánica, hacen necesario la aprobación del Plan de Prevención de esta Consejería de Turismo, Cultura y Deporte que sustituye expresamente a los anteriores Planes de Prevención que hacen mención al ámbito competencial de la misma.

En su virtud, de acuerdo con la competencia atribuida en el artículo 7.2 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, previo informe de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral y previa consulta a los órganos de representación del personal funcionario y laboral de los servicios centrales y de los servicios periféricos de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, a propuesta de la persona titular de la Secretaría General Técnica,

D I S P O N G O

Primero. Aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para el personal y los centros de trabajo de la Consejería de Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, incluidos los procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

Segundo. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales será de aplicación en los centros de trabajo y para el personal de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte tanto en los servicios centrales como periféricos, quedando excluido el personal y las sedes de las Agencias Administrativas, Agencias de Régimen Especial y el resto de entidades instrumentales adscritas o que se adscriban a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Tercero. Realizar las actuaciones pertinentes para la efectiva implantación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuarto. De conformidad con el artículo 4.1 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, la Secretaría General Técnica llevará a cabo la implantación, control, la revisión y actualización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las pautas y criterios que se establecen en el referido decreto.

Quinto. Ordenar la difusión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, para su conocimiento generalizado por todas las personas empleadas públicas de esta Consejería, a través de la web del empleado público andaluz y en la intranet de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Sexto. Publicar la presente orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su general conocimiento.

Séptimo. Dar traslado del Plan aprobado a la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral y a los órganos de representación del personal empleado público de la Consejería.

Octavo. La presente orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 6 de marzo de 2024

CARLOS ARTURO BERNAL BERGUA
Consejero de Turismo, Cultura y Deporte

00298545

Plan de Prevención de Riesgos Laborales

**Servicios centrales, servicios de gestión
diferenciada y servicios periféricos
de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte**

Control de ediciones

Edición	Fecha	Modificaciones respecto a la anterior edición	Elaborado por	Propuesto por	Aprobado por
1	La de la firma	Edición inicial del Plan de Prevención de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte	Coordinador de la Unidad de Prevención	Secretario General Técnico	Consejero de Turismo, Cultura y Deporte





Sumario

1. Introducción y ámbito de aplicación.....	4
2. Política de prevención de riesgos laborales.....	6
3. Identificación de la Consejería como ámbito de aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	8
3.1 Competencias y Organigrama de la Consejería.....	8
3.2 Centros de trabajo a los que se aplica el Plan.....	8
3.3 Teletrabajo.....	10
4. Unidades de prevención.....	11
4.1 Propuesta de dotación de las unidades de prevención.....	12
5. Organización de la Prevención. Funciones y obligaciones.....	14
5.1 Titular de la Consejería.....	14
5.2 Titular de la Viceconsejería.....	15
5.3 Titulares de las Secretarías Generales.....	15
5.4 Titular de la Secretaría General Técnica (SGT).....	15
5.5 Titulares de las Direcciones Generales.....	17
5.6 Titulares de Coordinaciones, responsables de centros de trabajo, titulares de Jefaturas de Servicios y en general, responsables de Unidades Administrativas.....	17
5.7 Delegaciones Territoriales.....	19
5.8 Órganos competentes para la gestión y administración de los edificios destinados a sedes administrativas, personas gestoras del edificio y dirección técnica de los mismos.....	21
5.9 Responsables de contratos.....	22
5.10 Personas designadas como recursos preventivos.....	23
5.11 Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.....	23
5.12 Órgano Directivo de la Administración General de la Junta de Andalucía con competencias en materia de Recursos Humanos y Función Pública.....	24
5.13 Órgano Directivo de la Administración General de la Junta de Andalucía con competencias en materia de Seguridad y Salud Laboral.....	25
5.14 Centros de Prevención de Riesgos Laborales.....	25
5.15 Delegados/as de Prevención y Órganos de Participación.....	26
5.16 Personas empleadas públicas.....	28
6. Integración de la Prevención en el Sistema de Gestión de la Consejería.....	31
6.1 Integración de la prevención en la gestión de la actividad propia de la Consejería.....	31
6.1.1 Gestión de edificios.....	31
6.1.2. Adquisición de bienes y servicios.....	32
6.1.3. Equipos de protección individual.....	32
6.1.4. Coordinación de actividades empresariales.....	33
6.2. Información y formación.....	33
6.3. Evaluación de riesgos, planificación y seguimiento de medidas preventivas.....	34
6.4. Medidas y Planes de Emergencia.....	35
6.5. Documentación.....	35
6.6. Consulta y participación.....	35
6.7. Notificación e investigación de accidentes y enfermedades profesionales.....	36
6.8. Vigilancia de la salud y adaptación de puestos de trabajo.....	36
6.9. Auditoría y revisión.....	37
6.10. Integración de la perspectiva de género.....	37
6.11 Prevención y resolución de conflictos.....	38
6.12 Prevención y actuación ante situaciones de violencia externa en el trabajo.....	38
6.13 Actuación en accidentes laborales por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.....	38
6.14. Procedimientos generales.....	38

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 2/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



7. Medios económicos.....	40
8. Implantación.....	41
8.1. Aprobación.....	41
8.2. Difusión del Plan en el ámbito de la Organización de la Consejería.....	41
8.3 Aprobación y dotación de la Relación de Puestos de Trabajo de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.....	41
8.4. Mantenimiento y actualización del Plan.....	42
9. Anexos.....	43
Anexo I. Competencias y Organigrama de la Consejería.....	44
Anexo II. Relación de Centros de Trabajo.....	59
Anexo III. Manual de Procedimientos.....	63

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 3/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. Introducción y ámbito de aplicación

La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), contempla la regulación específica de las obligaciones empresariales y de las Administraciones Públicas respecto de la seguridad y salud laboral del personal a su servicio. En ella se recoge el derecho que los trabajadores 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 (PRL) y estableció la obligatoriedad de implantar un Plan de Prevención, como instrumento para dicha integración, constituyendo la primera y primordial obligación legal de las empresas y organizaciones.

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

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

Como desarrollo de las leyes anteriores, el artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) aprobado por el R.D. 39/1997 y modificado por el R.D. 604/2006, 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 [...]”

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

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

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

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 4/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	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 el artículo 4.1 del mismo Decreto 304/2011, establece que “los titulares de los Órganos Directivos Centrales competentes en materia de personal en cada Consejería, agencias administrativas y agencias de régimen especial 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 este Decreto”.

En base a lo anteriormente expuesto, la Consejería se dota del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL) para su implantación, integración y aplicación en el ámbito de sus servicios centrales, servicios de gestión diferenciada y de sus servicios periféricos, que comprende los órganos administrativos que se reflejan en la estructura organizativa descrita en el Anexo I (Competencias y organigrama de la Consejería), y en los centros de trabajo relacionados en el Anexo II (Relación de centros de trabajo), quedando excluidas del ámbito de aplicación de este Plan, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 304/2011, las Agencias Administrativas, Agencias de Régimen Especial y el resto de entidades instrumentales adscritas o que se adscriban a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, que deberán contar con sus propios Planes de Prevención de Riesgos Laborales.

Por tanto, cuando en este PPRL, incluidos los Anexos, se indique de manera genérica “la Consejería”, se está haciendo referencia a los servicios centrales, servicios de gestión diferenciada y servicios periféricos, quedando excluidas las Agencias y resto de entidades instrumentales de la misma.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 5/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



2. Política de prevención de riesgos laborales

La Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud de las personas empleadas públicas, en el marco de sus responsabilidades, de acuerdo con la normativa que rige el marco organizativo de la prevención en la Administración de la Junta de Andalucía, y de conformidad con los estándares establecidos en la norma ISO 45001:2018, basada en la OHSAS 18001:2007 como la norma internacional para los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, trabaja para lograr los siguientes **objetivos generales**:

1. Salvaguardar la salud y seguridad del personal empleado público 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 Administración de la Junta de Andalucía.
2. Promover e incentivar las buenas prácticas y hábitos de salud y de seguridad laboral.
3. Reducir progresivamente el índice de siniestralidad.
4. Mejorar y optimizar continuamente el sistema de gestión de la prevención, desarrollado en este Plan.
5. Integrar la perspectiva de género en la aplicación de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales, como estrategia para garantizar el logro de la igualdad entre mujeres y hombres en materia preventiva.
6. Contribuir al desarrollo de la Responsabilidad Social Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía, mediante la atención a la mejora de la calidad de vida de sus empleados de uno y otro sexo, y el compromiso activo con el medio ambiente.

Estos objetivos generales se deberán desarrollar a través de la planificación anual de la actividad de las unidades de prevención. Se procurará establecer índices medibles asociados a los objetivos anuales, que sirvan para realizar un seguimiento para la mejora continua del sistema, como por ejemplo la relación número de accidentes graves/total de personal, nº expedientes de acoso/total de personal, etc.

Estos objetivos se basan en los siguientes **principios básicos** de actuación de la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales:

- PRECAUCIÓN/PROTECCIÓN, a fin garantizar la salvaguardia de la salud y seguridad del personal empleado público a cargo de la Consejería, y en general, de todas las personas trabajadoras que desempeñen sus funciones dependiendo de forma directa o indirecta de los Órganos responsables de la misma, analizando los riesgos para evitarlos, en primer lugar, o minimizarlos, y desarrollando las medidas preventivas asociadas, teniendo especial cuidado en la creación de ambientes de trabajo donde la seguridad, la igualdad, la dignidad, la integridad física y moral, y la libertad del personal de la Consejería, sean valoradas

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 6/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



y respetadas, y reconociendo, ante todo, que dicho personal es su activo más importante y por tanto, debe ser objeto de la mayor protección.

- **CORRESPONSABILIDAD:** Entendida como el compromiso compartido por todos los niveles jerárquicos de la organización de tener en cuenta la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice u ordene y en todas las decisiones que se adopten, asumiéndose, por tanto, por parte de la Consejería, la obligación de integrar de forma efectiva y eficiente la actividad preventiva en el conjunto de sus funciones de manera interna, entre los Órganos de la propia Consejería, así como externa en relación con las empresas que puedan desarrollar trabajos en ella.

- **PARTICIPACIÓN:** Fomentando la sensibilización, información y formación en cultura preventiva, generando un clima de confianza, y respeto entre superiores y personal subordinado, estimulando una eficaz comunicación, participación y responsabilidad de las personas trabajadoras para la consecución de los objetivos.

- **ESPÍRITU DE SERVICIO** a la ciudadanía, a través de la propiciación de un ambiente laboral de justicia organizacional, de liderazgo positivo y ético, de solidaridad, de trabajo en equipo, de visión estratégica y de seguridad y salud laboral en todos sus ámbitos.

Como expresión de estos principios y objetivos, esta Consejería asume los siguientes **compromisos:**

- a) Se implantará y aplicará este Plan, como instrumento para la efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en la actividad de las unidades y centros de trabajo, y el desarrollo de la coordinación administrativa de todos los organismos implicados.
- b) Se dotarán adecuada y suficientemente los medios humanos y materiales preventivos para la aplicación efectiva de la prevención.
- c) Se fomentará la comunicación, participación y responsabilidad de las personas trabajadoras a través de la formación e información en materia preventiva.
- d) Se llevará a efecto la permanente evaluación de los resultados, incluyendo la perspectiva de género, y la consecuente revisión del Plan.
- e) Se cumplirán en firme, por parte de los Órganos Directivos de la Consejería, todas las exigencias que la legislación vigente establezca en materia de prevención de riesgos laborales. Así mismo, los Órganos Directivos asumirán la obligación de la mejora continua del sistema de gestión de la prevención.
- f) El proceso de integración de la prevención en el sistema de gestión de la Consejería se realizará contemplando los criterios medioambientales que en cada caso puedan corresponder.

La Consejería a través de este documento manifiesta claramente la asunción de estos compromisos, principios y objetivos, y se compromete además a la adecuada difusión del presente Plan a través de los cauces oportunos, a fin de que sea conocido por todos y cada uno de los componentes de su estructura.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 7/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



3. Identificación de la Consejería como ámbito de aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Con el objetivo de que esta Consejería pueda cumplir los compromisos antes indicados, asumiendo sus competencias y obligaciones, es necesario que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales se implante en todos los niveles jerárquicos y en todas las actuaciones en ella desarrolladas. Para ello, en este apartado se define el ámbito de aplicación del presente Plan, exponiéndose el organigrama, competencias, funciones y actividades propias de esta Consejería (servicios centrales, de gestión diferenciada y periféricos), así como qué personas las desarrollan y en qué centros o lugares de trabajo.

3.1 Competencias y Organigrama de la Consejería

Este apartado se desarrolla en el Anexo I denominado “Competencias y Organigrama de la Consejería”.

3.2 Centros de trabajo a los que se aplica el Plan

A los efectos del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales y de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 171/2004 que desarrolla la Ley 31/1995, se entenderá por centro de trabajo, cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

En el Anexo II se recoge la relación de los centros de trabajo a los que se aplica este Plan, diferenciados por razón del territorio y unidad de prevención.

Atendiendo al Decreto 304/2011, puesto que la estructura preventiva de la Junta de Andalucía se fundamenta en su carácter territorial, le corresponderá a las diferentes unidades de prevención de las respectivas Delegaciones Territoriales desarrollar las actividades preventivas en los diferentes centros, instalaciones y lugares de trabajo gestionados por la Consejería en su provincia, con independencia de la adscripción orgánica o funcional de éstos. En la provincia de Sevilla, al existir dos unidades de prevención en el mismo ámbito territorial, la de servicios centrales y la de la Delegación Territorial, se utiliza el criterio de adscripción orgánica y funcional.

Estos centros de trabajo pueden estar ocupados en régimen de propiedad o alquiler, y pueden ser de ocupación exclusiva o compartida.

El personal que trabaja en los centros de trabajo es diverso: propio (eventual, funcionario o laboral de la Consejería) o externo (bien de otra Consejería, de otra Administración o de empresas de servicios contratadas en ejecución de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). En este último caso, procede aplicar el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales, así como el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero que lo desarrolla, de tal forma que se establezca dicha coordinación en materia de seguridad y salud entre la Consejería como titular de los centros de trabajo y las entidades externas cuyo personal accede a los mismos para la realización de trabajos, respecto al intercambio de información sobre los riesgos propios de cada actividad, de las instalaciones, medidas preventivas adoptadas y medidas de

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 8/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



emergencia. Estas obligaciones quedan recogidas en el procedimiento de coordinación de actividades empresariales, incluido en el Manual de Procedimientos del Anexo III.

Los centros de trabajo dependientes de la Consejería se pueden clasificar en los siguientes tipos:

- Centros administrativos
- Museos
- Conjuntos y enclaves arqueológicos
- Archivos
- Centros de documentación
- Bibliotecas
- Almacenes
- Centros de medicina deportiva

- Centros administrativos:

En este tipo de centros de trabajo se realizan principalmente funciones de carácter administrativo. No obstante, en ellos se encuentran presentes otros puestos de trabajo asociados a dichas funciones, tales como ordenanzas, archiveros o conductores. También pueden contar con personal propio de mantenimiento o limpieza.

En estos centros también es habitual la atención al público que acude para realizar trámites administrativos y consultas, así como de trabajadores de empresas externas que han sido contratadas para el desarrollo de alguna función.

- Museos:

Estos centros están abiertos a la afluencia de público y se destinan a la conservación, restauración, catalogación, exposición y difusión de colecciones y obras de arte.

Los museos son establecimientos complejos, dotados de una plantilla de trabajadores de diversas profesiones. Cuentan con un titular de la Dirección y una o varias personas profesionales conservadoras, además de restauradoras, de tutela del patrimonio histórico, personal de investigación, personal de administración, conserjes, ordenanzas, expendedores en taquillas de venta de entradas y personal de seguridad y limpieza entre otros.

- Conjuntos y enclaves arqueológicos:

Estos centros, como agrupaciones que forman una unidad, continua o dispersa, se caracterizan por ser estructuras físicas representativas de la evolución de una comunidad humana, testimonio de su cultura y valor de uso y disfrute para la colectividad.

Se ocupan de tareas de catalogación, excavación, investigación y restauración, estando dotados de personal diverso con la titulación necesaria para la realización de dichas actividades. Son centros de pública concurrencia.

- Archivos:

Son centros de trabajo destinados exclusivamente a las labores de archivo de expedientes y documentación propia de la Consejería. Se engloban en este apartado los centros exclusivamente de este tipo que se encuentran fuera de los edificios administrativos.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 9/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Centros de documentación:

Estos centros reúnen, conservan, almacenan, seleccionan, gestionan, recuperan y difunden la documentación de un área de conocimiento determinada competencia de la Consejería, dedicándose en especial al análisis documental de su contenido. Su objetivo principal es satisfacer de manera eficaz las necesidades de información de sus usuarios, que generalmente son profesionales o investigadores. En el desarrollo de sus funciones, hacen uso de las nuevas tecnologías para realizar el tratamiento de la información y para el acceso en línea a otras bases de datos y documentos electrónicos.

- Bibliotecas:

Son centros de pública concurrencia y se destinan a la catalogación, consulta y préstamo de libros y al archivo de documentación.

- Almacenes:

Son centros que se destinan al almacenamiento de diversos tipos de enseres y materiales para un uso posterior o en espera para su descatalogación.

- Centros de medicina deportiva:

Son centros donde existe personal sanitario (médico, enfermero, fisioterapeuta, auxiliar, etc) además del administrativo.

3.3 Teletrabajo.

La modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo está regulada en el artículo 37 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Esta Consejería, en el marco de la potenciación del uso del teletrabajo por parte de la Junta de Andalucía como medida que contribuya a una mejor organización del trabajo, asume esta modalidad organizativa o de prestación de servicios por parte de las personas trabajadoras. La modalidad de trabajo presencial será la forma ordinaria de prestación del servicio.

Como se indica en la Ley citada 5/2023, *"El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, la optimización de recursos y la atención a necesidades organizativas, y deberá respetar, en todo caso, los principios de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres"*.

Al día de elaboración de este Plan no se ha producido el desarrollo reglamentario, por lo que en la Resolución de autorización se establecerán, previa negociación con los representantes del personal, los supuestos y condiciones para desempeñar las funciones correspondientes al puesto de trabajo a distancia fuera de las dependencias de la Consejería, entre las cuales se deberá hacer mención a las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos laborales.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 10/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4. Unidades de prevención

El artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que “se entenderá como Servicio de Prevención, el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados”.

El 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, prevé en su artículo 4.3: “La gestión de la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en los ámbitos de la estructura que se definan en el mismo, se llevará a cabo por las Unidades Administrativas con competencia en materia de personal y administración general en todos los servicios centrales y territoriales. A estos efectos, se crearán en dichas unidades, a nivel central y en las Delegaciones Provinciales de cada Consejería y agencia administrativa y agencia de régimen especial, las oportunas Unidades de Prevención definidas en sus respectivos Planes de Prevención de Riesgos Laborales, que realizarán las funciones apropiadas de carácter técnico y 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 [...]”.

Igualmente se indica en su apartado 4.6 que “Los órganos competentes, en el ámbito de la organización central y territorial provincial, en materia de recursos humanos,... serán los responsables de la actuación de las Unidades de Prevención”.

Por tanto, se define en el presente Plan, la estructura de las 9 Unidades de Prevención de la Consejería, una en los servicios centrales y una en cada Delegación Territorial, que constituyen los Servicios de Prevención propios en cada uno de los ámbitos territoriales, como primer criterio delimitador, y orgánicos y funcionales como segundo criterio delimitador. Ello, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011, que señala a 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, centros de actuación directa en materia de vigilancia de la salud, y de asesoramiento especializado, apoyo y referencia de los Servicios de Prevención internos de las Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial.

De esta forma, la especialidad de Medicina del Trabajo será ejercida por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, para lo cual la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral, determinará la dotación de dichos centros con la finalidad de desarrollar las funciones establecidas en el artículo 22 de la Ley 31/1995, relativas a la vigilancia de la salud.

Cada una de las Unidades de prevención de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, deberán cumplir lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), según el cual:

- “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”.

- “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”.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 11/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- “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 (medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, y ergonomía y psicología aplicada), desarrolladas por expertos con la capacitación requerida para las funciones a desempeñar [...]. 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 [...]”.

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.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3 del Decreto 304/2011, a propuesta de las unidades de prevención y previo informe favorable de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral, se podrá recurrir a una asistencia externa para desarrollar alguna actividad preventiva de carácter especial, cuando la misma no sea realizable por los medios propios o se estime oportuno una información específica externa.

4.1 Propuesta de dotación de las unidades de prevención

Según el artículo 31.4 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales : “El servicio de prevención tendrá carácter interdisciplinario, debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes de estos servicios, así como sus recursos técnicos, deberán ser suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, en función de las siguientes circunstancias:

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

La estructura y dotación de plazas de las unidades de prevención de riesgos laborales, así como los diferentes perfiles profesionales del personal previsto para ocupar dichas plazas, correspondientes a la estructura preventiva necesaria definida en el presente Plan de Prevención, deberán ser incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo (Disposición Adicional Primera del Decreto 304/2011 de 11 de octubre), y en consecuencia, se deberán tener en cuenta las competencias al respecto que ostenta la Consejería encargada en materia de función pública, tanto en lo relativo a la planificación de las estructuras organizativas de la Administración de la Junta de Andalucía como a la elaboración de propuestas de adecuación de las necesidades de personal en función de los servicios.

Para calcular el dimensionamiento de las Unidades de Prevención en este Plan, se han seguido los criterios del documento “Guía de Actuación Inspector en Servicios de Prevención Propios o Mancomunados” de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, resultando la siguiente propuesta de dotación, según el número de personal trabajador y centros a atender contemplado en el Anexo II de este documento:

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 12/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4.1.1. Unidad de Prevención de los Servicios Centrales

- Un puesto de Coordinador de Prevención, con formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales, con las funciones establecidas en el apartado 5.11.
- Un puesto de Asesoría Técnica en Prevención con formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales, que ejercerá las funciones correspondientes al nivel superior establecidas en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997.
- Dos puestos (administrativos o auxiliares administrativos) con formación en nivel básico en prevención de riesgos laborales, que realizarán todas las funciones de gestión administrativa de la unidad, así como las funciones correspondientes al nivel básico establecidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997.

4.1.2. Unidades de Prevención de los Servicios Periféricos

- Un puesto de Asesoría Técnica en Prevención con formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales, que ejercerá las funciones correspondientes al nivel superior establecidas en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997.
- Dos puestos (administrativo o auxiliar administrativo) con formación en nivel básico en prevención de riesgos laborales, que realizarán todas las funciones de gestión administrativa de la unidad, así como las funciones correspondientes al nivel básico establecidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997.

4.1.3. - Recursos materiales de las unidades de prevención

Se propone que cada unidad de prevención, tanto la unidad de servicios centrales, como todas las unidades de los servicios periféricos, dispongan, al menos, del siguiente equipamiento básico :

- Dispositivo fotográfico (Cámara o móvil)
- Telémetro y flexómetro
- Luxómetro
- Equipo o equipos de medición de condiciones ambientales al menos para los siguientes parámetros: temperatura, humedad relativa, medidor de CO2 y velocidad del aire.
- Equipamiento informático para la gestión de la prevención de riesgos laborales.
- Medios de transporte adecuados en los casos de desplazamientos.
- Material bibliográfico especializado en caso de ser necesario.

El resto de equipamiento de medición y análisis necesario para el trabajo de las unidades será facilitado por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales de cada provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 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, como también recoge el Decreto 304/2011.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 13/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5. Organización de la Prevención. Funciones y obligaciones.

Para que la implantación del presente Plan de Prevención se realice de forma efectiva, es necesario que el sistema de gestión en él descrito sea conocido, entendido y aplicado por todo el personal, especialmente por los responsables titulares de los Órganos y de las Unidades Administrativas, debiendo asumir las funciones y competencias que el Plan les atribuye, y cooperando entre ellos, con el propósito de evitar duplicidades o contradicciones entre sus actuaciones. También deberán dar traslado del Plan y sus procedimientos y hacer cumplir las obligaciones y competencias correspondientes a todo el personal a su cargo. De este modo, se podrá llevar a cabo la integración de la acción preventiva de manera adecuada en el sistema general de gestión de la Consejería en su conjunto, como ámbito de aplicación del Plan, y, como se ha dicho, tanto en la totalidad de sus actividades como en toda su estructura organizativa y niveles jerárquicos, tal y como establecen la LPRL y el RSP.

En consecuencia, para poder llevar a cabo la citada integración de la acción preventiva de manera adecuada, es necesario que se determine en el presente Plan de Prevención para cada Órgano y Unidad Administrativa, las funciones y responsabilidades que tienen atribuidas en esta materia, conforme a lo indicado en la LPRL, la Ley 9/2007 de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (LAJA), el Decreto 304/2011 y los Decretos que regulan la estructura orgánica de la Consejería y su organización territorial provincial.

En el modelo de gestión y organización de la prevención que se describe en los siguientes apartados, se asignan y definen las funciones y responsabilidades en materia preventiva de manera general para cada Órgano o Unidad administrativa en el ámbito de la Consejería, y que deben asumir sus titulares, ya que todos estos titulares de órganos, centros directivos y unidades administrativas deben incluir la prevención de riesgos, como ya se ha dicho, en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

Todas estas funciones y responsabilidades en materia de gestión de la prevención se analizan se complementan en cada uno de los procedimientos de gestión de la prevención descritos en el Anexo III.

5.1 Titular de la Consejería

Se asignan a la persona titular de la Consejería, las siguientes funciones y responsabilidades en materia preventiva:

- Aprobar, mediante Orden, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales .

Nota: En dicha Orden de aprobación se incluirá, de manera expresa, la delegación de competencias que habilite al titular de la Secretaría General Técnica para aprobar, mediante Resolución, las modificaciones o actualizaciones de los Anexos del Plan, así como para dictar instrucciones en relación con la regulación de la iniciativa y proceso al respecto.

- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para la ejecución del Plan de Prevención de acuerdo con las dotaciones presupuestarias.
- Evaluar la implantación general del Plan y la efectiva ejecución de los principios y objetivos generales y específicos anuales por parte de los órganos directivos y ejercer el control de la eficacia de la actuación de dichos órganos.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 14/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- En tanto que ostenta la jefatura superior de la Consejería, según lo indicado en el artículo 25 de la LAJA, le corresponden en el ámbito de la misma las obligaciones que la normativa preventiva atribuye al empresario.

5.2 Titular de la Viceconsejería

Son funciones de la persona titular de la Viceconsejería:

- Suplir a la persona titular de la Consejería.
- Ejercer la jefatura superior del personal de la Consejería.
- Supervisar la implantación de la Política de Prevención y controlar la ejecución del Plan de Prevención.
- Diseñar y proponer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas de la Consejería, integrándola en la Organización existente, y asignar a la misma los recursos necesarios tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos en el presente Plan de Prevención.

5.3 Titulares de las Secretarías Generales

En su ámbito de actuación cuentan con las siguientes funciones:

- Impulsar la ejecución del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y la consecución de los objetivos preventivos, así como coordinar, supervisar y controlar el cumplimiento de las actuaciones en materia de PRL y las medidas que deben ser adoptadas en su ámbito y en cada Órgano que forme parte de su Secretaría General.

5.4 Titular de la Secretaría General Técnica (SGT)

Son funciones de la persona titular de la SGT:

- Elaborar, implantar, controlar, revisar y actualizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería.
- Aprobar mediante Resolución y por delegación de la persona titular de la Consejería establecida en la orden de aprobación del Plan, nuevos procedimientos y, en su caso, las modificaciones o actualizaciones de los procedimientos existentes incluidos en el Anexo III “Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales”, así como las modificaciones del resto de los Anexos del Plan.
- Fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en el ámbito y actividades de la Consejería.
- Informar a las personas titulares de los Órganos de la Consejería sobre la existencia de este Plan de Prevención y de los procedimientos contenidos en él.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 15/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Velar por el efectivo cumplimiento del Plan, sus principios y objetivos generales y los específicos anuales, y sus procedimientos.
- Revisar periódicamente la eficacia y adecuación del Plan de Prevención y promover las actuaciones necesarias para su mejora.
- Gestionar, en el ámbito de la unidad de prevención de los servicios centrales de la Consejería, la realización y actualización de las evaluaciones de riesgos, y elaborar la planificación de las medidas preventivas, en base a la priorización que se derive de las actuaciones de la unidad de prevención de los servicios centrales, designando a los responsables que deban implantarlas en los distintos niveles jerárquicos; estableciendo los plazos de implantación y dotando económicamente los recursos necesarios para implantar dichas medidas, así como impulsar la implantación de los planes de emergencia. A tales efectos serán los responsables de la actuación de la Unidad de Prevención de los servicios centrales.
- Ejercer las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, a la adquisición de bienes, a la gestión de personal, al mantenimiento de las instalaciones y, en general, las funciones preventivas asociadas a cualquier otra actividad de su competencia, que sean necesarias para la gestión de la prevención de la Consejería.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones en materia preventiva derivadas de la coordinación de actividades de empresas externas presentes en los centros de trabajo adscritos a la unidad de prevención de los servicios centrales de la Consejería.
- Proponer en los presupuestos anuales la dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, garantizando la adopción de las medidas preventivas propuestas.
- Establecer, en base a lo planteado por la unidad de prevención de los servicios centrales, la propuesta de objetivos y actuaciones prioritarias anuales en materia preventiva de todas las unidades de prevención establecidas en el Plan.
- Aprobar la programación de actividades preventivas de la unidad de prevención de los servicios centrales.
- Comunicar las funciones preventivas que debe desarrollar cada persona titular de las unidades administrativas, en particular los procedimientos a que deben atenerse en su actuación y velar por su cumplimiento en colaboración con los demás órganos.
- Garantizar la consulta, información y participación de los representantes de los trabajadores sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo en el ámbito de la unidad de prevención de los servicios centrales.
- Canalizar, en caso necesario, las comunicaciones de la Consejería con otros organismos externos en materia de prevención de riesgos laborales (Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, ...).
- Comunicar a la unidad de prevención correspondiente la información en materia preventiva que le trasladen los demás órganos de la Consejería o de la que sea conocedor por su competencia.
- Presentar, ante el Comité de Seguridad y Salud de los servicios centrales, en el primer trimestre del año, tanto la memoria de actividades preventivas del ejercicio anterior como la programación anual de actividades para el año en curso de la unidad de prevención de los servicios centrales.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 16/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Informar a la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral sobre la aprobación, desarrollo y ejecución del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y enviarle, en el primer trimestre del año, la memoria global de actividades preventivas de las distintas unidades de prevención de la Consejería del año anterior y la programación global de actividades de las mismas para el año en curso.
- Comunicar y notificar a la Autoridad Laboral los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, que se produzcan en los centros de trabajo asignados a la unidad de prevención de los servicios centrales.
- Las demás funciones asignadas a los titulares de las Direcciones Generales.

5.5 Titulares de las Direcciones Generales

Les corresponden las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir los principios y objetivos preventivos generales y anuales establecidos, integrándolos con los objetivos específicos de su Órgano Directivo.
- Conocer el Plan de Prevención, incluidos los Procedimientos del Anexo III, e impulsar su desarrollo e implementación.
- Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de las medidas preventivas a implantar en los centros de trabajo de su ámbito de actuación y asignados a la unidad de prevención de los servicios centrales, velar para que se lleven a cabo y comunicarlo a la Secretaría General Técnica.
- Comunicar a la Secretaría General Técnica cualquier cambio en los centros de trabajo de su ámbito de actuación y asignados a la unidad de prevención de los servicios centrales (ver Anexo III) o en las funciones del personal de dichos centros.
- Facilitar el trabajo de la unidad de prevención de los servicios centrales y colaborar con ella (acceso y presencia, entrega de documentación a la unidad y al personal, etc) en todas los centros anteriormente mencionados.
- Impulsar y facilitar la formación en materia preventiva del personal.

5.6 Titulares de Coordinaciones, responsables de centros de trabajo, titulares de Jefaturas de Servicios y en general, responsables de Unidades Administrativas.

Tienen las siguientes responsabilidades en materia preventiva:

- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de actuación integrando aspectos preventivos, estimulando comportamientos eficientes en materia de prevención, detectando deficiencias con el objeto de subsanarlas y demostrando interés por su solución, así como asegurándose de que las tareas se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- Ejecutar e implantar las medidas preventivas que les hayan sido asignadas y comunicar su ejecución a los responsables directivos, según anexo II.
- Aplicar los procedimientos incluidos en este Plan en todas las actividades de su competencia.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 17/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Promover y participar en la elaboración y revisión de instrucciones de trabajo y procedimientos operativos preventivos necesarios en las actividades que sean competencia de su unidad.
- Analizar los trabajos que se realizan e informar a la unidad de prevención correspondiente de los posibles riesgos que no estén identificados o evaluados y que puedan surgir, para su eliminación o minimización.
- Revisar periódicamente las condiciones y los equipos de trabajo de su ámbito de actuación, solicitando, si es necesario, el apoyo técnico de la unidad de prevención correspondiente, así como comunicar a ésta todos los cambios que se produzcan en las condiciones de trabajo que afecten a su unidad y que puedan tener repercusión preventiva.
- Vigilar el correcto cumplimiento por parte del personal a su cargo de los procedimientos del Plan de Prevención, de las actuaciones preventivas que les afecten o competan y de la normativa en materia de PRL específica según su actividad.
- Procurar la formación del personal a su cargo en aspectos preventivos, con el fin de que el desarrollo de las tareas del servicio o unidad se lleven a cabo en las debidas condiciones de seguridad, así como para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Detectar y comunicar a su unidad de prevención correspondiente las deficiencias que existan en materia preventiva en el área de su actividad, tanto en lo que se refiere a condiciones de trabajo como aquellas derivadas de la necesidad de formación e información respecto a medidas preventivas o al uso de equipos o maquinaria.
- Colaborar en la información al personal a su cargo, según lo recogido en la evaluación de riesgos y plan de emergencia, de los riesgos existentes en los lugares y puestos de trabajo, así como de las medidas preventivas y de emergencia a adoptar dentro de su área de competencia con la información puesta a disposición por la unidad de prevención correspondiente.
- Informar a la unidad de prevención correspondiente cuando se produzcan cambios en las condiciones de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías, o cambios en los equipos de trabajo para que se proceda a revisar la evaluación de riesgos.
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la posible especial sensibilidad de la misma, así como a la elección de los equipos, métodos y carga de trabajo, teniendo en cuenta las técnicas disponibles, y con miras, en particular, a sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro; a atenuar el trabajo monótono y repetitivo, a dotar de autonomía al personal, facilitar su participación, para que el trabajo no tenga efectos negativos en la salud.
- Asumir la iniciativa de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente y desempeñar las tareas que se les asignen en las medidas de emergencia (plan de emergencia o similar) del edificio en el que se ubiquen. La persona empleada pública de más nivel de cada edificio será la responsable de la emergencia, siendo la segunda de más nivel la responsable de intervención y sustituta de la responsable de la emergencia.
- Consultar al personal a su servicio sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo de dicho personal dentro de su ámbito de competencias.
- Controlar y vigilar que se lleve a cabo la coordinación de actividades empresariales, en el caso de que en su unidad o en su centro de trabajo concurren trabajadores de una o varias empresas y asegurar que se cumplan las obligaciones propias y ajenas definidas en el procedimiento establecido a tal fin,

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 18/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



comunicando a sus órganos directivos todas aquellas actividades que hayan contratado con empresas externas.

- Verificar que en sus expedientes de contratación están las cláusulas necesarias para que las empresas contratadas cumplan los requerimientos del Plan de Prevención, en coherencia con los procedimientos para la integración de la prevención de los riesgos laborales que se recogen en el Anexo III.
- Comunicar a la unidad de prevención correspondiente (según el anexo II) los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que haya sufrido el personal a su cargo.
- Aplicar las medidas preventivas para la adaptación o cambio de puesto de trabajo del personal a su cargo, por motivos de embarazo, lactancia natural o especial sensibilidad a determinados riesgos del puesto.
- Colaborar en garantizar la consulta, información y participación de los representantes de los trabajadores, sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo del personal a su cargo.

A las Jefaturas de las unidades administrativas competentes en materia de personal, además, les corresponden las siguientes funciones:

- Comunicar a la unidad de prevención correspondiente (según anexo II) las nuevas incorporaciones y los ceses de personal.
- Comunicar y notificar a la Autoridad Laboral los accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Coordinar con el Centro de Prevención correspondiente la relación de personal que va a someterse a reconocimiento médico.
- Como unidad administrativa a la que se adscribe la unidad de prevención, supervisar y dar salida oficial a los escritos de ésta.

A las Jefaturas de las unidades administrativas competentes en materia de contratación les corresponde, además, la siguiente función:

- Vigilar la integración de la prevención de riesgos laborales en la tramitación de los contratos de su ámbito de competencia.

5.7 Delegaciones Territoriales

A las **personas titulares de las Delegaciones Territoriales** les corresponden las siguientes funciones en materia preventiva:

- Cumplir y hacer cumplir los principios y objetivos preventivos generales y anuales establecidos, integrándolos con los objetivos específicos de la Delegación.
- Ejercer la jefatura de todo el personal de la Delegación e impulsar y facilitar la formación en materia preventiva del personal de los centros asignados a la unidad de prevención de su provincia según el anexo II.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 19/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Conocer el Plan de Prevención, incluidos los Procedimientos del Anexo 3, impulsar su desarrollo y velar por su cumplimiento e implementación.
- Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de las medidas preventivas a implantar en los centros de trabajo de su ámbito provincial y asignados a su unidad de prevención según anexo II y velar para que las Secretarías Generales Provinciales y Jefaturas de Servicio o puestos equivalentes lleven a cabo las actuaciones preventivas que les afecten o competan.
- Proponer en los presupuestos anuales la dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en su ámbito provincial, garantizando la adopción de las medidas preventivas propuestas.

La **persona titular de cada Secretaría General Provincial**, ejercerá las siguientes funciones en materia preventiva:

- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en su ámbito territorial y competencial.
- Supervisar, en su ámbito competencial, la memoria anual de actividades preventivas de la unidad de prevención de la provincia y establecer los objetivos y la programación anual de la actividad preventiva en función de la propuesta de objetivos y actuaciones prioritarias elaborada por los servicios centrales.
- Gestionar, en el ámbito de la unidad de prevención de la provincia, según el anexo II, y según su ámbito competencial, la realización y actualización de las evaluaciones de riesgos, y elaborar la planificación de las medidas preventivas, en base a la priorización que se derive de las actuaciones de la unidad de prevención de los servicios centrales, designando a los responsables que deban implantarlas en los distintos niveles jerárquicos; estableciendo los plazos de implantación y dotando económicamente los recursos necesarios para implantar dichas medidas, así como impulsar la implantación de los planes de emergencia y evacuación.
- Fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en su ámbito territorial y competencial, conociendo el Plan y sus procedimientos e Informando a las distintas unidades administrativas dependientes sobre la existencia de los mismos.
- Ejercer las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, a la adquisición de bienes, al mantenimiento de las instalaciones y, en general, las funciones preventivas asociadas a cualquier otra actividad de su competencia, que sean necesarias para la gestión de la prevención en su ámbito territorial y competencial.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones en materia preventiva derivadas de la coordinación de actividades de empresas externas presentes en los centros de trabajo asociados a la unidad de prevención y a su ámbito competencial.
- Comunicar las funciones preventivas que debe desarrollar cada persona titular de las unidades administrativas de su ámbito territorial (Ver Anexo II) y competencial, en particular los procedimientos a que deben atenerse en su actuación y velar por su cumplimiento.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 20/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Garantizar la consulta, información y participación de los representantes de los trabajadores sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo en el ámbito de la unidad de prevención de la provincia y su ámbito competencial.
- Comunicar a la unidad de prevención la información en materia preventiva que le trasladen las demás unidades administrativas de la provincia o de la que sea conocedor por su competencia.
- Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de las medidas preventivas a implantar en los centros de trabajo de su ámbito provincial y competencial y velar para que se lleven a cabo.
- Facilitar el trabajo de la unidad de prevención y colaborar con ella (acceso y presencia, entrega de documentación a la unidad y al personal, etc).
- Las funciones contempladas en el apartado 5.6 de las jefaturas de unidades administrativas a desarrollar en su propio ámbito de actuación.

Además, la persona titular de las competencias del artículo 14.2 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 tiene las siguientes funciones:

- Ser el responsable de la actuación general de la unidad de prevención provincial.
- Comunicar y notificar a la Autoridad Laboral los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, que se produzcan en los centros de trabajo asignados a la unidad de prevención de la provincia.
- Presentar, ante el Comité de Seguridad y Salud de la provincia, en el primer trimestre del año, tanto la memoria de actividades preventivas del ejercicio anterior como la programación anual de actividades para el año en curso de la unidad de prevención de la provincia.
- Aprobar y enviar la memoria anual a la Secretaría General Técnica en los dos primeros meses del año para la realización de la memoria global y posteriormente, dentro del primer trimestre, aprobar y enviar la programación anual de actividades preventivas del año en curso.

5.8 Órganos competentes para la gestión y administración de los edificios destinados a sedes administrativas, personas gestoras del edificio y dirección técnica de los mismos.

Atendiendo a lo dispuesto 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), los edificios se pueden clasificar en función de su uso en los siguientes tipos:

- a) Edificio de uso exclusivo: Aquel que esté ocupado como sede administrativa por una sola Consejería o agencia.
- b) 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.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 21/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



c) 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.

- Para cada edificio administrativo, el órgano responsable de la gestión y administración del edificio, designará una persona gestora del edificio, que deberá ser funcionaria, con nivel mínimo de jefatura de servicio, que asumirá la administración y gestión directa del edificio. A ésta corresponderá además la dirección técnica del edificio, salvo que se designe a una persona responsable de la dirección técnica que ejerza estas competencias.
- Como órgano responsable en materia de gestión de los edificios, deberá llevar a cabo, con medios propios o ajenos, el mantenimiento de las instalaciones y/o equipos de trabajo susceptibles de ser mantenidos, conforme a la normativa aplicable.
- Además, deberá coordinar con la Unidad de Prevención correspondiente los proyectos y anteproyectos de obras o reformas con el fin de integrar la prevención de riesgos laborales en los mismos. Igual coordinación deberá seguirse en los contratos de ejecución de obras o reformas con el fin de que el desarrollo de las mismas se lleven a cabo sin riesgos para la seguridad y salud de los posibles ocupantes del edificio y con el menor nivel de molestia posible. Así mismo, se deberá comprobar previamente a la ocupación y en las primeras fases de la misma que los edificios o locales cumplen con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales conforme al uso previsto.

5.9 Responsables de contratos

Son las personas que, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, están 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 puedan surgir durante su ejecución.

En materia preventiva, les corresponden las siguientes funciones, en su ámbito de actuación:

- Coordinar las acciones preventivas pertinentes que afecten al desarrollo de los trabajos del personal de las empresas contratistas y trabajadores autónomos externos a la Consejería, así como los que pudieran afectar al personal propio de la Consejería, en el caso de que en el contrato no se designe coordinador de actividades empresariales.
- Aportar a las empresas que realicen tareas en los centros de trabajo de la Consejería la siguiente información puesta a disposición por la unidad de prevención correspondiente:
 - Riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratadas,
 - Medidas referidas a la prevención de tales riesgos,
 - Instrucciones de actuación en caso de emergencia.
- Proponer la designación de la Coordinación en materia de Seguridad y Salud en los casos establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Proponer la designación de la Coordinación de actividades empresariales en los casos de especial peligrosidad o complejidad de las actividades contratadas.
- En general les corresponde la obligación de realizar las actuaciones establecidas en el Procedimiento incluido en el Anexo III en materia de coordinación de actividades empresariales con el asesoramiento de la unidad de prevención correspondiente. Entre ellas:

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 22/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Enviar a las contratadas los formularios correspondientes sobre cumplimiento de la normativa en materia de prevención.
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que deben procurarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Revisar la documentación aportada por las contratadas y conservarla.
- Suministrar a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, colaborando, cuando sea preciso, con la Unidad de Prevención correspondiente en la evaluación de los riesgos asociados a las áreas donde se van a realizar las tareas por las contratadas y en el establecimiento de las medidas preventivas, y proponiendo medidas a adoptar por la Consejería en caso de incumplimientos en materia de prevención por parte de las contratadas.

5.10 Personas designadas como recursos preventivos

El artículo 32 bis de la LPRL establece los supuestos que determinan la presencia de recursos preventivos y por tanto los casos en los que su designación resulta obligatoria.

En su ámbito de actuación, a este personal le corresponde la siguiente función:

- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad, para conseguir un adecuado control de dichos riesgos. Esta vigilancia incluirá las siguientes actuaciones:
 - Comprobar la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación.
 - La adecuación de tales actividades preventivas a los riesgos que pretenden prevenirse o a la posible aparición de riesgos no previstos que se deriven de la situación que determina la necesidad de la presencia del recurso preventivo.

Si, como resultado de la vigilancia, se observase un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, las personas designadas como recursos preventivos :

- Deberán hacer las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de dichas actividades preventivas.
- Deberán poner tales circunstancias en conocimiento del centro directivo que corresponda, a fin de que se adopten las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si estas no hubieran sido aún subsanadas.

5.11 Unidades de Prevención de Riesgos Laborales

En general, a cada Unidad de Prevención de Riesgos Laborales le corresponde el ejercicio de 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 y normativa de desarrollo, así como en el artículo 4.8 del Decreto 304/2011, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales por el artículo 10 del citado Decreto.

Se encargarán, por tanto de las siguientes funciones:

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 23/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Asesoramiento técnico y apoyo para el diseño, implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención.
- 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.
- Las propuestas de la planificación de la actividad preventiva, la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y el seguimiento de su eficacia.
- 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, en colaboración con los responsables de unidades administrativas.
- La investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y la incorporación a la planificación preventiva de las medidas correctivas derivadas de aquella.
- La determinación de los medios para la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La información y asesoramiento a los órganos de participación y a los representantes de las personas empleadas públicas.
- La determinación de las características de los equipos de protección individual cuando sea necesario su uso como resultado de una evaluación de riesgos.
- Llevar un registro de actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Elaborar la memoria anual de actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Realizar la propuesta de programación anual de actividades de la Unidad de Prevención de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Prevención.
- 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.

El personal de la unidad ejecutará estas funciones atendiendo a su formación y especialización preventiva según queda establecido en los artículos 35, 36 y 37 del RD 39/1997.

Por otra parte, el puesto de Coordinador de Prevención, con formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales, se encargará de coordinar a todas las unidades de prevención definidas en este apartado y a los miembros de la unidad de prevención de los servicios centrales. Se encargará de los aspectos más generales del sistema (Plan de Prevención y otros planes y programas generales, memoria global de actividades, propuesta de objetivos y actuaciones prioritarias, etc) y de las relaciones con las demás unidades de prevención tanto internas de los órganos administrativos periféricos que participan en la gestión de la actividad preventiva como externas de otras Consejerías y con la unidad administrativa de coordinación de la Dirección General competente en esta materia. Como técnico superior, además, podrá ejercer las funciones correspondientes establecidas en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997.

5.12 Órgano Directivo de la Administración General de la Junta de Andalucía con competencias en materia de Recursos Humanos y Función Pública.

A este Órgano le corresponde:

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 24/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

5.13 Órgano Directivo de la Administración General de la Junta de Andalucía con competencias en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Este Órgano se encargará de:

- Instrumentar la coordinación de los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido y configuración del Plan de Prevención y de los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de las diferentes Consejerías, en particular en lo referente al diseño preventivo de los puestos de trabajo; a la identificación y evaluación de los riesgos que puedan presentarse en los mismos; a la planificación y control de medidas preventivas; a los planes de formación; a la vigilancia de la salud; a los planes de emergencia y evacuación; a la práctica de auditorías y a cuantos otros aspectos técnicos afecten a la actuación preventiva especializada en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Informar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería con carácter previo a su aprobación.
- Realizar, con periodicidad bienal, las auditorías del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería. Estas auditorías tendrán por objeto la supervisión de las auditorías internas propias de la Consejería.
- Coordinar las actividades formativas que se imparten a los Delegados de Prevención conforme a los acuerdos de participación vigentes en cada momento.
- Coordinar técnicamente, mediante instrucciones, la ejecución de las funciones que tienen asignadas los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del Decreto 304/2011.

5.14 Centros de Prevención de Riesgos Laborales.

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

- La vigilancia de la salud e información de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos efectuados al personal de las diferentes Consejerías; la realización de los informes particulares derivados de los citados reconocimientos 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.
- La coordinación y el intercambio de información, en relación con las patologías de origen laboral, con los servicios de salud pública.
- El asesoramiento técnico respecto de la evaluación de riesgos e investigación de accidentes, en supuestos singulares, a demanda de los Órganos preventivos.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 25/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- El asesoramiento especializado y apoyo a las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de las diferentes Consejerías, como servicio de información, de documentación técnica preventiva y de equipamiento de medición y análisis de higiene industrial.
- La formación especializada del personal técnico de prevención, del personal directivo y del personal de gestión de los centros de trabajo, así como de los delegados de prevención legalmente designados.
- La formación específica en supuestos particulares de riesgos o para colectivos singulares.
- La colaboración en la formación de los profesionales sanitarios en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- El asesoramiento sobre metodologías de trabajo utilizadas y nuevos recursos técnicos y metodológicos.
- La difusión de las buenas prácticas preventivas en los centros de trabajo.

5.15 Delegados/as de Prevención y Órganos de Participación.

1 - Las competencias y facultades de los Delegados/as de Prevención aparecen reguladas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y son las siguientes:

- Colaborar con los órganos de la Consejería en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en la 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 labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

De esta forma, en el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos se encuentran facultados para:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 31/1995, a 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 informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 26/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Recibir las informaciones procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la 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.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de tal manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad del centro.
- Recabar la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la 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 los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

2 – Según el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Se constituirá en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Conforme establece el artículo 39 de la Ley 31 /1995, el Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la Consejería. 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 laborales, la modalidad organizativa de la empresa; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, la organización y desarrollo de las actividades de prevención y protección a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31 /1995, y el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

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

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer 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 trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la Memoria y Programación Anual de las correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 27/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5.16 Personas empleadas públicas

Obligaciones.

Las personas empleadas públicas, con independencia de su régimen jurídico de prestación de servicios y su grado de estabilidad, asumirán entre otras las siguientes responsabilidades, con arreglo a su formación y a las instrucciones recibidas:

- 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.
- Conocer y cumplir los procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular las medidas de prevención y protección, incluidos los procedimientos del Plan de Prevención.
- 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.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento 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. Utilizarlos correctamente según las instrucciones de funcionamiento.
- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo y a la unidad de prevención acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud.
- Comunicar a su superior jerárquico los incidentes y accidentes de trabajo que sufra o conozca y las enfermedades profesionales que padezca.
- Comunicar a la unidad competente en materia de personal y a la unidad de prevención la situación de embarazo o lactancia así como aquellas otras situaciones en las que se les pueda considerar como especialmente sensible a los riesgos a los que se exponen en sus puestos de trabajo.
- Sugerir las medidas que consideren oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo, conforme al procedimiento establecido al efecto.
- Respetar en todo momento las indicaciones realizadas por los técnicos de prevención en las evaluaciones de riesgos de sus centros y puestos de trabajo, y cualquier otra instrucción preventiva que se les entregue.
- Colaborar con el personal de la unidad de prevención durante sus visitas a los centros de trabajo; 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 y en la implantación de las medidas de emergencia del centro de trabajo donde desarrollen su actividad. Las funciones y responsabilidades de la Dirección y Jefatura de Emergencia de cada edificio se llevarán a cabo por la persona empleada pública con el puesto de mayor nivel de cada sede, a quien deberá informarse y formar convenientemente.
- Firmar, a ser posible digitalmente, 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.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 28/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- 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 y cooperar con ellos para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas (art. 29.3 LPRL).

Derechos.

Todas las funciones anteriormente mencionadas se dirigen hacia la protección de los derechos de las personas empleadas públicas en materia preventiva, que vienen regulados en la Ley 31/1995, y que son los siguientes:

- Derecho a una protección eficaz frente a los riesgos laborales: Este derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Consejería, de protección a las personas empleadas públicas frente a los riesgos derivados de sus puestos de trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no debe recaer en modo alguno sobre los trabajadores.
- Derecho de información: Este derecho supone que las personas empleadas públicas reciben la información necesaria sobre los riesgos de sus puestos de trabajo, sobre las medidas de protección y prevención aplicables y sobre los planes de emergencia. También se incluye la información que con relación a los productos químicos sea facilitada por la empresas suministradoras de los mismos. La Consejería adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo las personas empleadas públicas que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a zonas de riesgo grave y específico.
- Derecho de formación: Este derecho supone que las personas empleadas públicas recibirán formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales. La formación se impartirá, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en la jornada del tiempo invertido en la misma. El coste de la formación no recaerá en ningún caso sobre las personas empleadas públicas.
- Derecho de consulta y participación: Este derecho supone que las personas empleadas públicas tienen derecho a ser consultadas y a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales. Esta consulta y participación se ejercerá fundamentalmente a través de los Delegados de Prevención.
- Derecho a la vigilancia de la salud: Este derecho supone que la Consejería garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de las personas empleadas públicas en función de los riesgos inherentes de sus puestos de trabajo. Esta vigilancia de la salud se realizará respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de las personas empleadas públicas.
- Derecho a la protección del personal especialmente sensible a determinados riesgos: Este derecho supone que la Consejería garantizará la protección de las personas empleadas públicas que, por sus propias caracte-

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 29/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



terísticas 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 de sus puestos de trabajo.

- Derecho de protección a la maternidad: Este derecho supone que la Consejería garantizará la protección de las empleadas públicas en situación de embarazo , parto reciente o lactancia.

- Derecho de paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente: Este derecho supone que la persona trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 30/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6. Integración de la Prevención en el Sistema de Gestión de la Consejería

En este apartado se pretende analizar cómo se integra la Prevención de Riesgos Laborales en el sistema de gestión de la Consejería, en particular, y en el sistema de gestión de la Junta de Andalucía en general.

A tal efecto, se establecerán procedimientos documentados que determinen la forma de integrar, de una manera efectiva, la Prevención de Riesgos Laborales en todas las Unidades Administrativas de la Consejería. Dichos procedimientos se recogen en el Anexo III que constituye el **Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería**.

Las materias concretas y actividades a que se refieren los diferentes procedimientos de actuación son las que a continuación se relacionan:

6.1 Integración de la prevención en la gestión de la actividad propia de la Consejería

6.1.1 Gestión de edificios

Los procedimientos a aplicar en materia de gestión de edificios pretenden garantizar que las sedes de la Consejería sean seguras y adecuadas a su actividad, por lo que se deberá integrar la Prevención de Riesgos tanto en los anteproyectos de obras, como en los procesos de contratación de dichas obras, en arrendamientos y en la adquisición de edificios. Esta integración ha de alcanzarse garantizando la calidad relacionada con la seguridad estructural, la protección contra incendios y la seguridad de utilización de los edificios, por medio de la incorporación de las condiciones adecuadas de funcionalidad y habitabilidad para el bienestar de las personas ocupantes, 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/o comunicación reducidas, la protección contra el ruido, el aislamiento térmico, así como la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior, y demás requerimientos exigidos por la normativa aplicable.

Así mismo, se deberá prestar especial interés a las revisiones de seguridad y mantenimiento de equipos e instalaciones en los edificios para prevenir los posibles riesgos generados por los mismos.

Dado que las competencias en materia de adquisiciones, enajenaciones, permutas y arrendamientos sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Junta de Andalucía recaen en la Dirección General competente en materia de Patrimonio, será dentro del marco del Plan de Prevención de la Consejería competente en esta materia donde se elaborarán y aprobarán los procedimientos correspondientes que serán asumidos por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte en su gestión.

Los procedimientos previstos en relación con la gestión de edificios son :

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 31/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- P-IP 01: Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- P-IP 02: Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación conjunta de proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- P-IP 03: Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes administrativas.
- P-IP 04: Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de los edificios destinados a sedes administrativas.
- P-IP 05: Procedimiento para el control de la seguridad de las instalaciones de servicios, equipos y medios técnicos de trabajo y de las operaciones de mantenimiento que precisen.

6.1.2. Adquisición de bienes y servicios

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

A tal efecto, se desarrollará un procedimiento, incluido en el anexo III, que defina el proceso a seguir tanto en la compra de productos y materiales, como en la información al personal de los riesgos derivados de su utilización, de forma que sea conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención y en la normativa de aplicación a dichos productos y materiales.

De igual forma, se deberán observar los aspectos de la prevención tanto en la contratación como en la prestación de los servicios contratados, debiendo tenerse en cuenta lo establecido en la normativa sobre coordinación de actividades empresariales, que será objeto de su procedimiento específico.

6.1.3. Equipos de protección individual

Deberán utilizarse equipos de protección individual (EPI) cuando no se puedan eliminar o limitar suficientemente los riesgos por medios técnicos de protección colectiva o mediante métodos o procedimientos de organización del trabajo, tal y como se establece en el artículo 17 de la Ley 31/1995. Todos los equipos de protección individual que se suministren al personal, deberán ser objeto de análisis minucioso para que no constituyan un riesgo adicional y deberán llevar el marcado CE de conformidad con los requisitos mínimos de seguridad y salud fijados por las normativas correspondientes.

Los equipos de protección individual necesarios se establecerán a partir de los riesgos evaluados por las

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 32/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Unidades de Prevención.

El procedimiento a aplicar, incluido en el anexo III, tiene por objeto determinar cómo se debe llevar a cabo la selección, adquisición y gestión de los equipos de protección individual necesarios en cada caso.

6.1.4. Coordinación de actividades empresariales

En cualquier centro de trabajo de la Consejería es habitual la presencia de personas trabajadoras de una o varias empresas ajenas, o de trabajadores autónomos. Como consecuencia de esta concurrencia de actividades pueden verse modificados los riesgos laborales a los que está sometido el personal. También puede haber personal de la consejería trabajando en centros de trabajo que no son responsabilidad de la misma, por lo que también es aplicable la coordinación de actividades empresariales.

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, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL en materia de coordinación de actividades empresariales, en el que se establece la obligación general de coordinación basada, como mínimo, en un intercambio de información, antes del inicio de las actividades, acerca de 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 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 de 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 además se considera que está contratando su propia actividad.

Cuando la actividad sea una obra de construcción, tal como recoge la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004, se registrará por lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

A fin de dar cumplimiento a todo ello, se desarrollarán los procedimientos, incluidos en el anexo III, que determinen cómo se debe llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales en la Consejería.

6.2. Información y formación

En los artículos 18 y 19 de la LPRL se tratan los aspectos fundamentales de la información y la formación. En consecuencia, en la Consejería se adoptarán las medidas adecuadas para que las personas empleadas

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 33/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



públicas y sus representantes reciban toda la información necesaria en relación con:

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

Análogamente, la formación es uno de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995, que exige adoptar las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva en relación con el trabajo que desempeñan, por lo que la Consejería garantizará que todas las personas empleadas públicas reciban dicha formación 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 o de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de su relación con la Consejería, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe, o se introduzcan nuevas tecnologías, variaciones en los equipos de trabajo, o cualquier otra modificación relevante en su puesto.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo y funciones que desempeñe cada trabajador; adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos; repetirse periódicamente si fuera necesario y ser de carácter obligatorio.

6.3. Evaluación de riesgos, planificación y seguimiento de medidas preventivas

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

La evaluación de riesgos es el punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción preventiva adecuadas a los riesgos detectados. Se trata por tanto, de un proceso dinámico que es necesario actualizar periódicamente, y que está dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el responsable de la empresa pueda tomar las decisiones apropiadas sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

La metodología para llevar a cabo las evaluaciones de los riesgos por parte de las Unidades de Prevención 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 diferentes a criterio de las Unidades de Prevención.

En relación a la planificación de la actividad preventiva, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, se planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 34/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



de su magnitud y número de las personas expuestas a los mismos.

Además, se procederá a organizar un sistema de registro, permanentemente actualizado, que permita documentar dichas medidas o actividades preventivas.

Para todo ello se establecerán y mantendrán al día los procedimientos específicos incluidos en el anexo III,

6.4. Medidas y Planes de Emergencia

La normativa relativa a la Seguridad Industrial (instalaciones sujetas a reglamentación), la prevención de incendios, así como la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales, exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante situaciones de emergencia. Ello implica establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria en caso de que se produzca una de estas situaciones, incluyendo la información y formación pertinente al personal de la Consejería; la comunicación con los agentes externos y la organización tanto de los primeros auxilios, como de simulacros periódicos.

A tal efecto, se establecerá, y mantendrá al día, el procedimiento específico incluido en el anexo III.

6.5. Documentación

La Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales obliga a elaborar y conservar una serie de documentación en materia de prevención, tal y como el Plan de Prevención de Riesgos Laborales; las evaluaciones de riesgos; el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores; la planificación de la actividad preventiva que incluya las medidas de protección y de prevención a adoptar; la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores; la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido; así como la memoria anual de actividades de la unidad de prevención junto a la propuesta de programación de actividades para el año siguiente.

Para ello se establecerá y pondrá al día el procedimiento específico incluido en el anexo III.

6.6. Consulta y participación

Entre los principios básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se encuentran la consulta y participación, en relación a las actividades preventivas, de las personas empleadas públicas y sus correspondientes delegados y delegadas de prevención y órganos de participación

En la Consejería se fomentará, por tanto, la participación de todas las personas empleadas públicas a su servicio y se trabajará para mejorar las condiciones de trabajo en sus respectivos centros, mediante el establecimiento de un sistema que permita que cualquier trabajador que detecte alguna deficiencia en dichas condiciones de trabajo que pudiera ocasionar riesgos de accidente, o que perciba la posibilidad de mejorar algún aspecto del trabajo, pueda comunicarlo, de manera que dicha comunicación sea estudiada,

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 35/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



y, en su caso, planificadas y adoptadas las medidas correctoras oportunas por la correspondiente unidad de prevención.

Para ello, es preciso establecer los mecanismos necesarios para contar con un cauce de comunicación eficaz entre las personas empleadas públicas, los responsables de unidades y centros administrativos y las unidades de prevención, como por ejemplo la intranet y el correo electrónico, ya que 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 las medidas de prevención.

6.7. Notificación e investigación de accidentes y enfermedades profesionales

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a realizar las investigaciones necesarias para la determinación de causas, cuando se produzcan daños en la salud de los empleados públicos o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. También se establece la obligación de información a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

De igual forma, también se investigarán aquellos incidentes que se consideren de especial interés para la prevención de posibles accidentes con lesión.

A tal fin, se establecerá y mantendrán al día los procedimientos específicos.

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

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a la Administración a garantizar a las personas empleadas públicas a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que desempeñen, así como a garantizar de manera específica la protección de aquellas personas empleadas públicas a su servicio especialmente sensibles a determinados riesgos del trabajo, y de las empleadas públicas a su servicio en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural.

Si de las evaluaciones de riesgos que se practiquen en los puestos de trabajo para determinar la naturaleza, grado y duración de la exposición a determinados agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan afectar a las personas empleadas públicas que los ocupen, especialmente sensibles, o en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural, se deduce que, dicha exposición puede 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 establecerán y mantendrán al día los procedimientos específico incluidos en el anexo III.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 36/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6.9. Auditoría y revisión

Las auditorías periódicas internas sirven para comprobar si el Sistema de Prevención y los diferentes procedimientos se han implantado correctamente y que sus elementos son los adecuados para alcanzar los objetivos definidos en este Plan.

Los resultados de estas auditorías internas, como herramientas de mejora del propio Sistema de Gestión de la Prevención, deberán ser utilizados por la Secretaría General Técnica para la revisión y actualización periódica del Plan y de los procedimientos.

A tal fin, se establecerá y mantendrá al día el procedimiento específico incluido en el anexo III.

6.10. Integración de la perspectiva de género

Como ya se expresó en el epígrafe 2, “Política de Prevención de Riesgos Laborales”, 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 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).

De igual manera, 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.

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 por tanto una concepción integral de la prevención que tenga en cuenta que los riesgos laborales, tanto los físicos como los psicosociales, a los que pueden estar expuestos tanto las empleadas como los empleados públicos pueden ser en ocasiones diferentes, y, por tanto los daños a la salud podrán ser también diferentes.

Con esta finalidad, se establecerá y mantendrá al día el procedimiento específico incluido en el anexo III.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 37/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6.11 Prevención y resolución de conflictos

El conflicto, entendido como la percepción de diferencias incompatibles o intereses opuestos en una relación laboral, es una posibilidad en todo escenario de convivencia y, por tanto, es una realidad que puede producirse en el funcionamiento de una organización, suponiendo ello un disruptor evidente para el buen transcurrir del funcionamiento de las unidades en los que se producen y, por ende, perjudica claramente el resultado de las tareas que le resultan propias. Es por ello necesario planificar medidas preventivas, así como, establecer unas directrices que sirvan para solventarlo y evitar que estas situaciones no se enquisten.

Con este fin se establecerá y mantendrá al día el procedimiento específico.

6.12 Prevención y actuación ante situaciones de violencia externa en el trabajo.

La violencia en el lugar del trabajo atenta contra la dignidad y los derechos de las personas empleadas públicas, pero también es una amenaza a la eficiencia y al éxito de las organizaciones. El estrecho contacto con usuarios y clientes incrementa el riesgo de sufrir agresiones o actos de violencia y también se considera violencia externa la que afecta a las cosas o patrimonio de la Administración además de la propia persona empleada pública afectada. En esta Consejería se establecerá y mantendrá al día el procedimiento específico.

6.13 Actuación en accidentes laborales por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.

En determinados centros de la Consejería se pueden dar casos de accidentes de trabajo derivados de la exposición a material biológico transmitido por vía sanguínea, producidos por inoculación percutánea o por contactos con mucosas o piel no íntegra. Se trata, por tanto, de establecer e implantar pautas de actuación homogéneas a fin de garantizar a las personas empleadas públicas afectadas una asistencia sanitaria urgente y una protección eficaz que permita reducir al máximo los posibles efectos de dichos accidentes. En esta Consejería se establecerá y mantendrá al día el procedimiento específico.

6.14. Procedimientos generales

Además del conjunto de procedimientos señalados en los apartados anteriores y que forman parte esencial del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, que tiene atribuida la coordinación de los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido, estructura y configuración de los Planes de Prevención de las diferentes Consejerías complementa, de forma documental, el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Ad-

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 38/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ministración de la Junta de Andalucía por medio de una serie de procedimientos generales desarrollados con carácter horizontal y que están relacionados con los siguientes fines:

- P-PG 01: Vigilancia de la Salud Laboral en la Administración de la Junta de Andalucía.
- P-PG 02: Procedimiento de actuación específica de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales para el asesoramiento de las Consejerías, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial.
- P-PG 03: Procedimiento de formación para los Delegados y Delegadas de Prevención y Órganos de Participación.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 39/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



7. Medios económicos

Con la aprobación de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales la consejería establece un conjunto de objetivos generales ya señalados en el apartado 2 del presente Plan, y para su cumplimiento los órganos responsables de las unidades de prevención correspondientes elaborarán anualmente un programa de actividades preventivas específicas que incluirá todas aquellas derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales, en cuanto a la realización de las evaluaciones de riesgos, la planificación de las actividades preventivas, la elaboración de planes de emergencia, la vigilancia de la salud o la información y formación, entre otras, así como cualquier otra que redunde en una mejora de la seguridad y salud del personal.

Para todo ello, los responsables de la Consejería consignarán anualmente, en su presupuesto correspondiente, una asignación económica determinada en materia de Prevención de Riesgos Laborales, adecuada a las necesidades previstas y a la programación anual global de actividades preventivas que haya sido aprobada.

Esta cantidad será destinada a:

- Atender los gastos de funcionamiento de la Unidad de Prevención, gastos que incluirán desde la compra de los equipos de medición necesarios, bibliografía especializada, capacitación del personal de la unidad no propuesta mediante medios de la Administración, o contratación de actuaciones específicas a Servicios de Prevención Ajenos, siempre que dichas actuaciones no puedan ser llevadas a cabo con medios propios de las Unidades de Prevención o de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar actuaciones específicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales en edificios, equipos, instalaciones y personas de las distintas unidades administrativas, teniendo como objetivo prioritario la atención de las actuaciones recogidas en la planificación preventiva.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 40/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



8. Implantación

8.1. Aprobación

Previamente a su aprobación, el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales será objeto de informe por parte de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral y de la preceptiva consulta a los representantes del personal.

Una vez realizados dichos trámites, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales será aprobado por Orden de la persona titular de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Tras la aprobación del Plan, la persona titular de la Secretaría General Técnica podrá mediante Resolución actualizar los Anexos.

De la aprobación del Plan de Prevención y de la actualización de sus Anexos se dará conocimiento de modo general a todas las personas empleadas públicas de la Consejería.

8.2. Difusión del Plan en el ámbito de la Organización de la Consejería

Se comunicará el contenido del Plan y de sus Anexos a todos los órganos y unidades administrativas de la Consejería, a fin de que puedan implicarse en la puesta en marcha del mismo y conocer cuáles son sus funciones y responsabilidades en materia preventiva contempladas en estos documentos en relación con los procedimientos donde intervengan. Con ello se pretende alcanzar unos niveles óptimos de integración de la actividad preventiva en la gestión habitual de la Organización.

Así mismo, tanto el Plan de Prevención de Riesgos Laborales como el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención y demás Anexos estarán publicados internamente de modo accesible en la Consejería para poder ser consultados en su última versión por cualquier persona empleada pública en cualquier momento.

8.3 Aprobación y dotación de la Relación de Puestos de Trabajo de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales

Según lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, simultáneamente a la aprobación del Plan, deberán realizarse los trámites necesarios para aprobar y dotar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) correspondiente a la estructura preventiva necesaria definida en el propio Plan de Prevención (Ver Apartado 4.1 “Propuesta de dotación de las Unidades de Prevención”).

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 41/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Para ello, la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte solicitará a la Dirección General competente en materia de recursos humanos la modificación y dotación de la RPT de la Consejería para incluir en ella la nueva estructura de las Unidades de Prevención previstas en este Plan.

8.4. Mantenimiento y actualización del Plan

Anualmente, las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales incluirán en su memoria y programación, las actividades desarrolladas y a desarrollar para la implantación y aplicación del presente Plan.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales será susceptible de modificación, actualización, 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 Turismo, Cultura y Deporte, dándose cumplimiento a lo dispuesto en la LPRL en cuanto a los derechos de consulta y participación del personal.

Por su parte, el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención (Anexo III), y el resto de los Anexos del Plan, podrán ser modificados y/o actualizados mediante Resolución de la persona titular de la Secretaría General Técnica.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 42/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



9. Anexos

Anexo I. Competencias y Organigrama de la Consejería

Anexo II. Relación de centros de trabajo

Anexo III. Manual de Procedimientos

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 43/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXOS

Anexo I. Competencias y Organigrama de la Consejería

Competencias de la Consejería:

De acuerdo con el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, en su artículo 9 1. se establece que *“Corresponden a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte las competencias en materia de turismo actualmente adscritas a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, las que actualmente venía ejerciendo la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y las competencias en materia de deporte que actualmente tenía asignadas la Consejería de Educación y Deporte.*

2. Se asignan a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte las entidades Empresa para la Gestión del Turismo y el Deporte de Andalucía, S.A., la Real Escuela Andaluza de Arte Ecuestre, la Red de Villas Turísticas de Andalucía, el Instituto Andaluz del Deporte, el Centro Andaluz de Medicina del Deporte, la Fundación Andalucía Olímpica y el Tribunal Administrativo del Deporte. Asimismo, se asignan a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte las Fundaciones Públicas Andaluzas Barenboim-Said y El Legado Andalusi y las entidades que actualmente tenía adscritas la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico”.

En particular, de conformidad con lo establecido en el Decreto 159/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, (y su modificación por el Decreto 78/2023, de 4 de abril), en su artículo 1, indica que *“Corresponde a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte la propuesta, desarrollo, ejecución, coordinación y control de las directrices generales del Consejo de Gobierno en relación con las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de turismo, cultura y deporte.”*

2. En materia de memoria democrática, le corresponden las competencias recogidas en la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, sin perjuicio de las reservadas por dicha ley al Consejo de Gobierno”

La Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, bajo la superior dirección de su titular, está integrada por los siguientes órganos directivos centrales:

- a) Viceconsejería.
- b) Secretaría General para el Turismo.
- c) Secretaría General para la Cultura.
- d) Secretaría General para el Deporte.
- e) Secretaría General Técnica.
- f) Dirección General de Turismo.
- g) Dirección General de Patrimonio Histórico.
- h) Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales.
- i) Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 44/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

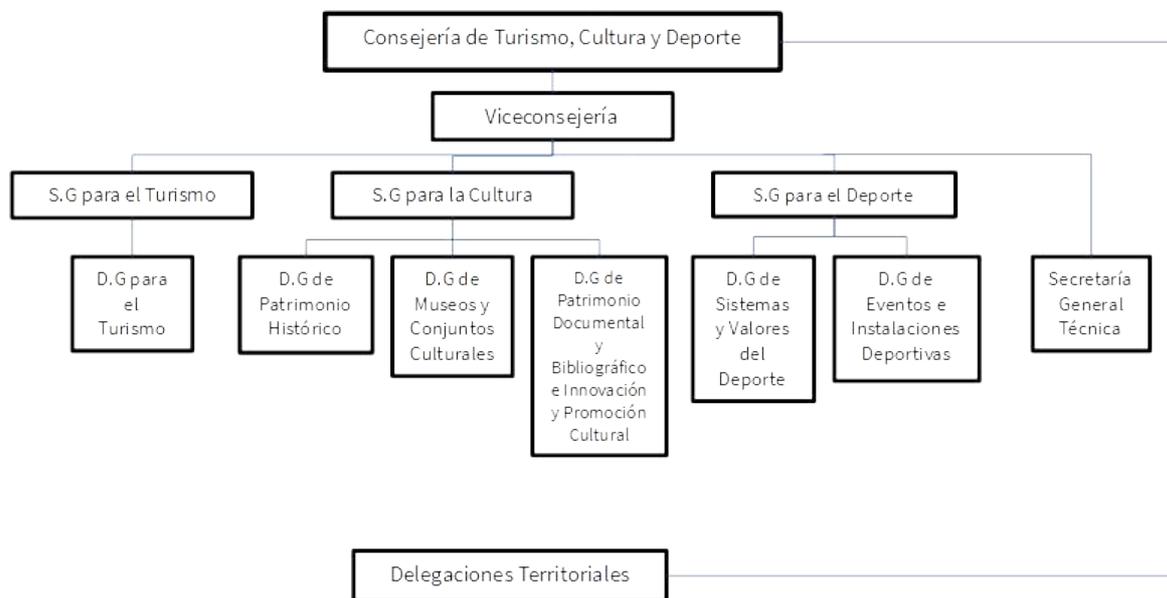


- j) Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte.
- k) Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas.

Asimismo, la Consejería cuenta con las Delegaciones Territoriales como órganos directivos periféricos.

La Consejería de Turismo, Cultura y Deporte gestionará las competencias de los servicios periféricos que le correspondan a través de la organización territorial provincial que se determine

Organización General de la Consejería:



Dependen de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte los siguientes servicios administrativos con gestión diferenciada:

- a) El Conjunto Arqueológico de Madinat al-Zahra.
- b) El Conjunto Arqueológico Dólmenes de Antequera.
- c) El Museo de Bellas Artes de Sevilla.
- d) El Museo de Málaga.
- e) La Biblioteca de Andalucía.
- f) El Archivo General de Andalucía.
- g) El Instituto Andaluz del Deporte.
- h) El Centro Andaluz de Medicina del Deporte.

Así mismo, dependen de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte las siguientes unidades: el Museo Íbero, el Centro de Documentación del Flamenco, el Centro Andaluz de la Fotografía y la Filmoteca de Andalucía. El Centro de Documentación Musical de Andalucía queda adscrito a la Biblioteca de Andalucía.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 45/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Funciones de los órganos directivos centrales y periféricos:

Viceconsejería.

La persona titular de la Viceconsejería ejerce la jefatura superior de la Consejería después de su titular, correspondiéndole la representación y delegación general del mismo; la dirección y coordinación de las secretarías generales y demás centros directivos, ostentando la jefatura superior de todo el personal de la Consejería. Asimismo, asumirá las funciones específicas que la persona titular de la Consejería expresamente le delegue y las demás previstas en el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Le corresponde, en particular, la relación con las demás Consejerías y entidades, la coordinación administrativa entre los distintos órganos de la misma, y su supervisión y control, tanto en los servicios centrales como en los periféricos.

Del mismo modo, 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 los programas de la misma.

Le corresponde velar para que se cumpla la aplicación de la transversalidad de género en todas las actuaciones de la Consejería y sus entidades instrumentales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, depende de la Viceconsejería la Unidad de Transparencia. Corresponde asimismo a la Viceconsejería la coordinación general en materia de transparencia, sin perjuicio de las competencias asignadas en dicha materia por la normativa vigente a los distintos órganos directivos.

Así mismo y en materia de memoria democrática, le corresponden las competencias recogidas en la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía en relación con la memoria democrática, y en particular, las funciones de planificación, dirección, coordinación, control técnico y propuesta de actuación en materia de memoria democrática.

Se le atribuye la planificación, dirección, impulso y coordinación de la información, comunicación y difusión de la Consejería y de sus servicios y entes adscritos, así como la elaboración y publicación de la producción estadística y cartográfica de la Consejería.

Dependerán orgánicamente de la Viceconsejería:

- a) La Secretaría General para el Turismo.
- b) La Secretaría General para la Cultura.
- c) La Secretaría General para el Deporte.
- d) La Secretaría General Técnica.

Las competencias en materia de memoria democrática recogidas en la Ley 2/2017, de 28 de marzo, en relación con la memoria democrática, se ejercerán a través del Comisionado para la Concordia.

A través de la Viceconsejería quedan adscritos orgánicamente a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, sin perjuicio de su adscripción funcional:

- a) La Empresa Pública para la Gestión del Turismo y el Deporte de Andalucía, S.A.
- b) La Fundación Real Escuela Andaluza del Arte Ecuestre.»

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 46/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Secretaría General para el Turismo

A la persona titular de la Secretaría General para el Turismo, con rango de Viceconsejero o Viceconsejera, le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las competencias de impulso, dirección, coordinación, evaluación y control de las políticas que desarrolle la Consejería en materia de turismo.

En particular, le corresponden las siguientes competencias:

- a) El diseño, impulso y coordinación de las estrategias, planes, programas y recursos en materia de turismo.
- b) El impulso, la elaboración y el seguimiento del Plan General del Turismo o de los instrumentos de planificación que lo desarrollen.
- c) La definición de las directrices y programas de la política de fomento del turismo a través del plan estratégico de subvenciones de la Consejería.
- d) La planificación normativa en materia de turismo y la coordinación de su tramitación.
- e) La promoción interior y exterior de Andalucía como destino turístico.
- f) La dirección, supervisión y control de los órganos adscritos a la misma, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la persona titular de la Viceconsejería.
- g) El impulso, diseño y la planificación de las acciones dirigidas a la potenciación de la innovación y la modernización tecnológica de las empresas, establecimientos y servicios turísticos.
- h) El establecimiento de directrices y programas en materia del servicio de información turística prestado por las oficinas de turismo y, en particular, respecto de la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía.
- i) El establecimiento e impulso de directrices para la participación de la Consejería y sus entes instrumentales en proyectos e iniciativas en el marco de las políticas de la Unión Europea y de cooperación con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de turismo.
- j) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

Depende de la Secretaría General para el Turismo, la Dirección General de Turismo.

A través de la Secretaría General para el Turismo quedan adscritas funcionalmente a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y el Deporte de Andalucía, S.A., en las materias de su ámbito competencial, y la Fundación Real Escuela Andaluza del Arte Ecuestre, sin perjuicio de la adscripción orgánica de ambas entidades

Secretaría General para la Cultura

A la persona titular de la Secretaría General para la Cultura, con rango de Viceconsejero o Viceconsejera, le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las competencias de impulso, dirección, coordinación, evaluación y control de las políticas que desarrolle la Consejería en materia de cultura.

En particular, le corresponden las siguientes competencias:

- a) La dirección, supervisión, control, seguimiento y evaluación de las actuaciones de la Consejería en materia de cultura, así como el impulso de sus actuaciones sectoriales.
- b) El diseño de las estrategias, planes y recursos en materia de cultura.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 47/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- c) La planificación normativa en materia de cultura y la coordinación de su tramitación, así como la elaboración de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas en materia de cultura.
- d) La realización de estudios en materia de políticas culturales.
- e) El impulso del diálogo y la interlocución con los agentes económicos y sociales, así como con otras administraciones e instituciones públicas y entidades privadas, en aquellas actuaciones que tengan incidencia en el ámbito de las políticas culturales.
- f) La dirección, supervisión y control de los órganos y entidades adscritos a la misma, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la persona titular de la Viceconsejería.
- g) La programación, análisis, seguimiento, ejecución y evaluación de los programas de inversiones en materia de conservación y rehabilitación de obras del patrimonio histórico, así como de infraestructuras y equipamientos culturales.
- h) La definición de las directrices y programas de la política de fomento de la cultura a través del plan estratégico de subvenciones de la Consejería.
- i) La definición de las directrices y programas de actuación en materia de arte sacro.
- j) Las relaciones con el Consorcio Centro Federico García Lorca. k) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

Dependen de la Secretaría General para la Cultura, la Dirección General de Patrimonio Histórico, la Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales y la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural.

A través de la Secretaría General para la Cultura se adscriben a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, el Patronato de la Alhambra y Generalife, el Centro Andaluz de Arte Contemporáneo, el Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico y la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales

Secretaría General para el Deporte.

A la persona titular de la Secretaría General para el Deporte, con rango de Viceconsejero, le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las competencias de impulso, dirección, coordinación, evaluación y control de las políticas que desarrolle la Consejería en materia de deporte.

En particular, le corresponden las siguientes competencias:

- a) En la planificación y organización del sistema deportivo andaluz, el impulso y la coordinación de los planes y programas deportivos, sin perjuicio de las competencias que, por razón de la materia, correspondan a la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte y a la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas.
- b) La definición de las directrices y programas de la política de fomento del deporte a través del plan estratégico de subvenciones de la Consejería.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 48/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- c) La planificación normativa en materia de deporte y la coordinación de su tramitación, así como la elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas en materia de deporte.
- d) El inicio y tramitación de los procedimientos relativos a la calificación y autorización o revocación de los Centros Deportivos de Rendimiento de Andalucía, cuya competencia corresponda a esta Consejería.
- e) La elaboración de los planes de inspección en materia de deporte velando porque toda la información referida a personas se desagregue por sexo, así como su seguimiento y ejecución mediante la coordinación de las funciones inspectoras.
- f) Las relativas al ejercicio de la función de tutela respecto de las federaciones deportivas andaluzas, sin perjuicio de las competencias establecidas para otros órganos administrativos en la normativa que resulte de aplicación.
- g) Las funciones que le son propias en relación con el Tribunal Administrativo del Deporte de Andalucía.
- h) El impulso y la organización del Consejo Andaluz del Deporte, velando por su buen funcionamiento.
- i) La dirección, supervisión y control de los órganos adscritos a la misma, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la persona titular de la Viceconsejería.
- j) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

Dependen de la Secretaría General para el Deporte, la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte, y la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas.

A través de la Secretaría General para el Deporte depende de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, el Tribunal Administrativo del Deporte de Andalucía.

A través de la Secretaría General para el Deporte queda adscrita a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, la Fundación Andalucía Olímpica.

A través de la Secretaría General para el Deporte queda adscrita funcionalmente a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y el Deporte de Andalucía, S.A., en las materias de su ámbito competencial, sin perjuicio de su adscripción orgánica.

Secretaría General Técnica.

A la persona titular de la Secretaría General Técnica, con rango de Director o Directora General, le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 29 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las siguientes competencias:

- a) La gestión de recursos humanos sin perjuicio de las funciones que se atribuyen a la persona titular de la Consejería.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 49/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- b) La organización y racionalización de las unidades y servicios de la Consejería.
- c) La asistencia jurídica y el apoyo administrativo a todos los órganos de la Consejería.
- d) El informe de los anteproyectos de disposiciones generales que emanen de la Consejería, así como el estudio, elaboración y tramitación de los que versen sobre materias comunes a todos los órganos de ésta.
- e) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Consejería, el seguimiento, análisis, evaluación y control de los créditos presupuestarios y la tramitación de sus modificaciones. Asimismo, tendrá a su cargo la gestión de ingresos, tanto patrimoniales como derivados de tasas, cánones y precios públicos.
- f) La gestión económica-administrativa dentro del ámbito de sus competencias, así como la coordinación de la gestión económica-administrativa de la Consejería.
- g) La instrucción y la propuesta de resolución de los recursos administrativos y de los procedimientos de revisión de oficio de disposiciones y actos nulos y declaraciones de lesividad cuya resolución corresponda a la persona titular de la Consejería.
- h) La tramitación y formulación de las propuestas de resolución de los procedimientos sobre de responsabilidad patrimonial de la Consejería.
- i) La tramitación de los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las responsabilidades y competencias de los restantes órganos directivos y de los servicios periféricos de la Consejería.
- j) La gestión patrimonial de los bienes adscritos a la Consejería, así como el inventario de bienes muebles e inmuebles, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos en relación con los bienes que gestionan en ejercicio de las competencias que tienen atribuidas.
- k) La gestión de la contratación administrativa.
- l) La dirección, ordenación y gestión del Registro General, el Archivo Central, y las funciones de información a la ciudadanía y documentación.
- m) La supervisión de los proyectos e infraestructuras turísticas, culturales y deportivas. Dichas competencias se ejercerán sin perjuicio de las atribuidas en relación con dichos proyectos e infraestructuras, dentro de sus respectivos ámbitos materiales, a otros órganos de la Consejería.
- n) La implementación y seguimiento en el ámbito de la Consejería de las actuaciones en materia de publicidad institucional y de identidad corporativa.
- ñ) La elaboración, implantación, control, revisión y actualización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería, sin perjuicio de las responsabilidades competencias y de los demás órganos directivos y Servicios Periféricos, en la aplicación del mismo.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 50/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- o) Las funciones relativas a la Unidad de Igualdad de Género establecidas en el Decreto 275/2010, de 27 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de Género en la Administración de la Junta de Andalucía.
- p) La tramitación, calificación, y resolución de los procedimientos sustanciados en materia de registro de la propiedad intelectual, de acuerdo con la normativa aplicable.
- q) La gestión de las marcas propiedad de la Consejería.
- r) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

Dirección General de Turismo.

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

- a) La gestión y ejecución de las acciones y programas destinados al apoyo y fomento de la actividad turística, así como de los dirigidos a la potenciación de la calidad e innovación.
- b) La elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas en materia de turismo.
- c) Las actuaciones destinadas a promover la mejora de las infraestructuras y los servicios turísticos.
- d) La coordinación del Registro de Turismo de Andalucía.
- e) La elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de inspección en materia de turismo, velando porque toda la información referida a personas se desagregue por sexo.
- f) La gestión y control de los servicios, empresas y establecimientos turísticos, así como cualquier otra competencia en materia de inspección turística atribuida reglamentariamente.
- g) El establecimiento de medidas para asegurar la efectividad y la garantía de los derechos reconocidos a las personas usuarias de los servicios turísticos.
- h) El fomento de la formación y el perfeccionamiento de las personas profesionales del turismo.
- i) La propuesta, a la persona titular de la Consejería, de la expedición de los títulos de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas y emitir los certificados correspondientes.
- j) Las actuaciones destinadas al apoyo y al fomento de la calidad del sector de la hostelería, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- k) El fomento de la actividad económica turística y de aquellas actuaciones enmarcadas en los distintos instrumentos y programas de ordenación de los recursos turísticos, potenciando su diversificación y el diseño de nuevos productos turísticos.
- l) La potenciación de la comercialización turística directa a través de las nuevas tecnologías.
- m) La tramitación de los procedimientos que se deriven de la prórroga, mantenimiento o revocación de las declaraciones de campos de golf de Interés Turístico de Andalucía, así como la gestión de incidencias que afecten al alcance y efectos jurídicos de dichas declaraciones.
- n) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 51/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



La persona titular de la Dirección General de Turismo impulsará la estrategia de actuación en materia de calidad turística orientada a la asistencia y atención a turistas

Dirección General de Patrimonio Histórico.

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

- a) La tutela, el acrecentamiento, la conservación y la valorización del patrimonio histórico de Andalucía.
- b) La coordinación con los órganos de la Consejería que intervengan en la gestión de bienes del patrimonio histórico español, así como con las demás Consejerías y, en su caso, con las demás Administraciones Públicas.
- c) El conocimiento y la protección de los bienes del patrimonio histórico andaluz mediante los instrumentos jurídico-administrativos existentes, de manera especial a través del Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz y del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz.
- d) La adopción de todas las medidas necesarias para hacer efectivo el deber de custodia y acceso que corresponde a las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de bienes integrantes del patrimonio histórico andaluz.
- e) La intervención en la formación, modificación, revisión y aprobación del planeamiento urbanístico y de los programas, proyectos y planes de todo tipo que puedan incidir en el patrimonio histórico, mediante los mecanismos establecidos para cada caso.
- f) La protección y conservación del patrimonio arqueológico, etnológico e industrial y la salvaguarda del patrimonio inmaterial.
- g) El fomento de la investigación sobre el patrimonio histórico, su puesta en valor, difusión y su régimen de autorizaciones.
- h) El fomento, la implantación y aplicación de acuerdo con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de los sistemas integrados de información, documentación y gestión en el patrimonio histórico, para optimizar la difusión de sus colecciones y actividades culturales.
- i) La relación con las fundaciones y consorcios en los que participe la Consejería en el ámbito del patrimonio histórico, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos directivos.
- j) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

A través de la Dirección General de Patrimonio Histórico se adscribe a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte la Fundación Pública Andaluza El Legado Andalusi

Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales

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

- a) La planificación, coordinación e inspección de la organización y servicios de los museos integrados en el Registro y en el Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas, así como de los espacios culturales y enclaves integrados en la Red de Espacios Culturales de Andalucía.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 52/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- b) La adopción de cuantas medidas sean necesarias para hacer efectivo el deber de custodia y acceso de los bienes culturales existentes en los museos y colecciones museográficas, espacios culturales y enclaves, de conformidad con la normativa aplicable, así como la tramitación y, en su caso, el otorgamiento de las autorizaciones previstas en su legislación reguladora.
- c) El estudio de las necesidades y la elaboración y ejecución de programas para el fomento de la calidad del servicio público de museos y colecciones museográficas, espacios culturales y enclaves, especialmente en materia de accesibilidad y atención a la persona usuaria, y de desarrollo de programas y proyectos adecuados para optimizar la conservación de las colecciones.
- d) La emisión de informe previo sobre los planes, planes directores, programas y, en general, actuaciones museológicas o museográficas que afecten a los museos y colecciones museográficas, espacios culturales y enclaves.
- e) La dinamización cultural a través de los museos y colecciones museográficas, espacios culturales y enclaves mediante el fomento de actividades culturales.
- f) El fomento, la implantación y aplicación de acuerdo con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de los sistemas integrados de información, documentación y gestión en los museos, espacios culturales y enclaves de Andalucía, para optimizar la difusión de sus colecciones y actividades culturales.
- g) La relación con las fundaciones y consorcios en los que participe la Consejería en el ámbito de los museos y colecciones museográficas, espacios culturales y enclaves y, en particular, las relaciones con la Fundación Museo Picasso Málaga, Legado Paul, Christine y Bernard Ruiz Picasso, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos directivos.
- h) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

Corresponde a la Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales, la tutela, promoción y difusión, con fines de investigación, educación, disfrute y promoción científica y cultural, de los museos y colecciones museográficas, espacios culturales y enclaves competencia de la Comunidad Autónoma Andaluza. Igualmente le corresponde la tutela y gestión, de acuerdo con la normativa aplicable, de los museos de titularidad estatal.

A través de la Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales, dependen de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, el Museo Íbero, y como servicios administrativos con gestión diferenciada el Museo de Bellas Artes de Sevilla, el Museo de Málaga, el Conjunto Arqueológico de Madinat al-Zahra y el Conjunto Arqueológico de los Dólmenes de Antequera.

Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural.

A la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las siguientes competencias:

- a) La promoción, conservación y difusión del patrimonio documental y bibliográfico de Andalucía.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 53/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- b) El fomento y la gestión de los archivos, bibliotecas y centros de documentación, y la gestión, de acuerdo con la normativa aplicable, de los archivos y bibliotecas de titularidad estatal.
- c) La tutela y acrecentamiento del patrimonio documental y bibliográfico andaluz, con especial referencia al libro, la música y la cinematografía; la tramitación de los expedientes de declaración de bienes de interés bibliográfico andaluz y la coordinación en la gestión del Depósito Patrimonial Bibliográfico Andaluz y del depósito legal de acuerdo con la normativa aplicable.
- d) La gestión, la protección, el acceso y la difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de Andalucía, así como la coordinación, planificación, organización y funcionamiento del Sistema Archivístico de Andalucía.
- e) El impulso, planificación, coordinación e inspección del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, y el estudio y evaluación de las necesidades de acceso a los registros culturales y de información.
- f) La planificación y la elaboración de programas de fomento de la lectura y de la creación literaria y la promoción del libro.
- g) El apoyo a la creación de industrias creativas en el ámbito del libro y la edición.
- h) La relación con las fundaciones y consorcios en los que participe la Consejería en el ámbito del patrimonio documental y bibliográfico y de la innovación y promoción cultural, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos directivos.
- i) El diseño y ejecución de las políticas de acción y promoción cultural y de las industrias culturales, la innovación en el sector cultural, su promoción, difusión y la interlocución y coordinación con los sectores y agentes sociales.
- j) El apoyo a la creación de industrias creativas en materia de teatro, música, flamenco, danza, cinematografía y artes audiovisuales, de las artes visuales y de los bienes culturales. El fomento de la creación y el diseño de moda y de moda flamenca. La promoción de la creación artística, así como el impulso a una cultura de innovación en el ámbito de las ciudades industrias.
- k) La ejecución de la planificación de la acción cultural y su coordinación con otras instituciones públicas y privadas.
- l) El impulso de la participación de la sociedad en los procesos de creación, dinamización cultural y obtención de recursos, a través del patrocinio, mecenazgo, voluntariado y turismo cultural, así como el fomento de actividades culturales y la participación de las entidades locales, agentes económicos y sociales.
- m) Las políticas de apoyo y promoción al arte contemporáneo y a los jóvenes creadores.
- n) La recuperación, investigación, conservación y puesta en valor del patrimonio inmaterial del flamenco. El estudio de las necesidades y propuestas en materia de enseñanza del flamenco, así como la interlocución y fomento de las relaciones con el tejido asociativo y otras entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el flamenco. ñ) La edición de publicaciones oficiales de la Consejería.
- o) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

A través de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural dependen de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, la Biblioteca de Andalucía y el Archivo General de Andalucía, como servicios administrativos con gestión diferenciada.

A través de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural se adscriben a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, el Centro Andaluz de Documentación del Flamenco, el Centro Andaluz de la Fotografía, la Filmoteca de Andalucía y la Fundación Pública Andaluza Barrenboim-Said

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 54/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte.

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

- a) La elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación del deporte en Andalucía, en el ámbito de sus competencias.

- b) La propuesta de proyectos normativos en materia deportiva de su competencia, sin perjuicio de las asignadas a otros órganos de la Consejería.

- c) El fomento de la práctica de la actividad deportiva entre todos los colectivos de la población andaluza.

- d) La promoción y el desarrollo de la actividad deportiva en edad escolar.

- e) El fomento del deporte en el ámbito universitario, en colaboración con las universidades andaluzas.

- f) La consolidación del tejido asociativo deportivo, singularmente de las federaciones deportivas andaluzas como agentes colaboradores de la Administración autonómica andaluza en el desarrollo de sus actuaciones, así como las funciones que le atribuye la normativa vigente en materia de fomento y control de las entidades deportivas de Andalucía.

- g) El ejercicio de las funciones referidas al Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

- h) El impulso y colaboración para el desarrollo de programas y actuaciones de las federaciones deportivas andaluzas.

- i) La organización y el fomento de encuentros y competiciones deportivas, así como su difusión a través de los medios de comunicación.

- j) La coordinación del desarrollo de programas de actividades deportivas transfronterizas.

- k) La elaboración y gestión de las Relaciones de Deporte de Rendimiento de Andalucía.

- l) El fomento del deporte andaluz de alto nivel, de alto rendimiento y de rendimiento de base.

- m) El impulso y fomento de los programas deportivos de los Centros Deportivos de Rendimiento de Andalucía.

- n) La elaboración de sistemas de información y promoción a través de las herramientas de comunicación y difusión deportiva que permitan la consolidación y fomento del tejido deportivo mediante las nuevas tecnologías.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 55/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- ñ) La tramitación y propuesta de la declaración de utilidad pública autonómica de los clubes deportivos y secciones deportivas andaluzas.
- o) La promoción del deporte femenino mediante el acceso de la mujer a la práctica deportiva a través del desarrollo de programas específicos para ello.
- p) La promoción y fomento de la práctica de la actividad física y el deporte de las personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o mixtas.
- q) La promoción de la sostenibilidad de las entidades deportivas andaluzas.
- r) El impulso y coordinación en la organización de las enseñanzas y la formación deportivas, en el ámbito de sus competencias.
- s) La planificación, desarrollo y ejecución de las actuaciones en materia del ejercicio profesional del deporte y las funciones referidas al Registro de Profesionales del Deporte de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Estado.
- t) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

A través de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte dependen de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, como servicios administrativos con gestión diferenciada, el Instituto Andaluz del Deporte y el Centro Andaluz de Medicina del Deporte.

Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas.

A la persona titular de la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas le corresponden, además de las previstas con carácter general en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las siguientes competencias:

- a) El desarrollo y el fomento de planes y programas deportivos de interés general en Andalucía, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte.
- b) La organización y el desarrollo de medidas para la celebración de competiciones y eventos deportivos en Andalucía, con especial incidencia en los principios de sostenibilidad, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte.
- c) La planificación de las instalaciones deportivas, mediante la elaboración del Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía y su planeamiento de desarrollo, sus revisiones y su seguimiento.
- d) El diseño y construcción de aquellas instalaciones deportivas cuya titularidad corresponda a la Administración de la Junta de Andalucía.
- e) La gestión, directa o indirecta, de las instalaciones deportivas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 56/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- f) El impulso, fomento, colaboración, coordinación y seguimiento de la ejecución de instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad de otras Administraciones Públicas, federaciones o entidades de Andalucía, garantizando el equilibrio territorial.
- g) La supervisión y homologación de los proyectos y las normas relacionadas con los distintos tipos de instalaciones deportivas.
- h) El informe de los planes locales de instalaciones y equipamientos deportivos de acuerdo con el procedimiento regulado en el Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.
- i) La elaboración y actualización del Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, así como el ejercicio de las funciones referidas al mismo.
- j) El fomento y la coordinación del voluntariado deportivo andaluz, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Consejería competente en materia de voluntariado.
- k) La regulación de las calidades y características de los centros deportivos y su homologación, tanto en los de titularidad pública como en los de titularidad privada y uso público.
- l) El impulso, fomento, colaboración, coordinación y seguimiento de las diferentes líneas de subvenciones en el ámbito deportivo, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte.
- m) La declaración de senderos de uso deportivo, de conformidad con lo previsto en el Decreto 67/2018, de 20 de marzo, por el que se regulan los senderos de uso deportivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- n) El fomento del patrocinio publicitario en el deporte y colaboración pública y privada en el ámbito deportivo.
- ñ) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

Delegaciones Territoriales de Turismo, Cultura y Deporte (Decreto 226/2020, de 29 de diciembre)

De acuerdo con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, las Delegaciones Territoriales de la Junta de Andalucía son órganos territoriales provinciales de la Administración de la Junta de Andalucía.

A las Delegaciones Territoriales de Turismo, Cultura y Deporte se le adscriben los servicios periféricos de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Las ocho Delegaciones Territoriales de Turismo, Cultura y Deporte dependen orgánicamente de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 57/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



La persona titular de la Delegación Territorial ejercerá las siguientes funciones y competencias en el ámbito de su provincia, así como toda aquella que se le atribuya o delegue:

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

Las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte ejercerán las siguientes funciones, diferenciándose de la siguiente manera según establece el Decreto 61/2023, de 7 de marzo, por el que se regulan las Secretarías Generales Provinciales de Turismo y Deporte y de Cultura :

Las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de Turismo y Deporte ejercerán las funciones previstas en el apartado 2 del artículo 23 del Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, en materia de Turismo y Deporte, bajo la superior dirección y coordinación de la persona titular de la Delegación Territorial. Asimismo, ejercerán las funciones y competencias previstas en el artículo 14.2 del citado Decreto 226/2020, de 29 de diciembre.

Las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de Cultura ejercerán las funciones previstas en el apartado 2 del artículo 23 del Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, en materia de Cultura, bajo la superior dirección y coordinación de la persona titular de la Delegación Territorial.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 58/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Anexo II. Relación de Centros de Trabajo

Este Anexo contiene la relación de centros de trabajo de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte a los que se aplicará el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Atendiendo al Decreto 304/2011, puesto que la estructura preventiva de la Junta de Andalucía se fundamenta en su carácter territorial, le corresponderá a las diferentes unidades de prevención de las respectivas Delegaciones Territoriales desarrollar las actividades preventivas en los diferentes centros, instalaciones y lugares de trabajo gestionados por la Consejería en su territorio, con independencia de la adscripción orgánica o funcional de éstos.

En el ámbito territorial de la provincia de Sevilla, el desarrollo de las actividades preventivas referidas a las sedes administrativas de los servicios centrales le corresponderá a la unidad de prevención de los servicios centrales.

Se incluyen, según los datos suministrados por el Servicio de Personal y Administración General de la Consejería, la denominación y dirección de cada uno de los centros de trabajo, así como el número de trabajadores y la actividad que en ellos se desarrolla.

Este Anexo debe ser objeto de actualización periódica.

Servicios Centrales/Periféricos	Centro de trabajo (denominación)	Plantilla Total
Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Almería	Delegación Territorial (dos sedes)	
	Biblioteca Provincial Francisco de Villaespesa	
	Archivo Histórico Provincial	
	Museo Arqueológico de Almería	
	Conjunto Monumental Alcazaba de Almería	
	E. A. Villaricos (Sin personal)	
	Centro Andaluz de la Fotografía (Agencia?)	
	Complejo Deportivo de la Juventud	
	Casa del Deporte	
	Centro Andaluz de Medicina del Deporte	
	Total de Centros: 11 (Incluir 1 persona en E.A. Los Millares)	148
Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Cádiz	Delegación Territorial (dos sedes)	
	Biblioteca Provincial	
	Archivo Histórico Provincial	
	Museo de Cádiz + Ampliación	
	Yacimiento Arqueológico Baelo Claudia	



	Enclave Arqueológico Tajo De Las Figuras (Cerrado)	
	Centro Andaluz de Documentación del Flamenco	
	Centro Andaluz de Medicina del Deporte	
	Total de Centros: 9 (1 persona en E.A. Doña Blanca, 1 en Carteia y 1 en Teatro Romano)	169
Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Córdoba	Delegación Territorial (una sede)	
	Museo Arqueológico Provincial y Silo	
	Museo de Bellas Artes	
	Biblioteca Pública Provincial	
	Archivo Histórico Provincial	
	Sinagoga	
	Teatro Cómico Principal	
	Castillo de Belalcázar	
	Conjunto Arqueológico Madinat Al-Zahra	
	Filmoteca de Andalucía	
	Centro Andaluz de Medicina del Deporte	
	Total de Centros: 11	218
Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Granada	Delegación Territorial (dos sedes)	
	Archivo Histórico Provincial	
	Archivo Histórico Real Chancillería	
	Museo de Bellas Artes	
	Museo Arqueológico de Granada	
	Biblioteca Provincial	
	Museo Casa de los Tiros	
	Conjunto Arqueológico Cerro de la Encina	
	Conjunto Arqueológico Cerro de los Gitanos	
	Conjunto arqueológico Cerro de la Virgen (Orce)	
	Conjunto arqueológico Castellón Alto (Galera)	
	Biblioteca de Andalucía	
	Centro de Documentación Musical de Andalucía	
	Casa del Deporte	
Centro Andaluz de Medicina del Deporte		
Total de Centros: 16	254	
Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Huelva	Delegación Territorial (dos sedes)	
	Stella Maris	
	Archivo Histórico	
	Biblioteca	



	Museo	
	Almacén del Museo	
	Edificio Banco de España (Museo)	
	Conjunto Arqueológico Dolmen de Soto	
	Enclave Arqueológico de Turóbriga (sin personal)	
	Castillo de Sancho IV (sin personal)	
	Casa del Deporte	
	Centro Andaluz de Medicina del Deporte	
	Total de Centros: 13	127
Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Jaén	Delegación Territorial (dos sedes)	
	Archivo Histórico Provincial	
	Biblioteca Provincial de Jaén	
	Museo de Artes Y Costumbres Populares Alto Guadalquivir (Cazorla)	
	Museo de Jaén	
	Museo arqueológico de Linares. Cástulo	
	Museo Arqueológico de Úbeda	
	Museo Íbero	
	Enclave Arqueológico de Puente Tablas	
	Cámara Toya (Peal de Becerro)	
	Villa romana de Bruñel (Quesada)	
	Almacenes (Jaén y Mancha Real 2) 3 sedes	
	Casa del Deporte	
	Centro Andaluz de Medicina del Deporte	
Total de Centros: 15	180	
Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte en Málaga	Delegación Territorial (1 sede)	
	Biblioteca Provincial	
	Archivo Histórico Provincial	
	Enclave arqueológico Acinipo	
	Conjunto Arqueológico Dólmenes de Antequera	
	Museo de Málaga	
	Mezquitas funerarias	
	Casa del Deporte	
	Centro Andaluz de Medicina del Deporte	
	Instituto Andaluz del Deporte	
Total de Centros: 10	235	
Delegación Territorial	Delegación Territorial (2 sedes)	
	Archivo Histórico Provincial de Sevilla	



rial de Turismo, Cultura y Deporte en Sevilla	Biblioteca Provincial Infanta Elena		
	Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla		
	Museo Monasterio Santa Inés		
	Museo Arqueológico de Sevilla		
	Conjunto Arqueológico de Carmona		
	Conjunto Arqueológico de Itálica		
	Dólmenes de Valencina		
	Ciudad Romana Mulva, Arva y Celti (3 sedes)		
	Monasterio San Isidoro del Campo		
	Almacén La Rinconada		
	Casa del Deporte		
	Total de Centros: 15		238
	SSCC	Almacén Calle Benidorm (Sevilla)	
Archivo General de Andalucía (Sevilla)			
Museo de Bellas Artes (Sevilla)			
Sede Palacio de Altamira (Sevilla)			
Sede C/ San José, 13 (Sevilla)			
Sede C/ Levías 27 (Casa Miguel de Mañana)(Sevilla)			
Sede C/ Levías 17, (Sevilla)			
Sede Turismo- WTC (temporal)			
Sede Deporte, Estadio Olímpico de La Cartuja			
Centro Andaluz de Medicina del Deporte en Sevilla			
Total de Centros: 10		581	
Resumen	Total de Centros: 110		2150



Anexo III. Manual de Procedimientos

Se detalla a continuación el “Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte”. Contiene el conjunto de procedimientos para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, ya sean procedimientos propios o que se asumen por corresponder a otras Consejerías. Cada procedimiento mantiene una numeración de página propia. Los nuevos procedimientos se podrán aprobar por parte de la Secretaría General Técnica de forma individual si es necesario.

Este manual de procedimientos está basado en la “Guía técnica para la elaboración del Plan de Prevención y Procedimientos de gestión de la prevención de Riesgos laborales de la Administración de la junta de Andalucía” elaborado por la Dirección General competente en materia de seguridad y salud laboral y en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, añadiéndole criterios de simplificación administrativa y adaptaciones derivadas de la singularidad de la Consejería.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 63/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-AR 01

AUDITORIA Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Sumario

P-AR 01.....	1
AUDITORIA Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. REALIZACIÓN.....	3
4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?.....	3
4.2 Objetivos y alcance de la auditoría.....	3
4.3 El auditor y sus responsabilidades.....	4
4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	4
4.5 Plan de auditoría.....	5
4.6 Reunión inicial.....	5
4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?.....	6
4.8 Documentación y finalización de la auditoría.....	6
4.9 Periodicidad de las auditorías.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-AR 01 Auditoría y revisión de la gestión de prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/7



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 64/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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.

No serán de aplicación las obligaciones en materia de auditorías contenidas en el capítulo V del RD39/1997.

Corresponderá a la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral la realización, con periodicidad bianual, de las auditorías del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de cada Consejería, agencia administrativa y agencia de régimen especial. Estas auditorías tendrán por objeto la supervisión de las auditorías internas a que se refiere el apartado antecedente y del cumplimiento de las medidas derivadas de las mismas.

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.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

3.DEFINICIONES

Acción correctora: acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación indeseable existente para impedir su repetición.

Auditor/a: 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.

P-AR 01 Auditoría y revisión de la gestión de prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 65/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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.

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 será responsable de las auditorías o revisiones periódicas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, designará un equipo auditor compuesto por técnicos competentes en la materia para llevar a cabo dicha revisión o auditoría interna.

4.2 Objetivos y alcance de la auditoría

Los objetivos a alcanzar con las auditorías internas son los siguientes:

- Determinar la idoneidad y efectividad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para alcanzar los objetivos de gestión especificados en materia de prevención de riesgos laborales.
- Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, contribuyendo con ello a una mejora continua de su comportamiento en esta materia.

En cuanto al alcance, es la propia Viceconsejería 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.

P-AR 01 Auditoría y revisión de la gestión de prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 66/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4.3 El auditor y sus responsabilidades

El técnico que realice la auditoría deberá tener conocimientos en prevención de riesgos laborales y en técnicas auditoras. Cuando por el alcance de la auditoría se precise de más de un auditor, se nombrará un auditor jefe responsable de la misma.

Las responsabilidades del auditor son:

- Obtener toda la información necesaria sobre el auditado, tal como la relativa a sus actividades, productos, locales de trabajo, auditorías previas, etc..
- Identificar los criterios de auditoría revisando la documentación existente relativa a las actividades del sistema de gestión, para determinar su adecuación y preparar el plan de auditoría.
- Actuar de acuerdo con los requisitos establecidos para la auditoría y mantenerse dentro del alcance de la auditoría.
- Preparar y realizar con objetividad y eficacia las tareas asignadas.
- Seguir los procedimientos definidos.
- Reunir y analizar los hechos que sean relevantes y suficientes que permitan obtener conclusiones relativas a la eficacia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales auditado.
- Estar alerta ante cualquier indicación de hechos que puedan influir en los resultados de la auditoría y posiblemente hacer necesaria una modificación de su alcance.
- Informar al auditor al auditado sobre cualquier incidencia importante encontrada en el curso de la auditoría.
- Informar inmediatamente al auditado sobre las no conformidades críticas.
- Documentar e informar sobre los resultados de la auditoría
- Conservar y salvaguardar los documentos pertenecientes a la auditoría para asegurar su confidencialidad.

Es importante resaltar que el auditado tiene la responsabilidad de determinar e iniciar cualquier acción correctora necesaria para corregir una no conformidad o para eliminar la causa de una no conformidad. La responsabilidad del auditor se limita a la identificación de la no conformidad.

4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales

El auditor deberá examinar la descripción de los métodos utilizados para cumplir con los requisitos generales establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, para juzgar su adecuación, tanto a las exigencias del propio Plan, como a las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 67/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Si el examen revelase que el Plan del auditado no es adecuado para cumplir los requisitos, no debería continuarse la auditoría hasta que se hayan resuelto las cuestiones suscitadas.

4.5 Plan de auditoría

El auditor diseñará un plan de auditoría que resulte flexible y permita la introducción de cambios en función de la información recogida durante la auditoría. El plan debe incluir:

- Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- La identificación de las personas que tengan responsabilidades en relación con los objetivos y el alcance.
- Identificación de los documentos de referencia y los criterios de auditoría consiguientes.
- Fechas, lugar de la auditoría y duración prevista.
- Identificación de las áreas que se auditarán.
- Calendario de las reuniones a celebrar con el auditado.
- Requisitos de confidencialidad.
- Forma de distribución y archivo del informe final de auditoría.

4.6 Reunión inicial

La celebración de una reunión inicial es la presentación de la propuesta del plan de auditoría, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Presentarse el auditor o equipo auditor a la dirección y a las unidades que corresponda.
- Revisar los objetivos y el alcance de la auditoría.
- Presentar un resumen de los métodos y procedimientos que se van a utilizar para realizar la auditoría.
- Determinar los medios e instalaciones que precise el auditor.
- Asignar, por parte de la Secretaría General Técnica o Secretaría General Provincial, la persona que acompañará al auditor.
- Establecer la fecha de la reunión final y de cualquier otra reunión intermedia entre el equipo auditor y la dirección del auditado.
- Aclarar las cuestiones del plan de auditoría.

P-AR 01 Auditoría y revisión de la gestión de prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 68/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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.

4.8 Documentación y finalización de la auditoría

Todos los resultados de la auditoría deben documentarse mediante actas. Conviene que las no conformidades se identifiquen en relación con los requisitos específicos establecidos en los documentos respecto a los cuales se ha realizado la auditoría.

Se deberán establecer los mecanismos de difusión y archivo de las actas.

Al finalizar la auditoría y antes de presentar el informe final de la misma, conviene celebrar una reunión entre el auditor, la dirección del auditado y los responsables de las unidades auditadas. En ella se presentarán los resultados de la auditoría a la dirección del auditado para asegurar que se comprenden y se reconocen las no conformidades.

El auditor debe presentar las conclusiones de la auditoría en cuanto a la aptitud del Plan de Prevención de Riesgos Laborales implantado para alcanzar sus objetivos. Se debe realizar un acta final de la reunión.

El informe final de la auditoría debe ir firmado y fechado por el auditor y debería contener, según los casos, la siguiente información:

- Aspectos Generales
 - Introducción (datos identificativos, nº de trabajadores, nº de centros de trabajo, actividad principal, etc.)
 - Alcance y objetivos de la auditoría.
 - Análisis del sistema de gestión de la prevención implantado.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 69/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Descripción detallada del programa de la auditoría (fechas, composición del equipo auditor, responsables de las unidades auditadas, nombre de la persona asignada para acompañar al auditor, etc.).
- Aspectos Particulares
 - Evaluación del grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos del sistema para alcanzar los objetivos propuestos.
 - Observaciones y recomendaciones para la mejora del Plan de Prevención (conviene significar los aspectos positivos que presente el sistema).
- Conclusiones. Descripción de las no conformidades, con expresión en cada una de ellas:
 - Su cualificación de gravedad.
 - Evidencia objetiva en la que se apoya.
 - Base legal que la sustenta.

4.9 Periodicidad de las auditorías

La periodicidad con que se deben realizar las auditorías internas no será en ningún caso superior al que se establece para las auditorías externas exigidas por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, por tanto la primera será dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva y después repetida cada cuatro años.

P-AR 01 Auditoría y revisión de la gestión de prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

7/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 70/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-CP 01

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

Sumario

P-CP 01.....	1
INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
Información.....	3
Formación.....	4
5. ANEXOS.....	5

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-CP 01 Información y formación en materia de prevención de riesgos laborales a las personas empleadas públicas

Edición1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/7



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 71/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento trata de establecer el contenido, la forma y los plazos con los que la Consejería, ofrece, a todo su personal, la información y la formación preceptiva sobre sus condiciones de trabajo, los riesgos laborales identificados y las medidas de prevención previstas ante dichos riesgos, según lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- NTP 559: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de control de la información y formación preventiva.

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 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. El ámbito de cada una de ellas es el establecido en el Anexo II del Plan relativo a los centros de trabajo.

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

- **Unidad competente en materia de personal:** La unidad u órgano administrativo con competencia en materia de personal a efectos preventivos, que es la correspondiente al ámbito territorial donde se encuentre al centro de trabajo, por ejemplo, en todos los centros de trabajo ubicados en Jaén será la unidad de personal o la Secretaría General competente en materia de personal de la Delegación Territorial de Jaén. En el ámbito territorial de la provincia de Sevilla, se atenderá a la adscripción funcional (Servicios Centrales o Delegación Territorial).

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 72/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

-La unidad competente en materia de personal, en los casos de nuevas incorporaciones o cambios de puestos de trabajo o de funciones, comunicará a la unidad de prevención dichas circunstancias.

- La unidad de prevención facilitará al personal afectado la información siguiente en el plazo más breve posible, pudiendo ser in situ o a distancia mediante medios informáticos:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud específicos de su puesto o función y los comunes del centro de trabajo.
- b) Las medidas y actividades de prevención y protección aplicables a dichos riesgos.
- c) Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.
- d) La gestión de la prevención de riesgos laborales en la Consejería: Plan de Prevención, derechos y obligaciones del personal, contacto de la unidad de prevención de riesgos laborales y de los delegados y delegadas de prevención, posibilidades formativas.

- La unidad de prevención trasladará a los delegados y delegadas de prevención periódicamente esta información y las derivadas de las evaluaciones de riesgos y planificaciones de medidas preventivas asociadas, para su traslado al personal afectado, a fin de dar cumplimiento a la LPRL que encauza parte de la información a través de los representantes de los trabajadores.

- La unidad de prevención, con la colaboración de la persona responsable de la unidad administrativa, se encargará de informar al personal sobre los riesgos para la seguridad y salud laboral generales del centro de trabajo y las medidas preventivas aplicables a los mismos, particularmente sobre los equipos de trabajo y, en su caso, los equipos de protección individual o colectiva. Esta información está recogida en los documentos de evaluación de riesgos y planificación preventiva existentes en cada centro de trabajo.

La documentación informativa de los apartados anteriores puede entregarse, bien en soporte papel directamente a cada persona trabajadora, o bien a través de medios electrónicos que pueden incluir enlaces a la intranet de la Consejería en su caso.

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

- La unidad de prevención, en aquellos casos en que se usen medios electrónicos para la difusión de la información, deberá archivar alguna prueba que sirva como confirmación de que ha recibido la preceptiva información en materia de prevención de riesgos laborales. En el caso de incluir una parte práctica de formación, se atenderá a lo indicado en el apartado siguiente dedicado a la formación.

- Los responsables de unidades administrativas y las unidades competentes de personal, en su caso, enviarán los registros de suministro de información a la unidad de prevención.

- La unidad de prevención mantendrá el archivo de la información entregada al personal.

P-CP 01 Información y formación en materia de prevención de riesgos laborales a las personas empleadas públicas

Edición1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 73/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La unidad de prevención, en colaboración con el personal de informática, se encargará de establecer en la página de intranet de la Consejería un espacio dedicado a contenidos de Prevención de Riesgos Laborales, de fácil localización, donde 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.
- Formularios y procedimientos del Plan de uso frecuente.
- Contacto de las unidades de prevención.
- Instrucciones de actuación en situación de emergencia.
- Recomendaciones frente a los riesgos de los puestos de trabajo.
- Enlaces de interés.

Formación

- La unidad de prevención, con la colaboración de las personas responsables de unidades administrativas, en los casos de nuevas incorporaciones o cambios de puestos de trabajo o de funciones, o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, impartirán al personal afectado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, en materia preventiva en el plazo de 15 días desde el inicio de la necesidad formativa (se podrá utilizar como parte teórica la información detallada en el apartado de información anterior y para la parte práctica un examen tipo test).

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Además, 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.

- La persona responsable de la formación, si es in situ, deberá dejar constancia del curso impartido y la relación de asistentes, con la firma de cada uno de ellos, pudiendo usar el ANEXO I y debiendo comunicarlo a la unidad de prevención si no forma parte de la misma.

- El personal que recibe la formación, si ésta es a distancia, deberá cumplimentar y enviar, en su caso, a la unidad de prevención una confirmación de que ha recibido la formación, pudiendo usar el ANEXO II.

- La unidad de prevención instará anualmente al personal a que realice además las acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales que promueve el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP).

- La unidad competente en materia de personal, por iniciativa propia o previa petición de la unidad de prevención, solicitará, en primer lugar, al centro de prevención de riesgos laborales la formación especializada del personal técnico de prevención, del personal directivo y de gestión de los centros de

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 74/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



trabajo, así como la formación específica en supuestos particulares de riesgo o para colectivos singulares, o recurrirá a una entidad externa en segunda instancia.

- La unidad de prevención podrá, dentro de la planificación anual de actividades preventivas, desarrollar un programa de formación incluyendo identificación de necesidades, objetivos, formadores, destinatarios, contenido y metodología, cronograma, sistema de evaluación, sistema de impartición (presencial, on-line), seguimiento de consecución de objetivos, etc. Este programa podrá basarse en las investigaciones de accidentes e incidentes, riesgos más significativos, encuestas al personal, etc.

- La unidad de prevención solicitará periódicamente al IAAP las necesidades de formación detectadas para que sirvan de base para la organización y desarrollo de las actividades formativas en el marco del Plan General de Formación del IAAP.

5. ANEXOS

ANEXO I: Registro de la información/formación/entrega recibida sobre prevención de riesgos laborales (Documento a rellenar por el informador/formador/persona que entrega).

ANEXO II: Registro de la información/formación recibida sobre prevención de riesgos laborales (Documento a rellenar por la persona que recibe la información/formación)

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 75/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I: Registro de la información/formación/entrega recibida sobre prevención de riesgos laborales. (Documento a rellenar por el informador/formador/persona que entrega).

1. La/s persona/s empleadas públicas han recibido la información y/o formación y/o entrega siguiente (Detallar en su caso):

- Riesgos y medidas preventivas
- Medidas de emergencia
- Plan y Procedimientos de Gestión de la Prevención
- Enlaces a la intranet con información preventiva

- Otra actividad formativa (indicar nombre, duración, fecha, contenido, ponente, etc):

- Entrega de material (EPI, equipo de trabajo, etc):

2. Relación de personas que han recibido la información/formación y/o entrega:

Nombre y apellido:	Firma:

La persona responsable de la unidad administrativa o unidad de prevención (Nombre y firma)

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 76/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II: Registro de la información/formación recibida sobre prevención de riesgos laborales.
(Documento a rellenar por la persona que recibe la información/formación)

1. Datos de la persona empleada pública:

Nombre y apellidos:

DNI:

Puesto de trabajo:

Servicio/Centro de Trabajo:

2. Información/Formación recibida:

- Riesgos y medidas preventivas
- Medidas de emergencia
- Plan y Procedimientos de Gestión de la Prevención
- Enlaces a la intranet con información preventiva
- Otras:

Firma de la persona empleada pública
(Preferentemente digital)

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 77/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-CP 02

CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Sumario

P-CP 02.....	1
CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.....	1
1 OBJETO Y ALCANCE.....	2
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3 DEFINICIONES.....	3
4 REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
4.1 Acceso a la documentación preventiva.....	3
4.2 Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.....	4
4.3 Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora.....	5
4.4 Consulta a las personas representantes del personal.....	5
4.5 Comités de Seguridad y Salud.....	6
5. ANEXOS.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-CP 02 Consulta y participación

Edición 1. Fecha , Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/10



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 78/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente documento es establecer un mecanismo formal para garantizar la consulta y participación de las personas empleadas públicas de la Consejería, en materia de seguridad y salud, a través de los 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 normativa aplicable.

Este procedimiento se aplicará a las consultas que la Consejería debe realizar a los delegados y delegadas de prevención en virtud del artículo 33 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), a la participación en materia preventiva de las personas empleadas públicas a través de los representantes del personal y a toda solicitud de acceso a la información y documentación preventiva y asesoramiento por parte de las personas representantes del personal según lo establecido en la LPRL.

Además, este procedimiento amplía lo establecido en la LPRL y acoge la práctica común de la participación y requerimiento de asesoramiento en materia preventiva de los propios trabajadores con 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.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones posteriores.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y modificaciones posteriores.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, de 24 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- LEY 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- LEY ORGÁNICA 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (BOE. núm. 189, de 8 de agosto).

P-CP 02 Consulta y participación

Edición 1. Fecha , Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 79/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- 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

- **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 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, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011. El ámbito de cada una de las unidades de la Consejería es el establecido en el Anexo II del Plan relativo a los centros de trabajo.

- **Comités de Seguridad y Salud:** Órganos paritarios y colegiados de participación, destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración de la Junta de Andalucía, en materia de prevención de riesgos laborales. En la Administración General existe uno en los Servicios Centrales y uno en cada provincia para cada servicio periférico, incluidos los servicios de gestión diferenciada y todo el personal ubicado en la provincia independientemente de su adscripción orgánica o funcional, exceptuando la provincia de Sevilla, en la que se tiene en cuenta su adscripción orgánica.

- **Delegados y delegadas de prevención:** representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Existen en los servicios centrales y en las provincias con el mismo criterio que los Comités de Seguridad y Salud.

4 REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Acceso a la documentación preventiva

- Las personas representantes del personal podrán solicitar el acceso a la documentación establecida en el artículo 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales mediante escrito presentado en registro o mediante aquellos programas informáticos que permitan tener 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) dirigido a

P-CP 02 Consulta y participación

Edición 1. Fecha , Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 80/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



la Secretaría General Técnica, o Secretaría/s General/es Provincial/es. Podrán utilizar como modelo el Anexo I.

- Las personas representantes de los trabajadores, en relación con el sigilo profesional que deben mantener, además de las limitaciones impuestas en el artículo 22.4 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, deberán considerar las indicadas del artículo 37 punto 3 de dicha Ley, donde se especifica que a los delegados de prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, donde se especifica 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 principio, considerando que muchos documentos de los candidatos a solicitar 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 correspondiente según el ámbito territorial.

Por tanto, dependiendo de la información involucrada, en el escrito de respuesta 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 los trabajadores/as no se podrán ofrecer a las personas representantes del personal 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

- Los representantes de las personas empleadas públicas o las propias personas empleadas públicas podrán solicitar asesoramiento técnico preventivo a la unidad de prevención, a través de la Secretaría General Técnica, o Secretarías en su caso, en las Delegaciones Territoriales, conforme al artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al artículo 4.8.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 para lo que se 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, salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior. Cuando, por la

P-CP 02 Consulta y participación

Edición 1. Fecha , Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

4/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 81/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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 los representantes de los trabajadores que hubieren efectuado la consulta.

4.3 Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora

- Los/as representantes del personal o las propias personas empleadas públicas podrán 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, de modo que quede constancia de la fecha de presentación e identificación del interesado para lo que se podrá utilizar como modelo el Anexo III.

- La unidad de prevención dará respuesta a la propuesta en un plazo no superior a 15 días, salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior.

- La unidad de prevención, en este plazo, evaluará el riesgo detectado y planteará la medida preventiva más adecuada. Si la medida propuesta por la Unidad de Prevención fuese igual o semejante a la sugerida en el escrito, dará traslado de la misma conforme indica el procedimiento P-EP 02, "Elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva". Sin embargo cuando, bien si la unidad de prevención considerase que no existen razones técnicas para aplicar dicha medida, o bien otras unidades administrativas competentes considerasen que no procede la ejecución de la misma, se remitirá un escrito al solicitante, esgrimiendo motivadamente las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.

4.4 Consulta y participación de las personas representantes del personal

- La persona titular de la Secretaría General Técnica o la Secretaría General Provincial competente consultará, mediante oficio remitido a los representantes de las personas trabajadoras (Delegados/as de prevención), con la debida antelación y para 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

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 82/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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.

- Las excepciones del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, relativas 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.

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

- Por razones de eficacia el oficio será dirigido al Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

- Los delegados/as de prevención emitirán informe sobre la cuestión planteada 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. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entenderá que no hay objeciones a las decisiones tomadas por la Consejería, que por tanto podrá ponerlas en práctica.

4.5 Comités de Seguridad y Salud.

- Los Comités de Seguridad y Salud tienen las competencias indicadas en la Ley 31/1995, por lo que las comunicaciones con ellos se realizarán de análoga forma a lo ya indicado para los Delegados de Prevención. Desde las unidades de prevención se les comunicará, a la mayor brevedad posible, la ocurrencia de accidentes graves.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 83/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5. ANEXOS

ANEXO I. Solicitud de acceso a la información y documentación preventiva.

ANEXO II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.

ANEXO III. Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora.

P-CP 02 Consulta y participación

Edición 1. Fecha , Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

7/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 84/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I. Solicitud de acceso a la información y documentación preventiva.

D/D^a,

con DNI _____, ámbito de representación

y dirección, teléfono y correo electrónico a efectos de comunicaciones:

Expongo 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.

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.

Por ello, SOLICITO Tener acceso a la siguiente documentación (Marcar lo que corresponda):

- El Plan de Prevención de la Consejería
- La evaluación de riesgos del centroy la planificación preventiva.
- Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 LPRL
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo desdehasta.....
- La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención
- La investigación del accidente de fecha _____ ocurrido a:

D/ D^a.....

Otros:

LA PERSONA DELEGADA DE PREVENCIÓN

A/A

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL

P-CP 02 Consulta y participación

Edición 1. Fecha _____, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

8/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 85/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.

D/D^a,
con DNI _____, ámbito de representación (para los representantes el personal)
centro de trabajo (para el personal)
y dirección, teléfono y correo electrónico a efectos de comunicaciones:

Expongo que de acuerdo al artículo 31.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se solicita asesoramiento técnico sobre las siguientes cuestiones:

Firma de la persona solicitante

A/A
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL

P-CP 02 Consulta y participación
Edición 1. Fecha _____, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte
9/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 86/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO III. Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora.

D/D^a,
con DNI _____, ámbito de representación (para los representantes el personal)
centro de trabajo _____
y dirección, teléfono y correo electrónico a efectos de comunicaciones:

Por medio del presente escrito le comunico las deficiencias, incidencias, propuestas de mejora siguientes
(añadir croquis, fotos, etc):

Firma de la persona solicitante

A/A
UNIDAD DE PREVENCIÓN

P-CP 02 Consulta y participación
Edición 1. Fecha , Consejería de Turismo, Cultura y Deporte
10/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 87/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-EP 01

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

Sumario

P-EP 01.....	1
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	1
1 OBJETO Y ALCANCE.....	2
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3 DEFINICIONES.....	2
4 REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
4.1 Criterios de priorización de evaluaciones.....	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 Metodología de evaluación.....	6
4.6 Informe de evaluación.....	7
5 ANEXOS.....	8

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-EP 01 Elaboración de la evaluación de riesgos laborales e informe de medidas de prevención

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/14



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 88/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este documento 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 la Consejería, y a estimar su magnitud, con el fin de proporcionar la información necesaria para que las personas designadas adopten las decisiones apropiadas para garantizar su seguridad y salud. Por tanto, implica también el informe de las correspondientes medidas de prevención. La elección de las personas responsables de la implantación viene recogida en el procedimiento P-EP 02 de planificación preventiva.

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 y sus posteriores modificaciones.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) y sus posteriores 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.
- 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:

- 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.

P-EP 01 Elaboración de la evaluación de riesgos laborales e informe de medidas de prevención

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/14

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 89/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- **Condición de trabajo:** cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador.

- **Peligro:** Propiedad o actitud intrínseca de algo (por ejemplo, instalaciones o equipos, útiles o herramientas de trabajo, prácticas laborales, etc.) para ocasionar daños. Se define como fuente o situación con capacidad de daño en término de lesiones, daños a la propiedad y al medio ambiente, o a una combinación de los anteriores.

- **Riesgo:** probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas, y la posible importancia de los daños. Es 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.

- **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 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, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011. El ámbito de cada una de las unidades de la Consejería es el establecido en el Anexo II del Plan relativo a los centros de trabajo.

- **Delegados y delegadas de prevención:** Representantes de las personas trabajadoras 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.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 90/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4 REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Criterios de priorización de evaluaciones

- La unidad de prevención, en aquellos casos en que en un determinado ámbito territorial, deba priorizar la realización de la evaluación de riesgos entre diferentes centros o puestos 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.

La propuesta de priorización de las evaluaciones podrá ir incluida en la programación anual de la unidad de prevención o bien elaborarse de forma independiente, por ejemplo, tras la asunción por parte de la unidad de prevención de nuevos centros o puestos de trabajo.

4.2 Actuaciones previas

- La unidad de prevención, antes de iniciar la evaluación propiamente dicha, podrá solicitar a la persona responsable del centro de trabajo o unidad administrativa de la que dependa, la siguiente información que éstos deben aportarle, pudiendo usar el ANEXO I:

- Número y tipos de puestos de trabajo, con identificación de sus tareas.
- Organigrama del centro de trabajo
- Equipos de trabajo, productos y otros medios materiales que se utilizan.
- Edificios y locales de trabajo en los que están ubicados los puestos de trabajo, así como datos de sus instalaciones generales (revisiones reglamentarias de instalación eléctrica, ascensores, o cualquier otra presente en el centro de trabajo) y de protección contra incendios.
- Daños a la salud que se hayan producido con anterioridad.
- 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.

- La unidad de prevención, una vez recopilada esa información, deberá comunicar al órgano responsable de las actuaciones de la unidad (Secretaría General Técnica o a la Secretaría General Provincial competente en materia de personal) y a la dirección del centro de trabajo en cuestión (si es distinta), la fecha de inicio de la evaluación y el calendario de visitas previsto.

- El órgano responsable de las actuaciones de la unidad, si es necesario, comunicará a las diferentes unidades del centro las fechas de realización de la evaluación.

- Los responsables de unidades administrativas del centro de trabajo tienen la obligación de colaborar con la unidad de prevención durante la evaluación.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 91/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- El órgano responsable de las actuaciones de la unidad de prevención informará a los delegados/as de prevención de la realización de la evaluación.

Es recomendable que la primera visita al centro de trabajo comience con una reunión a la que asistan el responsable del mismo (o persona en quien delegue), la persona designada para acompañar al personal técnico de la unidad de prevención 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 puede levantarse un acta cuyo modelo se recoge en el ANEXO II.

4.3 Elaboración de la evaluación inicial de riesgos

- La unidad de prevención realizará la evaluación de riesgos procediendo en dos fases:

- **FASE 1:** Se realizará la evaluación de los riesgos laborales relacionados con las instalaciones, equipos, lugares y organización del trabajo, etc, que afectan, en mayor o menor medida, a todos los empleados del centro. En concreto, se incluyen escaleras, rampas, pasillos, ascensores, estanterías, instalaciones eléctricas, de climatización, maquinarias, vehículos, riesgos psicosociales, etc.
- **FASE 2:** Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación de los riesgos de cada uno de los puestos de trabajo, tanto aquéllos que se encuentren en el centro de trabajo en cuestión, como aquéllos que estén adscritos a éste pero se encuentren ubicados, y ejerzan sus funciones, en otros centros de trabajo, estableciendo la correspondiente coordinación empresarial. En los casos en los que en la FASE 1 anterior o en esta FASE 2 se concluya la posible presencia de riesgos psicosociales, riesgos higiénicos o algún riesgo ergonómico concreto, se realizará una evaluación detallada de dichos riesgos.

- El órgano responsable de la unidad de prevención velará porque la unidad de prevención cuente con los medios humanos y materiales indicados en el apartado correspondiente del Plan, haciendo las gestiones oportunas para que así sea.

- El órgano responsable de la unidad de prevención, en caso de evaluaciones de riesgos de carácter especial, o cuando 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, solicitará, como primera opción, una asistencia al Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente 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.

- El órgano responsable de la unidad de prevención, si fuera necesario como segunda opción, y previo informe favorable de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral, recurrirá a la asistencia de una entidad externa a la Junta de Andalucía, correspondiéndole a la unidad de prevención establecer los requisitos técnicos de la contratación del servicio.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 92/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4.4 Revisión o actualización de la evaluación inicial de riesgos

- La unidad de prevención procederá a revisar o actualizar las evaluaciones iniciales de riesgos 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.
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.
- Con la periodicidad acordada con los representantes del personal.

Para el informe de actualización se usará el modelo de informe del anexo III reduci.

4.5 Metodología de evaluación

- El personal técnico actuante, decidirá, en cada caso, que 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 de evaluación del Instituto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.

Se debe tener en cuenta que el RSP establece lo siguiente:

La evaluación inicial de los riesgos que no hayan podido evitarse deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la empresa en que concurran dichos riesgos.

Para ello, se tendrán en cuenta:

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 93/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



a) Las condiciones de trabajo existentes o previstas, tal como quedan definidas en el apartado 7 del artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (ver apartado de definiciones).

b) La posibilidad de que el trabajador que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

4.6 Informe de evaluación

-El personal técnico actuante documentará el estudio realizado en un informe final, dirigido a la dirección del centro visitado o unidad administrativa de la que dependa. Se destacará, de manera especial 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 P-EP 2 “Procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva”.

En el Anexo III se adjunta un modelo de informe que puede ser empleado como guía para su elaboración, pero que deberá modificarse y ajustarse en cada caso a los tipos de riesgos evaluados y metodologías empleadas. El contenido que se propone es:

- Datos de identificación.
- Descripción del centro de trabajo.
- Puestos de trabajo.
- Metodología de la evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas.
- Inventario de instrumentos de evaluación aplicados.
- Situaciones de riesgo detectadas.
- Medidas preventivas necesarias en orden de prioridad.
- Observaciones.

Hay que tener en cuenta que el RSP establece lo siguiente:

deberán reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva, los siguientes datos:

- a) La identificación del puesto de trabajo.*
- b) El riesgo o riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados.*
- c) El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes,...*
- d) La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, ...*

- El órgano responsable de la unidad de prevención informará a los representantes del personal sobre la finalización de la evaluación de riesgos y sobre la disponibilidad del correspondiente informe para su consulta.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 94/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La persona responsable del centro de trabajo, en aplicación del Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales, informará a las entidades externas concurrentes de los contenidos que les puedan afectar.

5 ANEXOS

ANEXO I. Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales.

ANEXO II. Acta de reunión inicial de evaluación de riesgos laborales.

ANEXO III. Modelo de informe de evaluación de riesgos laborales.

P-EP 01 Elaboración de la evaluación de riesgos laborales e informe de medidas de prevención

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

8/14

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 95/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I. Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales.

A/A Unidad administrativa o centro de trabajo:

La unidad de prevención de riesgos laborales 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:

- Organigrama de la unidad administrativa o del centro de trabajo.
- Numero y tipos de puestos de trabajo (codigo y denominacion en rpt), incluyendo sus tareas.
- Equipos de trabajo, productos y otros medios materiales que se utilizan.
- Edificios y locales en los que estan ubicados los puestos de trabajo
- Accidentes laborales o enfermedades profesionales registradas en los ultimos 5 anos.
- Nombre de la persona designada que colaborara con los tecnicos de la unidad de prevencion.
- Datos de sus instalaciones generales y fechas de las inspecciones y revisiones reglamentarias de:
 - Instalación eléctrica
 - Ascensores
 - Calderas
 - Instalaciones frigoríficas
 - Instalaciones receptoras de gas
 - Instalaciones de climatización
 - Centro de transformación
 - Deposito de gasóleo
 - Instalaciones de protección contra incendios
 - Grupo electrógeno
 - Otras.....

La unidad de prevención

P-EP 01 Elaboración de la evaluación de riesgos laborales e informe de medidas de prevención

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

9/14

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 96/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II. Acta de reunión inicial de evaluación de riesgos laborales.

Con motivo de la elaboración de la evaluación de riesgos de la Unidad Administrativa o Centro de trabajo :

se produce esta reunión informativa, en la que la unidad de prevención informa sobre los siguientes puntos:

- Puestos de trabajo que se van a evaluar.
- Método de evaluación de riesgos que se va a emplear.
- Colaboración por parte de la unidad administrativa o del centro de trabajo, así como de los representantes del personal.
- Otros:

Fecha y firma con nombre por parte de la unidad administrativa del centro de trabajo:

Fecha y firma con nombre por parte de los representantes del personal:

Fecha y firma con nombre por parte de la unidad de prevención:

P-EP 01 Elaboración de la evaluación de riesgos laborales e informe de medidas de prevención

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

10/14

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 97/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO III. Modelo de informe de evaluación de riesgos laborales.

CONTENIDO DEL INFORME.

Portada.

Contiene en el centro la identificación básica: INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE... (Centro de trabajo, según su denominación oficial identificativa singular). En la parte baja derecha se incluye la fecha de emisión, que debe coincidir con la de la firma por parte del técnico, así como el nombre/s de el/los técnico/s firmante/s.

Índice.

1. Datos de identificación.
2. Descripción del centro de trabajo.
3. Puestos de trabajo.
4. Metodología de la evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas.
5. Inventario de instrumentos de evaluación aplicados.
6. Situaciones de riesgo detectadas.
7. Medidas preventivas necesarias en orden de prioridad.
8. Observaciones.

Datos de 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.

El modelo de recogida de esta información de identificación puede ser el siguiente:

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 DE PREVENCIÓN U OTROS REPRESENTANTES INFORMADOS Y/O PRESENTES:
NOMBRE Y APELLIDOS CARGO

P-EP 01 Elaboración de la evaluación de riesgos laborales e informe de medidas de prevención

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

11/14

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 98/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Descripción del centro de trabajo.

Este punto no responde, en principio, a ninguna normalización y será de redacción abierta, si bien en todo caso debe recoger la información esencial respecto a:

- Configuración del centro (nº de plantas, tipo de edificio, ...).
- Superficie construida.
- Zonas de usos específicos (garaje, almacén...).
- Instalaciones de servicio.
- Actividades desarrolladas y tipo de puestos afectados, así como las actividades, en su caso, que tienen ámbito exterior.
- Actividades desarrolladas por empresas ó entidades externas.

En este apartado se puede 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.

Puestos de trabajo.

La referencia de los puestos debe ser detallada, 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 (r. - p.t.), añadiendo la información de puestos necesaria, en relación con las desviaciones respecto de aquella y otras de puestos no sujetos a la misma.

Se podrán relacionar en un cuadro, que en su cabecera lleve las siguientes columnas:

- Código r. p. t. – SIRHUS, en su caso.
- Denominación r. p. t.
- Tareas básicas significativas e identificativas de la singularidad en cuanto a situaciones de riesgo que le afectan.
- La relación de trabajadores podrá indicarse en otra columna o en un anexo para las actualizaciones y por protección de datos.

Ejemplo:

Puesto de trabajo (código RPT)	Denominación	Tareas	Trabajadores (Puede ser en anexo)

Metodología de evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas.

Responde a un texto normalizado, común a todos los informes y que se puede incluir o adjuntar como anexo.

Inventario de instrumentos de evaluación aplicados.

En este punto se trata de especificar los instrumentos utilizados para situaciones de riesgos generales y específicos, así como los inventarios de indicadores y cuestionarios de instalaciones. Tomando como base el cuadro de relación de puestos hay que relacionar para cada uno con la referencia del método, los cuestionarios utilizados: de chequeo de seguridad (CC, generales y específicos) y los inventarios de indicadores de riesgo (IIR).

Ello también puede reflejarse, como indica el Manual, relacionando todos los cuestionarios y a continuación los puestos afectados, pero se estima que, presentarlos con la relación de puestos considerados, puede tener más aplicabilidad directa, considerando un tratamiento más significativo de la información, en particular ligada a la de personal.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 99/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

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 en el informe los aparatos y equipos de medición utilizados en su caso, detallando la magnitud evaluada y su fecha de calibración.

Ejemplos de cuadros:

Áreas comunes de trabajo (Relación de áreas)	Cuestionarios aplicados (relación de ellos o columnas con todos los cuestionarios e Indicadores de riesgo usados, para marcarlos)

Puestos de trabajo (Relación de puestos)	Cuestionarios aplicados (relación de ellos o columnas con todos los cuestionarios e Indicadores de riesgo usados, para marcarlos)

Si se usa la opción recomendada de columnas con todos los cuestionarios, los espacios no marcados corresponderían a cuestionario existente pero no aplicados.

Situaciones de riesgo detectadas.

Consiste en tres cuadros que se deben generar con la información siguiente:

- Situaciones de riesgo detectadas en los puestos de trabajo, que puede contenerse en un cuadro en el que figuren los puestos objeto de la evaluación que se relacionan en el cuadro del apartado Puestos de Trabajo, con la columna de las situaciones de riesgo detectadas, esto es las denominaciones de los cuestionarios e inventarios de indicadores de riesgo que implican riesgo en virtud de los criterios del método. Se recomienda indicar el factor de riesgo para mayor claridad.
- Situaciones de riesgo detectadas en las áreas de trabajo generales consideradas con igual contenido y formato que la anterior. Se recomienda indicar el factor de riesgo para mayor claridad.
- Consiste en un cuadro que contiene a los dos anteriores, con la ampliación de las columnas de la evaluación da las situaciones, jerarquizadas por nivel de riesgo, de acuerdo con el modelo que figura en el “Manual de Evaluación de Riesgos”.

Ejemplos de cuadros:

Áreas comunes de trabajo (Relación de áreas)	Cuestionarios (Situaciones de riesgo) con deficiencias encontradas, indicando las mismas

Puestos de trabajo (Relación de puestos)	Cuestionarios (Situaciones de riesgo) con deficiencias encontradas, indicando las mismas



Áreas comunes de trabajo (Relación de áreas)	Cuestionarios (Situaciones de riesgo) con deficiencias encontradas, indicando las mismas

Puesto o área	Situación de riesgo	Nivel de Riesgo	Valor	Personas afectadas	Repercusión

Medidas preventivas necesarias en orden de prioridad.

Consiste en un cuadro con las columnas puesto o área, situación de riesgo, medida preventiva, jerarquizadas de acuerdo con el sistema que se indica en el “Manual de Evaluación de Riesgos”.

Puesto o área	Situación de riesgo	Nivel de Intervención	Medida preventiva	Personas afectadas

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.

Lugar, fecha y firma.

El informe irá firmado por el técnico actuante.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 101/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-EP 02

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

Sumario

P-EP 02.....	1
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	3
4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
5. ANEXOS.....	5

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-EP 02 Elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/8



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 102/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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 emergencia y evacuación
- Investigación de accidentes o incidentes
- Resultados de la vigilancia de la salud o adaptaciones de puestos de trabajo
- Revisiones/inspecciones de seguridad
- Comunicación de riesgos
- Observación del trabajo
- Auditoría
- Control de la eficacia de las medidas preventivas
- 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 de la eficacia de su aplicación.

Incluye todas las medidas de cualquier índole que afecten a las condiciones 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 podrá establecer clasificándolas por niveles organizativos y características de las medidas.

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

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.

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.

P-EP 02 Elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/8

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 103/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones posteriores.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones posteriores.
- 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 :
 - 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.
- **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.
- **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 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, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011. El ámbito de cada una de las unidades de la Consejería es el establecido en el Anexo II del Plan relativo a los centros de trabajo.

P-EP 02 Elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/8

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 104/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- La unidad de prevención, una vez realizada la evaluación de riesgos o cualquiera de las actuaciones relacionadas en el apartado 1 de este documento, propondrá una relación de medidas necesarias para la eliminación, reducción y/o control de los riesgos, indicando la prioridad (o nivel de intervención) de cada acción propuesta y el número de personas a las que afecta la medida.

Según el Manual de Evaluación de Riesgos de la Junta de Andalucía, las “*consideraciones de costes, disponibilidades presupuestarias, plazos de implantación, designación de responsables, etc., han de decidirse necesariamente desde instancias de dirección.*”

No obstante, la propuesta de planificación de medidas preventivas podrá incluir unos plazos orientativos a considerar para cada nivel de intervención o prioridad. Se proponen los siguientes:

PRIORIDAD	PLAZO
I	Inmediato
II	Hasta 3 meses
III	Hasta 6 meses
IV	Hasta 1 año

En todo caso, en el establecimiento del plazo de ejecución de las medidas se tendrá en cuenta:

- El carácter urgente de las actuaciones en caso de situaciones de riesgo grave e inminente.
- La corrección de las causas de accidentes que se estimen como medidas de inmediata ejecución.
- La existencia de disposiciones legales relativas a riesgos específicos.
- Los principios de la acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

En el anexo I se propone un modelo a usar como propuesta de planificación y elaboración de la planificación preventiva.

- El Órgano responsable de la actuación de la unidad de prevención, y por tanto, de la elaboración de la planificación preventiva (Secretaría General Técnica en los Servicios Centrales, y, la Secretaría General Provincial, o Secretarías Generales Provinciales, atendiendo a sus respectivas competencias, en el ámbito de los servicios periféricos.), aprobará y asignará a cada medida propuesta un responsable de su ejecución, un plazo y una valoración económica de la misma, pudiendo contar para establecer los plazos y la valoración económica con la participación de las personas responsable de su ejecución y de las unidades administrativas competentes en la materia.

Cuando dichas medidas afecten a la gestión y administración del edificio habrá de tenerse en cuenta las funciones atribuidas por el Decreto-ley 16/2020 al órgano competente para la gestión y administración del

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 105/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



edificio, ya sea de uso exclusivo por una sola Consejería/Delegación, como de uso compartido o uso múltiple (compartidos por dos o más Consejerías, ya sean sus Servicios Centrales o Delegaciones Territoriales), sin perjuicio de las funciones que se le atribuyen a la Comisión coordinadora del edificio de uso compartido o múltiple en dicho Decreto-ley.

- El órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva 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 más altos (I o II), las disponibilidades presupuestarias, de orden técnico u otras circunstancias.

- El órgano responsable de la planificación preventiva enviará el documento de planificación preventiva a las unidades administrativas o centros directivos afectados por la misma.

- El órgano responsable de la planificación preventiva enviará el documento de planificación preventiva a la unidad de prevención; y también a los delegados/as de prevención, en su ámbito correspondiente, en cumplimiento del deber de consulta a los representantes del personal, facilitando su participación en el procedimiento.

- Las personas designadas como responsables para la implantación de las medidas, valorarán las propuestas y analizarán la viabilidad, así como los plazos marcados, pudiendo proponer otras medidas alternativas para corregir la condición detectada, comunicándolas al órgano responsable de la planificación preventiva.

- La unidad de prevención y las personas responsables de la implantación de las medidas, podrán establecer un calendario de control intermedio de la ejecución de las medidas y un sistema de comunicación de la finalización y de incidencias en el proceso de puesta en práctica. En todo caso, una vez haya acabado el plazo para la eliminación o reducción del riesgo, el órgano responsable de la planificación preventiva solicitará a la unidad administrativa o centro afectado la confirmación de la ejecución, pudiendo usar el modelo del anexo II.

- Las personas responsables de la ejecución de las actuaciones preventivas, una vez hayan finalizado la adopción de las medidas propuestas, informarán a la unidad de prevención.

- La unidad de prevención, una vez recibida la comunicación de implantación de las medidas preventivas, comprobará la eficacia de las medidas tomadas y cumplimentará un documento de control de la eficacia de la planificación preventiva, pudiendo usar el Anexo III, enviándolo al órgano responsable de la planificación preventiva y al responsable de la unidad o centro controlado.

En esta visita podrán aparecer nuevas deficiencias, que conllevarán una actualización de la evaluación de riesgos y consiguiente actualización de la planificación preventiva, según Anexo I.

- La unidad de prevención archivará la documentación generada.

5. ANEXOS

ANEXO I. Modelo de planificación de medidas preventivas.

ANEXO II. Modelo de seguimiento de las medidas preventivas.

ANEXO III. Modelo de control de la eficacia de las medidas preventivas.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 106/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I. Modelo de planificación de medidas preventivas.

Este documento es consecuencia de la actividad (identificar una de las indicadas en el apartado 1 del procedimiento)..... realizada en el centro de trabajo/puesto de trabajo indicado debajo, en la fecha de....., aunque recoge también las medidas preventivas adoptadas en los documentos anteriores siguientes:

- (Nombre y fecha de documento anterior 1)

- (Nombre y fecha de documento anterior 2)

- etc

PUESTO DE TRABAJO/ÁREA DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO (Nombre y localización):

MEDIDAS PREVENTIVAS (Indicar situación de riesgo con las deficiencias y localización concreta (área o puesto)), Indicar también en el caso de medidas anteriores, de qué documento procede: evaluación de riesgos, actualización de la misma, informe de accidente, adaptación de puesto, medidas de emergencia, etc.	PR *	PA *	PLAZO DE EJECUCIÓN (Indicando fecha de fin)	RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA

* PR – Prioridad de la medida preventiva, PA – Número de personas afectadas por la medida

Indicar también un recordatorio de las medidas generales de orden y limpieza, formación e información, mantenimiento de equipos, etc.

Documento redactado por ... (técnico de la unidad)

Visto bueno de (unidad administrativa intermedia, si es el caso)

El Órgano Responsable de la actuación de la unidad de prevención

Fecha y firma digital



ANEXO II. Modelo de seguimiento de las medidas preventivas.

A/A Responsable del centro de trabajo/ Centro directivo.....

Según el procedimiento de seguimiento de la planificación preventiva se solicita que se comunique a la unidad de prevención si se han ejecutado o no las medidas planificadas según la siguiente tabla:

MEDIDAS PREVENTIVAS (Indicar situación de riesgo y localización concreta (área o puesto): Indicar también de dónde procede: evaluación de riesgos, actualización, informe de accidente, adaptación de puesto.	PR *	PA *	PLAZO (indicando fecha de fin)	RESPONSABLE	?Ejecutado?	Observaciones

* PR – Prioridad de la medida preventiva, PA – Número de personas afectadas por la medida

El Órgano Responsable de la actuación de la unidad de prevención
Fecha y firma digital

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 108/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO III. Modelo de control de la eficacia de las medidas preventivas.

El día.....la unidad de prevención revisa las medidas recomendadas en el documento de Planificación Preventiva de fecha ...

PUESTO DE TRABAJO/ÁREA DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO (Nombre y localización):

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Control de la eficacia)			
Medidas preventivas propuestas anteriormente	PR *	PA *	Control de la eficacia de estas medidas

* PR – Prioridad de la medida preventiva, PA – Número de personas afectadas por la medida

Documento redactado por ... (técnico de la unidad)

P-IG 01

INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Sumario

P-IG 01.....	1
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	3
4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
4.1 En la identificación y evaluación de riesgos.....	4
4.2 En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación.....	4
4.3 En la intervención preventiva.....	5
4.4 En las investigaciones de daños a la salud.....	5
4.5 Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto.....	6
4.6. Información y formación.....	6
4.7 Participación.....	6

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-IG 01 integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/6



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 110/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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 ESPECÍFICA 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.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 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.
- 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.

P-IG 01 integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 111/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- 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 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, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 del Decreto 304/2011. El ámbito de cada una de las unidades de la Consejería es el establecido en el Anexo II del Plan relativo a los centros de trabajo.

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

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 112/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Todo el personal de la Consejería (Servicios centrales, de gestión diferenciada y periféricos) se debe implicar de forma integral para incorporar la dimensión de género en todas las actuaciones relacionadas con la seguridad y salud de las personas empleadas públicas, con el fin de garantizar el principio de igualdad entre mujeres y hombres y mantener un entorno laboral seguro para todas las personas empleadas públicas, que contemple las siguientes actuaciones y medios:

4.1 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.

P-IG 01 integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

4/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 113/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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.
- 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.

P-IG 01 integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 114/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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.

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.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 115/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-IP 03

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA

Sumario

P-IP 03.....	1
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA CONSEJERÍA.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	4
4. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES.....	5

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-IP 03 Integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Consejería
Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/5

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 116/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en el proceso de arrendamiento de edificios o locales de carácter permanente destinados a sedes de 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, la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior, así como el estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

También, se establecerán las obligaciones y responsabilidades de los agentes que intervienen en el proceso de arrendamiento, relativas a la prevención de los riesgos laborales.

Este procedimiento se aplica a todas las gestiones de arrendamiento de edificios o locales con la finalidad de dotar de sedes administrativas de carácter permanente a los Servicios Centrales y Delegaciones Provinciales de la Consejería.

Cuando se trate de inmuebles arrendados que van a ser utilizados como sedes administrativas por varias Consejerías, agencias administrativas o agencias especiales se deberá seguir lo indicado en el procedimiento específico de la Consejería competente en materia de Patrimonio de la Junta de Andalucía.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

P-IP 03 Integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Consejería
Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/5

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 117/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- LEY 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 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.
- LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- LEY 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- REAL DECRETO 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

P-IP 03 Integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Consejería
Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/5

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 118/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- GUÍA TÉCNICA para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo (INSHT).
- GUÍA TÉCNICA sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo (INSHT).

3. DEFINICIONES

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

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

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

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.

4. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES

- El órgano que gestione el expediente de arrendamiento, 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

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 119/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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.

Para ello, el servicio técnico del órgano con competencia en el arrendamiento y/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 que los asesore en materia de seguridad y salud laboral.

El Pliego de Prescripciones Técnicas deberá incluir:

- La 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 a cumplir con lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas internas de la Consejería.
- Una cláusula específica que determine claramente la facultad de la Administración 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.

- El órgano que gestiona el expediente, considerando el pliego de prescripciones técnicas, podrá incluir en el anuncio de licitación pública, en el apartado relativo a las condiciones que deba reunir el inmueble, aquellas que estime oportunas como especialmente significativas para garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en el mismo.

- El órgano que gestiona el expediente deberá consultar con los representantes del personal empleado público las acciones que puedan tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud del mismo.

- La Mesa de adjudicación podrá solicitar, sobre las proposiciones admitidas y si lo estima necesario, un informe a la unidad de prevención correspondiente, 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.

- El órgano que gestione el expediente 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.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 120/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PROCEDIMIENTO P-IP 05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS Y MEDIOS TÉCNICOS DE TRABAJO Y DE SUS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

Sumario

PROCEDIMIENTO P-IP 05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS Y MEDIOS TÉCNICOS DE TRABAJO Y DE SUS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO.....1

1.OBJETO Y ALCANCE.....2

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....2

3.DEFINICIONES.....3

4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....4

 4.1 Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa.....4

 4.2 Mantenimiento de las instalaciones con personal propio.....5

 4.3 Inspecciones reglamentarias de instalaciones.....5

 4.4 Planificación de las medidas correctivas.....6

5. ANEXOS.....6

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	Edición inicial

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/10



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 121/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1.OBJETO Y ALCANCE

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

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

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

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

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

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 122/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

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

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

- **Mantenimiento predictivo:** es el mantenimiento subordinado a un suceso predeterminado que pone de manifiesto el estado de degradación de un bien. Se basa en el conocimiento del estado operativo de una máquina o instalación. Es asimilable al preventivo, pero el conocimiento de la condición operativa a través

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 123/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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, instalaciones de climatización, etc. Las realizan servicios especializados externos contando con la colaboración de la propia empresa.

- **Servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio:** son las personas o unidades gestoras de los distintos edificios administrativos que llevan a cabo la coordinación de todas las actuaciones necesarias para la conservación y el mantenimiento del edificio. Pueden también gestionar la contratación del proyecto y ejecución de las obras de conservación y mantenimiento que sean necesarias en el edificio.

4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa

- Para la contratación de una empresa externa serán de aplicación también los procedimientos **P-IP 06 y P-IP 08** de este manual.

- El servicio o unidades administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio, para la realización de las prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato, deberá tener en cuenta los aspectos recogidos en el **Anexo I**, “Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento”, pudiendo contar también con el asesoramiento en materia de seguridad laboral con la unidad de prevención correspondiente. Una vez adjudicado, la empresa contratista facilitará el programa concreto de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad, incluyendo la información de los medios personales y materiales, así como la documentación asociada. Dicho programa contendrá de forma detallada las condiciones de ejecución y periodicidad del mantenimiento en los distintos aspectos preventivo, correctivo y predictivo, así como de las revisiones.

- El servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

4/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 124/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



deberá comunicar a la unidad de prevención correspondiente, las anomalías detectadas en los programas de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad, las medidas y plazos que deben adoptarse para subsanar aquellas y la reparación de dichos defectos.

4.2 Mantenimiento de las instalaciones con personal propio

- El servicio o unidad administrativas competente en materia de administración general y gestión del edificio establecerá, con el asesoramiento de la unidad de prevención correspondiente cuando se precise, un programa de revisiones de seguridad y de mantenimiento preventivo que garanticen el correcto estado, funcionamiento y prestaciones de los equipos e instalaciones, complementariamente a las inspecciones reglamentarias de seguridad industrial. Las personas trabajadores que han de realizar las tareas, deberán tener la formación e información adecuadas.

- El servicio o unidad administrativas competente en materia de administración general y gestión del edificio deberá llevar un registro de control efectivo de las operaciones de revisión y mantenimiento de los equipos e instalaciones.

- El servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio comunicará la detección de cualquier anomalía en materia de mantenimiento que pueda afectar a a seguridad y salud del personal a la unidad de prevención correspondiente, junto con las medidas necesarias para su subsanación y el plazo necesario. Asimismo, comunicará posteriormente a la unidad de prevención la reparación de dichos defectos.

4.3 Inspecciones reglamentarias de instalaciones

En el **Anexo II** se incluye una relación no exhaustiva de las inspecciones y revisiones a realizar en las instalaciones. Dicha programación se entiende sin perjuicio de lo indicado en los reglamentos industriales de aplicación.

- El servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio deberá archivar toda la documentación que se genere de las inspecciones o revisiones realizadas.

4.4 Planificación de las medidas correctivas

- La unidad de prevención correspondiente, una vez informada de las anomalías por el servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio, podrá actualizar la evaluación de riesgos del centro y la planificación de las actividades preventivas, conforme al procedimiento **P-EP 01 y 02**.

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 125/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5. ANEXOS

ANEXO I. Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento.

ANEXO II. Relación no exhaustiva de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones.

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

6/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 126/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I. Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Análisis y planificación:

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

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

7/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 127/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Determinar los elementos o partes críticas de los equipos e instalaciones que se van a revisar y aquellos componentes que ofrecen mayores probabilidades de ocasionar algún problema. Además se deben revisar los aspectos específicos que causaron problemas en revisiones previas, las medidas correctoras que se adoptaron así como los riesgos comunicados mediante el procedimiento de comunicación de riesgos.
- Elaborar listas de chequeo o de verificación. Algunas las proporciona el propio fabricante pero en la mayoría de los casos se tendrá que adaptar una lista de chequeo para acomodarse a cada situación particular.
- Determinar los recursos necesarios, materiales, vestuario, equipos, documentos e instrumentos de medición necesarios.
- Elaboración o revisión del procedimiento deberían participar técnicos y operarios cualificados de los equipos de revisión y mantenimiento, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención siempre que se precise. En la elaboración y posteriores revisiones del procedimiento serán consultados los representantes de los trabajadores.
- Periodicidad de las revisiones y actualizaciones. Vendrá definida cuando en su aplicación se identifiquen insuficiencias u omisiones y especialmente cuando se producen cambios o modificaciones en los equipos.

b) Ejecución:

- Durante la ejecución de las revisiones es muy conveniente estar acompañados del responsable o responsables de las respectivas áreas y de los operarios de los equipos. En este sentido el diálogo con el propio personal afectado puede aportar información de gran interés y ayuda. Las revisiones deben ser exhaustivas, no obviando lugares recónditos, de difícil acceso, ni máquinas o equipos similares. La detección de aspectos deficientes e inseguros debe seguirse del análisis de las causas, y la propuesta de medidas correctoras y su aplicación.

c) Control:

- La aplicación de las medidas correctoras requiere siempre un seguimiento y control de su aplicación y eficacia.

d) Registros documentales:

- Los procedimientos y formularios de registros de las revisiones deben ser codificados para su posterior identificación. Los documentos estarán recogidos en un archivo centralizado que debe estar disponible en aquellos lugares de la empresa donde sea necesaria su utilización es decir, próximo al ámbito de trabajo.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 128/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Anexo II. Relación no exhaustiva de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones.

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

1. Instalación eléctrica de Baja Tensión. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (R.D. 842/2002), para locales de pública concurrencia.

- Inspección: 5 AÑOS

2. Instalaciones de puesta a tierra

- Revisión: ANUAL

3. 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 y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

- Inspección: 5 AÑOS

4. Ascensor. Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenición: RD 2291/1985 (ITC MIE AEM 1 aprobada por R.D. 88/2013, de 8 de febrero)

- Revisión: MENSUAL
- Inspección pública concurrencia: 2 AÑOS

5. Instalación de climatización: calor. Apartado IT 4.2.1 del RD 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).

- Revisión: ANUAL
- Inspección: variable según potencia

6. Instalación de climatización: frío. Apartado IT 4.2.2 del RITE

- Revisión: ANUAL
- Inspección: variable según potencia

7. Instalación térmica completa. Apartado IT 4.2.3 del RITE

- Inspección: 15 AÑOS

8. Depósito de gasóleo. Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. R.D. 2085/94. ITC MI-IP.03, R.D. 1427/97. ITC MI-IP.03, R.D. 1523/99

- Revisión: 10 AÑOS

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

9/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 129/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



9. Instalaciones de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios:

- Inspección: según el artículo 22, R.D. 513/2017

- Revisión TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL Ó QUINQUENAL

- Sistemas de detección y alarma de incendios y dispositivos para la activación manual de alarma.
- Extintores de incendio, Bocas de Incendio Equipadas (BIE), Hidrantes, Columnas secas.
- Sistemas fijos de extinción .
- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.
- Sistemas para el control de humos y de calor.

- Revisión ANUAL: sistemas de señalización luminiscente.

P-IP 05 Control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de sus operaciones de mantenimiento

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

10/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 130/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-IP 06

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

Sumario

P-IP 06.....	1
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	3
4. ADQUISICIÓN DE BIENES.....	4
4.1 Antes del uso de los bienes adquiridos.....	5
5. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.....	5
6. ANEXOS.....	6

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-IP 06 Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/7



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 131/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1.OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios. La adquisición de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de su personal, tales como equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, en el ámbito de la Consejería puede implicar la aparición de nuevos riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos, que deben de ser controlados. Así mismo, la contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para el personal de la Consejería, como para los trabajadores de las empresas contratadas.

En consecuencia, se trata de establecer una forma de actuar ante la adquisición de bienes, para garantizar que 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. La adquisición de los equipos de protección individual se regirá por lo establecido en su procedimiento específico P-IP 07, relativo a la gestión de los equipos de protección individual.

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).
- 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.

P-IP 06 Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 132/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos el Sector Público.
- 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.

3. DEFINICIONES

- **Equipo de trabajo:** cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.
- **Máquina:** conjunto de partes o componentes vinculados entre sí, de los cuales al menos uno es móvil, asociados para una aplicación determinada, provisto o destinado a estar provisto de un sistema de accionamiento distinto de la fuerza humana o animal, aplicada directamente.
- **Declaración CE de conformidad:** procedimiento por el cual el fabricante o su representante establecido en la Comunidad declara que la máquina o producto comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud correspondientes a las directivas aplicables.
- **Manual de Instrucciones:** reglamento, instrucciones y normas de uso de cualquier equipo de trabajo.
- **Sustancias:** los elementos químicos y sus compuestos en estado natural, o los obtenidos mediante cualquier procedimiento de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del procedimiento utilizado, excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.
- **Preparados:** las mezclas o soluciones compuestas por dos o más sustancias.
- **Ficha de Datos de Seguridad:** el proveedor de una sustancia o preparado, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 31 del Reglamento (CE) n.º 1907/2006, debe facilitar la Ficha de datos de seguridad al destinatario. Deberá estar redactada al menos en la lengua oficial del Estado.
- **Unidad administrativa responsable de los bienes:** es aquélla que va a disponer, y en la que se va a utilizar, el equipo de trabajo, sustancia química, etc., objeto del presente procedimiento.
- **Unidad administrativa responsable del servicio:** es aquélla a la que va a afectar el servicio contratado. Normalmente es la que lo solicita.
- **Unidad administrativa responsable de la contratación:** unidad específica que gestiona los expedientes de compras.

En algunos casos pueden coincidir estas últimas unidades.

4. ADQUISICIÓN DE BIENES

P-IP 06 Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios

Edición 1, 25/09/2023

3/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 133/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- El órgano de contratación, a través de la unidad administrativa responsable de los bienes deberá establecer los requisitos técnicos teniendo en cuenta, además de las prestaciones requeridas, la seguridad y salud de los trabajadores, en particular:

- Las características de los puestos de trabajo en los que se van a utilizar y su entorno.
- Las características de las personas que van a utilizarlos.
- El método de trabajo establecido.

- El órgano de contratación señalará en los pliegos las cláusulas en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la Ley 9/2017 y el Acuerdo de 18 de octubre de 2016 ya mencionados en la normativa de referencia. Los pliegos de prescripciones técnicas podrán fijar, además, los requisitos específicos 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.

- El proveedor deberá adjuntar en su documentación:

- 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, deberá aportar sus Fichas de Datos de Seguridad en castellano.
- Cuando así se requiera, los proveedores deberán impartir la formación correspondiente a los trabajadores que vayan a usar el equipo o sustancia en cuestión.
- Además, deberá quedar constancia de que el proveedor declara que el bien cumple las disposiciones en materia de seguridad y salud, para lo que se podrá hacer uso del **Anexo II**.

- El órgano de contratación deberá comprobar el cumplimiento de estos requisitos documentales y deberá consultar con los representantes del personal empleado público la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías derivadas de la elección de equipos, en cuanto éstas puedan afectar a la seguridad y salud del personal, así como cualquier otra adquisición que tenga efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

- La unidad administrativa responsable del bien, en caso de existir concurrencia de empresas, aplicará el procedimiento P-IP 08 “Procedimiento de coordinación de actividades empresariales” de este Manual de procedimientos.

- La unidad de prevención correspondiente estará a disposición del órgano de contratación para asesorarlo en materia de seguridad y salud laboral, pudiendo usarse el **Anexo I**. El técnico de prevención contestará indicando la normativa de aplicación, las referencias técnicas más significativas, las medidas de prevención a aplicar o el análisis de la documentación preventiva aportada por las empresas, pudiendo hacer referencia a la documentación colgada en la intranet, en su caso.

4.1 Antes del uso de los bienes adquiridos

- La Unidad Administrativa responsable de los bienes 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 como se indica en el procedimiento de formación, donde se incluye un modelo para el registro de la formación e información del trabajador/a.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 134/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La Unidad Administrativa responsable de los bienes realizará lo siguiente:

- Conservará copia de toda la documentación generada durante el desarrollo del presente procedimiento.
- De ser necesario, elaborará, para las máquinas y equipos de trabajo, 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 y lo trasladará al servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio contemplada en el procedimiento P-IP 05.
- Vigilará que su personal utiliza los bienes de acuerdo con las instrucciones del fabricante o las fichas de seguridad.

5. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

- El órgano de contratación, a través de la unidad administrativa responsable del servicio deberá establecer los requisitos técnicos del servicio, teniendo en cuenta, además de las prestaciones requeridas, la seguridad y salud de los trabajadores. Además, señalará en los pliegos y en la formalización el contrato, al menos, las cláusulas en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la Ley 9/2017 y el Acuerdo de 18 de octubre de 2016 ya mencionados en la normativa de referencia. En concreto, el contrato firmado con las contratistas o subcontratistas debe contener una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista de 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 debe especificar claramente la facultad de la empresa principal para su rescisión en caso de incumplimientos graves o repetidos de las dichas obligaciones.

- La unidad administrativa responsable del servicio, en caso de existir concurrencia de empresas, aplicará el procedimiento P-IP 08 “Procedimiento de coordinación de actividades empresariales” de este Manual de procedimientos.

- La unidad de prevención correspondiente estará a disposición de la unidad administrativa responsable del servicio para asesorarla en materia de seguridad y salud laboral, pudiendo usar el **Anexo I**. El técnico de prevención, tras consulta a los Delegados de Prevención (Procedimiento P-CP 02), contestará indicando la normativa de aplicación, las referencias técnicas más significativas, las medidas de prevención a aplicar o el análisis de la documentación preventiva aportada por las empresas, pudiendo hacer referencia a la documentación colgada en la intranet, en su caso.

6. ANEXOS

ANEXO I. Solicitud a la unidad de prevención para asesoramiento en la adquisición de bienes y servicios.

ANEXO II. Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud.

P-IP 06 Integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios

Edición 1, 25/09/2023

5/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 135/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I: Solicitud a la unidad de prevención para asesoramiento en la adquisición de bienes y servicios (normativa de aplicación y referencias técnicas).

1 UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

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

2 REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO O PRODUCTO

- DENOMINACIÓN:
- COMPRA SINGULAR MÚLTIPLE
- DESCRIPCIÓN/PRESTACIONES NECESARIAS:

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

- MÉTODO DE TRABAJO ESTABLECIDO:

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Fdo.:

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 136/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II: Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud.

D./D^a,
con DNI, como representante legal de la empresa:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que conoce los requisitos que han de reunir los bienes objeto del suministro o arrendamiento cuya utilización o manejo puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores/as de los centros de la Consejería.

2. Que los bienes, objetos de adquisición/arrendamiento CUMPLEN con todas las disposiciones legales y/o reglamentarias que le son de aplicación en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con las reglamentaciones específicas de carácter industrial o normas UNE que le pudieran igualmente ser de aplicación.

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

-
-
-
-

3. El COMPROMISO de entregar junto al bien, la documentación acreditativa exigida reglamentariamente (Declaración CE de conformidad, ficha de seguridad, manual de instrucciones, etc.) e impartir la formación a los trabajadores cuando así se requiera reglamentariamente.

DOCUMENTACIÓN que se adjunta:

-
-
-
-

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

Fdo.: (representante legal)

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 137/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-IP 07

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

Sumario

P-IP 07.....	1
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	1
1 .OBJETO Y ALCANCE.....	2
2 . NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3 .DEFINICIONES.....	3
4 . REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	5

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-IP 07 Integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/7



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 138/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1.OBJETO Y ALCANCE

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

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

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

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los EPI.
- Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual.
- GUÍA INSHT-EPI: Comercialización, selección y utilización.
- INSHT: Guía orientativa para la selección y utilización de EPI contra caídas de altura.
- NTP 517: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos de protección individual (I): aspectos generales.
- NTP 518: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos protección individual (II): gestión.
- NTP 813: Calzado para protección individual: especificaciones, clasificación y marcado.
- NTP 787: Equipos de protección respiratoria: identificación de los filtros según sus tipos y clases.
- NTP 887: Calzado y ropa de protección “antiestáticos”.
- NTP 882: Guantes de protección contra riesgos mecánicos.

P-IP 07 Integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/7

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 139/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

3.DEFINICIONES

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

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

Asimismo, también se considerarán como EPI:

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

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

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

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 140/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

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

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

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

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

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

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

Pertencen a esta categoría exclusivamente los equipos siguientes:

- Los equipos de protección respiratoria filtrantes que protejan contra los aerosoles sólidos y líquidos o contra los gases irritantes, peligrosos, tóxicos o radiotóxicos.
- Los equipos de protección respiratoria completamente aislantes de la atmósfera, incluidos los destinados a la inmersión.
- Los EPI que sólo brinden una protección limitada en el tiempo contra las agresiones químicas o contra las radiaciones ionizantes.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 141/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Las unidades de prevención identificarán los riesgos que afecten a un determinado puesto y que no puedan ser evitados y si tras estudiar las posibilidades de organización del trabajo o medidas de protección colectiva se observa que no es posible implementarlas, propondrán la utilización de un EPI. Esta identificación de riesgos 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 las unidades 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.
- A través de la solicitud (preferiblemente por correo electrónico) de la persona responsable de la unidad administrativa. En la solicitud se indicarán las tareas, los equipos o los productos para los que se solicita.
- A través de un incidente o accidente o cualquier otro hecho o circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de un riesgo específico para la salud o seguridad de las personas trabajadoras

- Las unidades de prevención deberán especificar en la planificación preventiva correspondiente, para cada puesto de trabajo que requiera EPI, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse. 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.

- La unidad responsable de la adquisición de los EPI los elegirá, con la participación del personal destinatario (a fin de que se adapten a sus condiciones anatómicas, fisiológicas y estado de salud) y de los responsables de la unidad administrativa, comparando el tipo y las características de los EPI propuestos con las de los EPI del mismo tipo existentes en el mercado, descartando aquellos que no lleven el marcado CE, ni manual de instrucciones en castellano, y de forma que se adquieran aquellos que proporcionen una

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 142/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, y no ocasionen molestias innecesarias a la persona usuaria del EPI, adecuándose al mismo.

- La persona responsable de la unidad administrativa colaborará con la unidad de prevención en la información y formación a los trabajadores/as, que deberá ser previa a la utilización, sobre lo siguiente:

- Riesgos para los que protege.
- Actividades, zonas u ocasiones en las que debe utilizarse.
- Forma correcta de utilizarlos y mantenerlos (preferentemente por escrito).
- Si es uso personal o comunitario (arnés, cinturón de retención, etc).
- Limitaciones de uso (si las hubiera).
- Fecha o plazo de caducidad del EPI o de sus componentes (si la tuvieran).
- Tiempo de utilización.
- Medidas a adoptar en caso de EPI de uso colectivo.

- La persona responsable de la unidad administrativa organizará, en su caso, sesiones de entrenamiento para la utilización de los EPI, especialmente cuando se requiera la utilización simultánea de varios equipos de protección individual que por su especial complejidad así lo haga necesario.

- La persona responsable de la unidad administrativa entregará los EPI a los/las trabajadores/as a su servicio que los precisen, poniendo a su disposición las instrucciones de uso y mantenimiento proporcionadas por el fabricante.

- La persona responsable de la unidad administrativa o la unidad de prevención podrán utilizar los formularios del procedimiento correspondiente (P- CP 01) para documentar la información y formación, junto con la entrega del EPI.

- La persona responsable de la unidad administrativa comprobará que las zonas de trabajo que precisen la utilización de un EPI, sean señalizadas adecuadamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo para el conocimiento de las personas empleadas públicas y, en su caso, del posible personal ajeno.

- El personal sólo utilizará los EPI para los usos previstos y según las instrucciones y manuales recibidas. En concreto, deberán:

- Utilizar, mantener, limpiar, revisar y cuidar correctamente los EPI.
- Colocar cada EPI en el lugar indicado para ello tras su utilización.
- 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.
- Informar al superior jerárquico de la posible renovación de los EPI atendiendo al desgaste por el uso o a su caducidad.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 143/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La persona responsable de la unidad velará por la utilización correcta de los EPI por el personal a su cargo.
- La persona responsable de la unidad administrativa, por iniciativa propia o a instancias del personal a su cargo, en caso de que se produzcan cambios después de haberse realizado la evaluación de riesgos que suponga la aparición de nuevos riesgos, o cambios que afecten a los equipos de trabajo, a las sustancias o preparados químicos utilizados, al acondicionamiento de los lugares de trabajo, a la organización del trabajo o se vayan a realizar actividades extraordinarias o de especial peligrosidad, y entiendan que estos cambios pudieran implicar la necesidad de utilización de un EPI, deberán comunicar estos hechos a la unidad de prevención correspondiente para que realicen una nueva evaluación de riesgos y una nueva planificación preventiva según los procedimientos correspondientes.
- La persona responsable de la unidad administrativa deberá conservar la documentación generada en cada proceso de selección, adquisición y gestión de los EPI, particularmente el manual o las instrucciones proporcionadas por el fabricante de los EPI, así como cualquier otra documentación que acompañe al EPI y que acredite la conformidad del EPI adquirido respecto a la normativa que le sea de aplicación.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 144/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-IP 08

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (EXCLUIDAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN)

Sumario

P-IP 08.....	1
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (EXCLUIDAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN)...	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	4
4.1 Situación 1: Entidad externa desarrollando trabajos en centros de la Consejería.....	4
4.2 Situación 2. Personal trabajador de la Consejería en concurrencia con otras empresas en un centro de trabajo que no es responsabilidad de la Consejería.....	5
4.2.1 Caso particular 1: La Consejería está en un edificio compartido, que no es responsabilidad de la misma, y contrata a una empresa o trabajador autónomo la realización de actividades en su zona del edificio compartido.....	6
4.2.2 Caso particular 2: Visitas a empresas externas.....	6
5. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES CONCURRENTES.....	7
6. ANEXOS.....	7

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/12



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 145/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones a seguir por los órganos y unidades administrativas de la Consejería, necesarias para realizar una eficaz coordinación de actividades empresariales (CAE) en materia de prevención de riesgos laborales como consecuencia de la concurrencia de trabajadores de empresas contratadas, trabajadores autónomos, u otros trabajadores de la Junta de Andalucía externos a la Consejería, trabajando en algún centro de trabajo responsabilidad de la Consejería. También es aplicable al caso contrario, es decir, personal de esta Consejería trabajando en centros que no son responsabilidad de los servicios centrales o periféricos de la misma.

No será de aplicación este procedimiento a las obras de construcción, en las que se estará sujeto a 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, desarrollado en el procedimiento Procedimiento P-IP9 “Coordinación de actividades empresariales para obras de construcción en centros de trabajo de la Consejería”.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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.
- 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
- Notas Técnicas de Prevención 918 y 919: CAE I y II
- NTP 1052 y 1053: CAE (Criterios de eficiencia I y II).

3. DEFINICIONES

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

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

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 146/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- **Responsable del contrato:** El establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017. En caso de no existir, será la persona responsable de la unidad administrativa que propone el contrato, o la persona responsable del centro en última instancia.

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

- **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. Por ejemplo: La Consejería contrata el servicio de vigilancia de un museo, o mediante un convenio o similar, están presentes en el centro trabajadores de una agencia administrativa.

- **Empresario PRINCIPAL:** es el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular. Por ejemplo: La Consejería contrata los servicios de arqueología en un conjunto arqueológico.

- **Medios de coordinación:** son los recursos que ponen en juego las empresas concurrentes, a iniciativa del titular del centro de trabajo, para lograr una actuación eficaz en materia de riesgos laborales durante la coordinación de las actividades empresariales.

- **Propia actividad:** aquella que sea inherente y nuclear a su ciclo productivo. Es decir, la clave reside en la incorporación y aprovechamiento del trabajo de los empleados contratados en el producto o resultado final del empresario principal, o lo que es lo mismo, la participación de los empleados de la contratista en la producción o resultado de la actividad de la empresa principal". Por ejemplo: En los últimos pronunciamientos judiciales no se considera propia actividad el servicio de vigilancia, o el de mantenimiento general, o el de limpieza.

- **Recurso Preventivo:** trabajador/a al que se le asigna la vigilancia del 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 y debe estar dotado con medios suficientes para ejercer su labor.

- **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.

- **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.

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 147/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



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

- **Entidad externa:** cualquier contrata, subcontrata, autónomo o cualquier trabajador fuera del ámbito de competencia de este Plan.

4.COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

4.1 Situación 1: Entidad externa desarrollando trabajos en centros de la Consejería.

Este supuesto se aplica cuando una entidad externa desarrolla su actividad en los centros propios de la Consejería, pudiendo concurrir con el personal de la Consejería si lo hubiera, o no concurrir, si no lo hubiera. 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. Ver ejemplos en las definiciones.

- El órgano de contratación deberá incluir en los Pliegos de Cláusulas Administrativas el deber del cumplimiento, por parte de los contratistas, de 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.

- El órgano de contratación señalará también, 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, si la hubiera.

- El responsable del contrato, de la unidad administrativa, o del centro, como se determina en las definiciones, procederá al intercambio de información preventiva con las siguientes acciones:

a) Remitirá a las entidades que vayan a trabajar la documentación existente en la intranet en el apartado de prevención de riesgos laborales, coordinación de actividades empresariales, así como, en caso de que así se requiera, relación de equipos o maquinarias que se pondrán a su disposición. Se recomienda usar el **Anexo I** “*Información de la Consejería a la empresa concurrente, titular o principal*” como oficio de remisión.

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

4/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 148/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



b) Solicitará a la entidad externa la información preventiva sobre las actividades que va a desarrollar en el centro de trabajo, para lo que podrá usar el **Anexo II** “*Información solicitada a las empresas concurrentes*”. Este intercambio de información se hará por medios electrónicos que permitan dejar constancia escrita del mismo. La información deberá ser suficiente y adecuada teniendo en cuenta, sobre todo, la posible repercusión que la actividad externa pueda afectar al personal de la Consejería o a otras posibles empresas concurrentes.

c) Establecerá los medios de coordinación entre la Consejería y las demás empresas concurrentes, pudiendo recurrir a que se designe a un trabajador como recurso preventivo o a un coordinador de actividades preventivas si fuera necesario. Igualmente, en caso necesario y si por alguna de las empresas se solicitara la necesidad de reunirse, se levantará acta de la misma indicando que con objeto de coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato determinado, se acuerdan unos medios de coordinación y ya se ha realizado el intercambio de información oportuno detallándolo.

d) Durante la realización de la actividad por parte de la entidad externa, y en los casos en que la Consejería actúe como empresario principal y, por tanto, esté obligada por el deber de “invigilando”, llevará a cabo el control de las condiciones de trabajo de la entidad externa, en concreto, comprobará que todas las empresas, incluidas los posibles subcontratistas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas y que han llevado a cabo la información preventiva a sus trabajadores.

e) Cuando reciba la documentación de la empresa externa, informará a los trabajadores y a sus representantes, en su caso, de los nuevos riesgos derivados de la concurrencia de actividades y los consultará si hubiera cambios en la organización del trabajo (Ver modelos de comunicación en los procedimientos P- CP 01 y 02).

f) No permitirá el inicio de la actividad en tanto la entidad externa no haya entregado toda la documentación firmada.

g) Deberá actualizar 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.

h) Comunicará a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo ocurridos en el centro de trabajo derivados de las actividades concurrentes así como toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores presentes en el centro, pudiendo usar el **Anexo III** “*Comunicación de accidentes de trabajo o situaciones de emergencia*”.

- La unidad de prevención está a disposición del responsable del contrato para asesoramiento en materia preventiva.

4.2 Situación 2. Personal trabajador de la Consejería en concurrencia con otras empresas en un centro de trabajo que no es responsabilidad de la Consejería.

- El responsable de la unidad administrativa de los trabajadores que están desarrollando tareas en un centro que no es responsabilidad de la Consejería llevará a cabo el siguiente intercambio de información:

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 149/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- a) Solicitará al responsable del centro de trabajo los riesgos propios del lugar que pueden afectar a las personas que vayan a trabajar de su unidad administrativa, las medidas preventivas para prevenir esos riesgos y las medidas de emergencia establecidas en el centro, así como, en caso de una posible interacción de actividades, los riesgos específicos relacionados con esta interacción de actividades y las medidas de prevención oportunas. También debe solicitarle el listado de empresas concurrentes, recomendándose para todo ello usar el **Anexo IV: "Solicitud de información sobre riesgos que afecten al personal de la Consejería cuando desarrolla actividades en otro centro de trabajo"**. Una vez recibida la información deberá informar a sus trabajadores y proporcionarles, en su caso, los equipos de protección necesarios.
- b) Informará al responsable del centro y a las demás empresas concurrentes de 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, recomendándose el uso del **Anexo I: "Información de la Consejería a la empresa concurrente, titular o principal"**, atendiendo a lo indicado con asterisco.
- c) Deberá informar a las demás empresas concurrentes de los accidentes de su personal que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes, y con carácter inmediato, de cualquier situación de emergencia o de riesgo detectada, pudiendo usar el **Anexo III**.

En los casos en que alguna persona empleada pública de las 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 el correspondientes procedimiento P-VS 02. La Consejería y la entidad 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 del mencionado procedimiento.

4.2.1 Caso particular 1: La Consejería está en un edificio compartido, que no es responsabilidad de la misma, y contrata a una empresa o trabajador autónomo la realización de actividades en su zona del edificio compartido.

Se considera aquí que la Consejería está concurriendo con otras entidades en un centro que no es responsabilidad de la Consejería, y se hace necesaria la contratación de una empresa para trabajar en la zona del edificio ocupada por la Consejería. Este caso particular se tratará como si fuera la situación 1.

4.2.2 Caso particular 2: Visitas a empresas externas

En los casos en que el personal empleado público de la Consejería realice visitas a entidades externas, es decir, estancias de muy corta duración, como pueden ser, por ejemplo, en tareas de inspección o supervisión, se podrá simplificar el procedimiento de la siguiente manera:

- La persona titular de la unidad administrativa del personal que vaya a realizar la visita (inspección, supervisión) atendiendo a la actividad de la entidad a visitar y sus previsibles riesgos, podrá optar por seguir lo indicado en el primer párrafo de la Situación 2, o indicar al personal que solicite in situ esta información.

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

6/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 150/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Deberá indicar al personal previamente las instrucciones necesarias y le entregará los equipos de protección individual que puedan ser precisos.

- El personal de la Consejería deberá utilizar los equipos de protección individual que su superior jerárquico o la entidad externa consideren necesarios frente a los riesgos que le pudiera afectar durante la visita.

- La unidad de prevención correspondiente estará a disposición del responsable de la unidad administrativa y del personal para asesorarlos en materia de seguridad y salud laboral.

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 Administración.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES CONCURRENTES.

La Secretaría General Técnica, o la/s Secretaria/s Generales correspondientes, en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, a través de las unidades administrativas con competencia en la materia de Administración General, y junto con los responsables de los contratos, según definición del apartado 3, llevarán a cabo el control de la concurrencia de entidades en cada centro de trabajo de su ámbito de actuación. A tal fin tendrán identificadas, en cualquier momento, a las empresas concurrentes, con su persona responsable y a la persona responsable de los contratos con actividades concurrentes de la Consejería.

6. ANEXOS

ANEXO I: "Información de la Consejería a la empresa concurrente, titular o principal".

ANEXO II: "Información solicitada a las empresas concurrentes".

ANEXO III: "Comunicación de accidentes de trabajo o situaciones de emergencia".

ANEXO IV: "Solicitud de información sobre riesgos que afecten al personal de la Consejería cuando desarrolla actividades en otro centro de trabajo".

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

7/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 151/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I: Información de la Consejería a la empresa concurrente, titular o principal

1. Identificación de la empresa concurrente

Nombre de la empresa:

CIF/NIF:

Centro de trabajo donde se desarrolla la actividad:

Actividades a desarrollar:

2. Comunicación

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, por la presente se entrega a la empresa concurrente referenciada, mediante la documentación adjunta al presente escrito, la información sobre:

- Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes (cuando la Consejería actúa como empresario titular o principal).
- Los riesgos específicos de las actividades que se desarrollan en el centro y pueden afectar a los trabajadores de la empresa concurrente*.
- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos de los apartados anteriores.
- Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.

Esta información que se facilita por parte de la Consejería, cuando asuma el papel de empresario titular o principal, se consideran instrucciones según el artículo 8 del Real Decreto 171/2004, que podrán ser complementadas o modificadas cuando se reciba la información del artículo 4.2 del mencionado Real Decreto o cuando se produzcan cambios en los riesgos propios de las actividades o del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.

3. Información adicional

- En el caso de que los trabajadores de las empresas concurrentes usen equipos de trabajo propiedad de la Junta de Andalucía se les entregará el Manual de Instrucciones y certificación de haber pasado las revisiones e inspecciones reglamentarias.

- ¿Existen otras empresas en el centro de trabajo?: Sí No

Listado de empresas concurrentes (optativo):

- 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 concurrente deberá producirse una comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo para abordarlo.

4. Fecha y firma

El responsable del contrato, de la unidad administrativa o del centro de trabajo

* Esta información sería la única que habría que entregar para el caso de mera concurrencia, sin ser la Consejería titular ni principal.

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

8/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 152/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II: Información solicitada a las empresas concurrentes

1. Datos de la empresa concurrente.

Nombre o Razón Social:

CIF/NIF:

Persona de contacto:

email:

Tfno:

Centro de trabajo donde se desarrolla la actividad:

Actividades que va a realizar:

Trabajos a desarrollar considerados especialmente peligrosos (trabajos en altura, riesgo eléctrico, etc):

Productos químicos peligrosos a utilizar:

Nombre de la persona designada como recurso preventivo (en su caso):

2. Riesgos y medidas preventivas de las actividades a desarrollar que puedan afectar al personal existente en el centro de trabajo:

3.- Personas de la empresa que van a trabajar en la Consejería, indicando además los que son especialmente sensibles:

4.-Declaración responsable:

El abajo firmante declara expresamente (indicar NO en caso contrario):

- La empresa cumple con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. En concreto:
- La empresa ha realizado, para las actividades objeto de concurrencia, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- Los trabajadores que van a desarrollar los trabajos en el centro de trabajo, han recibido información y formación en prevención de riesgos laborales, incluida las instrucciones enviadas por la Consejería, así como, en caso de ser necesaria, la formación en prevención específica para trabajos especialmente peligrosos como trabajos en altura, riesgos eléctrico, etc.
- Los trabajadores que van a desarrollar los trabajos en el centro de trabajo, son aptos en materia de vigilancia de la salud (art. 22, Ley 31/1995) para las obras o servicios objeto de concurrencia.
- Los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en las actividades objeto de concurrencia son conformes a la normativa correspondiente de aplicación.
- En caso de subcontratar parte de las actividades objeto de la concurrencia, se han establecido los medios de coordinación oportunos, y se ha solicitado la cumplimentación de este mismo Anexo para su entrega a la Consejería.

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

9/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 153/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Los trabajadores que van a desarrollar los trabajos en el centro de trabajo, han recibido los equipos de protección individual necesarios y han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- En su caso, existe justificación técnica sin subordinación a criterios económicos, para la elección de protección individual frente al uso de un equipo de trabajo o medidas de protección colectiva.
- En su caso, existirá un recurso preventivo durante la ejecución de los trabajos por tratarse de riesgo especial de caída de altura u otros riesgos de especial peligrosidad y se cuenta con un procedimiento específico de realización del trabajo que incluye técnicas de rescate en caso de accidente.

5. Otros compromisos de la empresa concurrente:

El abajo firmante se compromete a :

- Cumplir con las instrucciones dadas por la Junta de Andalucía.
- Establecer los medios de coordinación necesarios para la aplicación de los principios de la acción preventiva.
- Cooperar con las demás empresas en la aplicación de la normativa preventiva.
- Informar a las demás empresas concurrentes de los riesgos de sus actividades en el centro que puedan afectar al personal de las demás empresas.
- Comunicar a la Junta de Andalucía y a las demás empresas concurrentes los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad.
- Comunicar de inmediato, a la Consejería y al resto de las empresas concurrentes, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.
- Actualizar toda la información suministrada cuando se produzcan cambios en las actividades objeto de concurrencia u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.

Fecha y Firma por el responsable de la empresa

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

10/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 154/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



**ANEXO III:
Comunicación de accidentes de trabajo o situaciones de emergencia**

En cumplimiento del RD. 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, la Consejería comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos originados por las actividades concurrentes en el centro de trabajo o las situaciones de emergencia susceptibles de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

Identificación del centro de trabajo y la empresa concurrente

- Centro de trabajo donde se desarrollan las actividades:
- Nombre de la empresa concurrente a la que se envía la comunicación:

Identificación del accidente (en su caso)

- Descripción de lo sucedido (lugar, fecha, hora, puesto de trabajo, tareas que realizaba, tipo de lesión, etc):

Identificación de la situación de emergencia (en su caso)

- Descripción de la situación de emergencia (lugar, fecha, hora, puestos o trabajos afectados, situación, etc):

FECHA Y FIRMA

El responsable del contrato, de la unidad administrativa o del centro de trabajo

MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA

El responsable del contrato, de la unidad administrativa o del centro de trabajo

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

11/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 155/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO IV:

"Solicitud de información sobre riesgos que afecten al personal de la Consejería cuando desarrolla actividades en otro centro de trabajo"

Identificación del empresario titular a quien se dirige la solicitud

Centro de trabajo(denominación, localidad, provincia):

Responsabilidad de (empresa/Consejería/Agencia):

Datos de contacto (persona, teléfono, email):

Al objeto de dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales esta Consejería solicita 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.
- 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.

FECHA Y FIRMA

La persona titular de la Unidad Administrativa

MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA

P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales (excluidas obras de construcción)

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

12/12

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 156/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-IP 09

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA CONSEJERÍA

Sumario

P-IP 09.....	1
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA CONSEJERÍA.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	3
4. COORDINACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS.....	5
a) Obra con proyecto.....	6
b) Obra sin proyecto, una sola empresa realizando la obra.....	6
c) Obra sin proyecto, más de una empresa realizando la obra.....	6
5. ANEXOS.....	7
- Procedimiento de comunicación de deficiencias observadas en el cumplimiento de la labor de vigilancia.....	10
- Procedimiento de Registro de las actuaciones de los Recursos Preventivos.....	10

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/10



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 157/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. OBJETO Y ALCANCE

Se redacta este procedimiento para integrar la prevención de riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales cuando en la Consejería se ejecuten obras de construcción, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Se consideran incluidas todas las empresas o trabajadores autónomos que realicen obras para la Consejería y que se encuentren en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, en virtud de la disposición adicional primera del RD 171/2004 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.

Se aplicará tanto a las obras con proyectos como a las obras sin proyecto, y a la hora de planificar los trabajos, en los casos que las obras se ejecuten en un centro de trabajo donde la Consejería desarrolle su actividad, se ha de prever una doble coordinación: coordinación de las actividades dentro de la propia obra conforme a lo indicado en el RD 1627/1997 y coordinación de las interferencias de actividades con el personal del edificio conforme al RD 171/2004.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y 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.
- REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Directrices básicas para la integración de la prevención de los riesgos laborales en las obras de construcción. Noviembre 2014. Instituto Nacional de Seguridad y salud en el Trabajo (INSST).
- Guía Técnica para la evaluación y la prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción. INSST.

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 158/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- NTP 918 y 919: Coordinación de actividades empresariales I y II.
- NTP 1.071 Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto (I): en un centro de trabajo con distinta actividad. INSST

3.DEFINICIONES

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

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

Responsable del contrato: El establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017. En caso de no existir, será la persona responsable de la unidad administrativa que propone el contrato, o la persona responsable del centro en última instancia.

Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra: el técnico competente designado por el promotor para coordinar, durante la fase del proyecto de obra, la aplicación de los principios que se mencionan en el artículo 8 del RD 1627/97.

Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra: el técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el promotor para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 RD 1627/97 .

Dirección facultativa: el técnico o técnicos competentes designados por el promotor, encargados de la dirección y del control de la ejecución de la obra.

Contratista: la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

Promotor: cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realice una obra.

Proyectista: el autor o autores, por encargo del promotor, de la totalidad o parte del proyecto de obra.

Obra de construcción: cualquier obra, pública o privada, en la que se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil cuya relación no exhaustiva figura en el anexo I del RD 1627/97:

- a) Excavación.
- b) Movimiento de tierras.
- c) Construcción.
- d) Montaje y desmontaje de elementos prefabricados.
- e) Acondicionamiento o instalaciones.
- f) Transformación.
- g) Rehabilitación.
- h) Reparación.
- i) Desmantelamiento.

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 159/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- j) Derribo.
- k) Mantenimiento.
- l) Conservación-Trabajos de pintura y de limpieza.
- m) Saneamiento.

Obras de construcción con Proyecto: Son aquellas donde es legalmente exigible un proyecto. A fin de determinar si el proyecto es legalmente exigible, según el tipo de obra, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto, entre otras, en las siguientes leyes y sus correspondientes reglamentaciones:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
- Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras.
- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.
- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones
- Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Obras de construcción sin Proyecto: Son las que se ejecutan sin contar con proyecto previo por empresas externas o trabajadores autónomos. En este caso la Consejería actúa como promotor y empresario titular del centro de trabajo, no siendo necesario la confección de un proyecto como tal sino tan solo unas especificaciones de realización.

Dentro de este tipo de obras cabe hacer la siguiente clasificación:

a) Obras en las que el proyecto no es exigible para su tramitación administrativa:

Este epígrafe recoge aquellas obras menores donde no se solicita proyecto alguno por parte de la autoridad competente.

Algunos ejemplos son:

- Revoco y pintura de fachadas, patios, cajas de escalera, etc.
- Montaje y desmontaje de instalaciones, montantes, bajantes, canalones, etc.
- Cableado de fachadas.

b) Obras de emergencia:

Son aquellas que están condicionadas por la necesidad de una intervención rápida y urgente, lo que imposibilita la redacción de un proyecto en el sentido estricto del término antes del inicio de la obra.

Si con posterioridad se redactara un proyecto, este tipo de obras pasaría a tener la consideración de “obras de construcción con proyecto” englobándose en el epígrafe anterior.

Algunos ejemplos de este tipo de obras son:

- Demoliciones por peligro inminente.
- Apeos, apuntalamientos o refuerzos urgentes de estructuras o edificios.
- Obras como consecuencia de roturas en las conducciones (agua, gas, saneamiento, etc.).

En general, por su propia naturaleza, no es posible prever la realización de las obras de emergencia.

Trabajos con riesgos especiales: trabajos cuya realización exponga a los trabajadores a riesgos de especial gravedad para su seguridad y salud, comprendidos los indicados en la relación no exhaustiva que figura en el anexo II del RD 1627/97:

- Trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
- Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad, o para los que la vigilancia específica de la salud de los trabajadores sea legalmente exigible.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 160/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes para los que la normativa específica obliga a la delimitación de zonas controladas o vigiladas.
- Trabajos en la proximidad de líneas eléctricas de alta tensión.
- Trabajos que expongan a riesgo de ahogamiento por inmersión.
- Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos.
- Trabajos realizados en inmersión con equipo subacuático.
- Trabajos realizados en cajones de aire comprimido.
- Trabajos que impliquen el uso de explosivos.
- Trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados.

Subcontratista: la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.

Trabajador autónomo: la persona física distinta del contratista y del subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante el promotor, el contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.

4. COORDINACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Se establecen tres supuestos para la coordinación de actividades empresariales en las obras a realizar en centros de trabajos de la Consejería:

- a) Obra con proyecto,
- b) Obra sin proyecto, una sola empresa realizando la obra.
- c) Obra sin proyecto, más de una empresa realizando la obra.

Notas comunes a los supuestos:

- Si se presentase una situación en la que coexistan un Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, designado por el órgano de contratación para la obra de construcción y una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas nombrada para determinados trabajos que se efectúen en el mencionado centro de trabajo, ambas figuras deberán coordinarse en el ámbito de sus respectivas competencias.

- Si es conveniente, se podrían usar los anexos del procedimiento P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales.

- El órgano de contratación archivará la documentación preventiva como parte del expediente.

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 161/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



a) Obra con proyecto

- El órgano de contratación deberá elaborar en la fase de redacción del proyecto, a través de su servicio técnico correspondiente, o contratar externamente, la elaboración de un Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud según los supuestos del artículo 4.1 del Real Decreto 1627/1997.
- El órgano de contratación designará entre la dirección Facultativa a una persona como Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras.
- El contratista principal, en base al Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud, elaborará un Plan de Seguridad y Salud, en su caso, con los Planes de Seguridad y Salud del resto de contratistas.
- El Coordinador de Seguridad y salud en la ejecución informará el Plan de Seguridad y Salud antes del inicio de las obras para su aprobación por el órgano de contratación. En caso de no ser necesaria la figura del coordinador, esta función la realizará la dirección facultativa.
- El órgano de contratación efectuará notificación de la apertura del Centro de Trabajo, antes del inicio de la obra, a la autoridad laboral. Dicha notificación deberá estar expuesta y a la vista en lugar visible de la obra durante toda la duración de la misma.
- El coordinador de seguridad y salud en la ejecución velará porque en la obra exista un libro de incidencias, con fines de control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, que debe ser entregado por la oficina de supervisión de proyectos de la Consejería.
- La Dirección Facultativa no iniciará las obras sin haberse cumplido los apartados anteriores.
- El Coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de la obras supervisará la ejecución, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones preventivas, a fin de garantizar la aplicación de los principios de la acción preventiva del artículo 15 de la ley 31/1995.
- El Coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de la obras organizará la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Coordinador de Seguridad y salud o la dirección facultativa podrán paralizar la obra cuando observe riesgo grave e inminente para la seguridad y salud del personal trabajador, debiendo dar cuenta a la Inspección de Trabajo y a los representantes de los trabajadores.

b) Obra sin proyecto, una sola empresa realizando la obra

En este caso será de aplicación lo establecido en el procedimiento P-IP 08 Coordinación de actividades empresariales, SITUACIÓN 1: Entidad externa desarrollando trabajos en centros de la Consejería.

c) Obra sin proyecto, más de una empresa realizando la obra

En este caso se aplicará el supuesto de Obra con proyecto, con la particularidad de que al no existir proyecto, no se redacta Estudio de seguridad y salud o Estudio básico de seguridad y salud y, en consecuencia, tampoco Plan de seguridad y salud, pero se sustituyen por lo siguiente:

- El órgano de contratación designará o contratará a un Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras.

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

6/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 162/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- El contratista principal elaborará la evaluación de riesgos y planificación de actividades preventivas de la obra y redactará un “Documento de Gestión Preventiva de la Obra” análogo al Plan de Seguridad y Salud (Ver Anexo I).

Las principales fuentes de información necesarias para la elaboración por parte del contratista principal del documento de Gestión Preventiva de la Obra, estarán constituidas por:

- Los procedimientos de trabajo que deberán implementarse durante las diferentes fases de ejecución de la obra, elaborado por cada empresa, poniendo especial énfasis en el control de los riesgos recíprocos generados por la concurrencia en la obra de las diferentes empresas y trabajadores autónomos.
- Evaluaciones de riesgos con sus consiguientes planificaciones preventivas de las actividades elaboradas por cada empresa respecto a sus propios trabajadores. Por su parte, los trabajadores autónomos aportarán la información sobre el procedimiento de trabajo que tengan previsto desarrollar en la obra.
- La información sobre el emplazamiento de la obra, los riesgos del centro de trabajo y la concurrencia de actividades que facilitará el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución

- El Coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de las obras aprobará el Documento de Gestión Preventiva

5.ANEXOS

Anexo I: Contenido sugerido para el Documento de Gestión Preventiva de la obra

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

7/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 163/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I: Contenido sugerido para el Documento de Gestión Preventiva en la obra

DOCUMENTO DE GESTIÓN PREVENTIVA

(El cual incorpora la **Evaluación de Riesgos Laborales** de la obra para que pueda ser presentado junto con la comunicación de apertura del centro de trabajo a la autoridad laboral competente a los efectos del cumplimiento del artículo 19 del RD 1627/97 y artículo 2.2 de la Orden TIN/1071/2010)

CONSEJERÍA: _____

OBRA: _____

El presente documento, no sujeto a los trámites formales de aprobación establecidos en el caso del Plan de Seguridad y Salud, ha sido supervisado por el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, al objeto de garantizar una correcta coordinación de los trabajos durante la ejecución de la obra, de acuerdo con las funciones que le atribuye el artículo 9 del RD 1627/1997, de 24 de octubre.

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

Fdo.: _____

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

8/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 164/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. DATOS IDENTIFICATIVOS.

- a) Número de Inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas según el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.
- b) Número del expediente de la primera comunicación de apertura, en los supuestos de actualización de la misma.
- c) Tipo de obra.
- d) Dirección de la obra.
- e) Fecha prevista para el comienzo de la obra.
- f) Duración prevista de los trabajos en la obra.
- g) Duración prevista de los trabajos en la obra del contratista.
- h) Número máximo estimado de trabajadores en toda la obra.
- i) Número previsto de subcontratistas y trabajadores autónomos en la obra dependientes del contratista.
- j) Especificación de los trabajos del anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que, en su caso, se vayan a realizar por el contratista.
- k) Datos del promotor: Nombre/razón social, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.
- l) Datos del coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.

2. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.

Habrá de facilitar la aplicación coherente y coordinada de los procedimientos de trabajo que pondrán en práctica el contratista, las empresas subcontratistas y los trabajadores autónomos dependientes de él. Por ello, se pondrá especial énfasis en el control de los riesgos recíprocos generados por la concurrencia en la obra de las diferentes empresas y trabajadores autónomos. En esencia, este documento de gestión preventiva de la obra de construcción se considera clave para llevar a cabo la referida gestión y en él se mostrarán los procedimientos de trabajo que deberán implementarse durante sus distintas fases de ejecución.

P-IP 09 Coordinación de actividades empresariales en la ejecución de obras en la Consejería

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

9/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 165/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS.

Al igual que el plan de seguridad y salud en el trabajo en el caso de las obras con proyecto, el documento de gestión preventiva de la obra constituirá el instrumento básico de identificación de riesgos y establecimiento de medidas preventivas aplicables al conjunto de trabajadores (propios y autónomos) y a las empresas dependientes del contratista.

3.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

3.2 EVALUACION DE LOS RIESGOS.

3.3 MEDIDAS PREVENTIVAS.

Incluirá el conjunto de medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de la totalidad de los trabajadores dependientes del contratista (sus propios trabajadores, los trabajadores pertenecientes a sus empresas subcontratistas, así como los trabajadores autónomos contratados por él o por dichas empresas subcontratistas).

4. RECURSO PREVENTIVO.

- Identificación de cuándo es necesaria la presencia del Recurso Preventivo.
- Designación/Asignación de Recurso Preventivo.
- Instrucciones al personal que actúe como Recurso Preventivo.
- Puestos, lugares o centro de trabajo en los que debe desarrollar su vigilancia.
- Operaciones concretas sometidas a vigilancia.
- Procedimiento de comunicación de deficiencias observadas en el cumplimiento de la labor de vigilancia.
- Procedimiento de Registro de las actuaciones de los Recursos Preventivos.

5. MEDIDAS EN CASO DE EMERGENCIA.

Tendrá que incluir también las medidas necesarias para actuar en caso de emergencia.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 166/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-NI 01

ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

Sumario

P-NI 01.....	1
ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES.....	1
1.OBJETO Y ALCANCE.....	2
2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3.DEFINICIONES.....	3
4.COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES.....	4
5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO A LA AUTORIDAD LABORAL.....	5
5.1 Accidentes de trabajo con baja médica.....	5
5.1.1 Accidentes con fallecidos, graves, muy graves, o que hayan afectado a más de cuatro personas.....	5
5.1.2 Accidentes del personal afiliado al régimen general de la seguridad social.....	5
5.1.3 Accidentes del personal afiliado a MUFACE.....	5
5.2 Accidentes de trabajo sin baja médica.....	5
6.INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	6
7.INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES.....	6
7.1 Recopilación de información.....	7
7.2 Selección y criterios de actuación.....	7
7.3 Metodología.....	7
8. ANEXOS.....	8
ANEXO I: Información de accidente de trabajo o incidente por la persona accidentada y por la responsable del órgano, servicio o unidad administrativa.....	9
ANEXO II: Parte/Solicitud de asistencia sanitaria por accidente de trabajo.....	10
ANEXO III: Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes.....	11
Apéndice 1: Análisis Causal de los Accidentes de Trabajo.....	15
Apéndice 2: Lista orientativa de posibles causas de accidentes.....	16

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1. Inicial	La de la firma	-



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 167/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1.OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer las pautas de actuación para la comunicación, notificación e investigación de los accidentes de trabajo o en acto de servicio y los incidentes laborales del personal de la Consejería.

El procedimiento se aplicará a:

- Todos los accidentes de trabajo que hayan causado un daño para las personas trabajadoras, con baja o sin baja médica.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas.
- Los accidentes o incidentes que, potencialmente o modificando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tanto materiales como para la salud de las personas.
- Otros que, a criterio de la organización, se estime conveniente.

Este procedimiento será de aplicación a las personas empleadas públicas acogidas al Régimen General de la Seguridad Social como al Mutualismo Administrativo gestionado por MUFACE (Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado).

Este procedimiento no será de aplicación para la notificación de accidentes de trabajo o incidentes sufridos por personal de contratas o subcontratas, otras Administraciones diferentes a la Junta de Andalucía y, en general, por el personal no perteneciente a la Consejería. Sin embargo, sí habrá una comunicación mutua sobre los accidentes de trabajo o incidentes del personal de otras empresas, Administraciones, así como del personal de Consejería que presten sus servicios en los centros de trabajo e instalaciones cuya titularidad sea de la Junta de Andalucía, conforme al Procedimiento P-IP 08 Coordinación de Actividades Empresariales (excluidas obras de construcción) o al P-IP 09 Coordinación de Actividades Empresariales en la ejecución de obras en la Consejería.

Este procedimiento, por tanto, da respuesta a la obligación legal contenida en los artículos 16.3 y 23.2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, relativa a la investigación de los daños a la salud ocasionados por accidentes de trabajo y a la notificación de los mismos a la Autoridad Laboral.

2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación (BOE. núm. 311, de 29 de diciembre).
- ORDEN TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE. n ° 279, de 21 de noviembre).

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 168/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- 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).
- ORDEN APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad y accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE (BOE. Núm. 275, de 17 de noviembre).
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE. núm. 261, de 31 de octubre).
- Sistema Delt@. Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo
- Notas Técnicas de Prevención:
 - 274: Investigación de accidentes: árbol de causas.
 - 442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento.
 - 592: La gestión integral de los accidentes de trabajo (I): tratamiento documental e investigación de accidentes.
 - 924: Causas de accidentes: clasificación y codificación.

3.DEFINICIONES

-Accidente de trabajo o en acto de servicio: toda lesión corporal que la persona empleada pública sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute para la Administración, sea en el centro de trabajo, con motivo de un desplazamiento o viaje o durante el teletrabajo, de acuerdo con lo contemplado en el 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 y con el artículo 59 del Reglamento General del Mutualismo Administrativo.

-Accidente de trabajo in itinere: el que sufra la persona empleada pública al ir o al volver del lugar de trabajo. El trayecto debe ser el habitual y normal para el recorrido entre el domicilio o lugar de residencia y el lugar de trabajo y debe tener como finalidad principal y directa acudir o volver del trabajo.

- Accidente de trabajo con baja médica: aquellos que incapacitan a la persona empleada pública para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, la persona empleada pública debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

- Incidente: suceso relacionado con el trabajo en el cual podría haber ocurrido un daño a la salud. Se incluyen aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”.

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 169/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- **Parte de accidente de trabajo:** documento individual que debe cumplimentarse por parte de la unidad administrativa competente en materia de personal cuando el accidente ocasiona la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo durante al menos un día, excluido el del accidente, y previa baja médica.
- **Sistema Delt@:** Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo que se configura como el conjunto de medios que permiten la presentación del parte de accidente de trabajo, la relación de accidentes ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de accidentados por vía electrónica.
- **Unidad responsable de personal:** La unidad administrativa con competencia en materia de personal a efectos preventivos, que es la correspondiente al ámbito territorial donde se encuentre al centro de trabajo, por ejemplo, en todos los centros de trabajo ubicados en Jaén será la unidad de personal e la Delegación Territorial de Jaén. En el ámbito territorial de la provincia de Sevilla, se atenderá a la adscripción funcional (Servicios Centrales o Delegación Territorial).

4.COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

- Todo el personal tiene la obligación de atender a la persona o personas accidentadas en función de sus conocimientos y los medios disponibles, solicitando, si es necesaria, ayuda externa (Teléfonos 112 o 061). Una vez atendida, en su caso, la persona accidentada se trasladará al Centro Sanitario Público correspondiente en el caso de personas acogidas al Régimen General de la Seguridad Social o al Centro Asistencial de su cuadro médico para el personal acogido al mutualismo administrativo de funcionarios civiles del Estado (MUFACE).
- La persona accidentada o relacionada con el accidente o incidente y los testigos, si los hubiere, informarán de lo ocurrido a la persona responsable del centro de trabajo, Órgano, Servicio o Unidad Administrativa (en adelante superior jerárquico) a la que pertenece la persona accidentada o relacionada con el incidente. La persona accidentada deberá aportar a su superior jerárquico y a la unidad responsable de personal la documentación e información necesaria para la acreditación del suceso como accidente de trabajo, pudiendo usar el **Anexo I**, existente en la intranet.
- El superior jerárquico comunicará el hecho, en el plazo más breve posible, a la Unidad Administrativa responsable de personal, pudiendo usar también el modelo del **Anexo I**, existente en la intranet.
- La unidad administrativa responsable de personal podrá solicitar de forma adicional la documentación que estime conveniente.
- El personal deberá tener en cuenta, en el caso de testigos, no hacer constar información sobre terceros sin su consentimiento.
- La unidad administrativa responsable de personal, cuando sea o haya sido necesaria la asistencia médica, enviará a la persona accidentada el certificado de asistencia sanitaria por accidente de trabajo (**Anexo II**).

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

4/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 170/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La unidad administrativa responsable de personal remitirá a la Unidad de Prevención correspondiente la información del accidente a los efectos de que proceda a la investigación, en su caso, de las causas del accidente o incidente, conforme a este procedimiento.

5. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO A LA AUTORIDAD LABORAL

5.1 Accidentes de trabajo con baja médica

5.1.1 Accidentes con fallecidos, graves, muy graves, o que hayan afectado a más de cuatro personas

- La unidad administrativa responsable de personal correspondiente realizará una comunicación urgente a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente, en un plazo inferior a 24 horas. Si el personal es afiliado al régimen general de la Seguridad Social, se hará a través del Sistema Delt@. En caso de personal de MUFACE se hará conforme a su normativa reguladora (parte de accidente en acto de servicio).

- Se seguirá, además, lo indicado en los apartados siguientes.

5.1.2 Accidentes del personal afiliado al régimen general de la seguridad social

- La unidad administrativa responsable de personal, en el plazo legal correspondiente, cumplimentará el programa Delt@.

5.1.3 Accidentes del personal afiliado a MUFACE

- La unidad administrativa responsable de personal seguirá el procedimiento establecido en la normativa específica reguladora (parte de accidente en acto de servicio), no a través del programa Delt@, para lo que obtendrá los datos necesarios del accidente y los remitirá a los Servicios Provinciales de MUFACE atendiendo al modelo que esté admitido por la mutualidad.

5.2 Accidentes de trabajo sin baja médica

- La unidad administrativa responsable de personal notificará a la Autoridad Laboral, través del sistema Delt@, 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.

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 171/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6. INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

- La unidad administrativa responsable de personal, una vez recibida la comunicación del accidente de trabajo o incidente, informará de los accidentes investigados y, a ser posible de forma inmediata en caso de accidente con fallecidos, graves, muy graves, o que hayan afectado a más de cuatro personas, a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud del ámbito correspondiente, en cumplimiento de los dispuesto en los artículos 23.1.e) y 36.2.c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

7. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

- La unidad de prevención correspondiente, con la necesaria cooperación de los superiores jerárquicos de las unidades administrativas donde se haya producido el accidente o incidente, procederá a la oportuna investigación. La investigación de accidentes e incidentes tiene una finalidad exclusivamente preventiva, evitando buscar culpables ni determinar responsabilidades de ningún tipo. Serán investigados todos los accidentes e incidentes comunicados con independencia de su gravedad, excepto los accidentes fuera del centro de trabajo, in itinere o en teletrabajo, que, en general, no se investigarán, salvo que se presuma una posible responsabilidad de la Administración, como es el caso, por ejemplo, de los accidentes con vehículos oficiales. No obstante, la Unidad de Prevención registrará los datos básicos obtenidos de los accidentes no investigados para su tratamiento de forma agregada para la propuesta de una planificación de actividades preventivas, como pueden ser la formación en seguridad vial, información sobre mantenimiento de coches particulares, promoción del uso del transporte público, gestión de tiempos para evitar prisas y atascos, etc.

- En el caso de accidentes ocurridos en un centro de trabajo de una provincia distinta a la de adscripción del puesto de trabajo, la Unidad de Prevención de la provincia a la que pertenece la persona accidentada dará traslado de la documentación correspondiente a la Unidad de Prevención de la provincia donde se produjo el accidente, al objeto de que ésta proceda a la investigación del mismo. Las conclusiones de la investigación del accidente se comunicarán a la Unidad de Prevención de la provincia en la que radica el puesto de trabajo de la persona accidentada.

- El objetivo fundamental de toda investigación es determinar las causas preventivamente útiles del accidente o incidente, es decir, aquellas sobre las que se puede actuar, tanto las inmediatas como las remotas. Actuando sobre las inmediatas se podrá evitar que la misma situación se genere de nuevo y pueda producirse un accidente o incidente análogo al anterior. Eliminando las causas más remotas y las que se refieren a deficiencias en el sistema de gestión de la prevención, se puede ayudar a prevenir también accidentes e incidentes muy distintos al investigado.

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

6/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 172/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La investigación de accidentes e incidentes se realizará tan rápidamente como sea posible. En este sentido es fundamental poder hablar con la persona accidentada (aunque se encuentre de baja médica) o relacionada con el incidente y con los testigos, si los hubiere, al objeto de conocer los hechos de primera mano. Retrasar la investigación del accidente o incidente puede hacer perder información.

La investigación se hará siguiendo la siguiente secuencia de actuaciones:

- Primera: la recopilación de información o información de partida.
- Segunda: selección de la información relevante y adopción de criterios de actuación.
- Tercera: la planificación de las actividades preventivas a adoptar.

7.1 Recopilación de información

Las dos fuentes principales de información para la Unidad de Prevención serán la comunicación interna del accidente de trabajo o incidente (**Anexo I**) y, en su caso, la copia del parte de accidente de trabajo, proporcionadas por la unidad administrativa responsable de personal. Ambas, constituirán la información previa o de partida para llevar a cabo la investigación.

La recopilación de información recogerá datos referentes a:

- Identificación del suceso.
- Identificación de la persona accidentada o relacionada con el incidente.
- Datos del titular de la actividad.
- Datos del centro o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente o incidente.
- Gestión preventiva de la empresa.
- En su caso, información sobre las lesiones (gravedad, parte del cuerpo afectadas, etc).

7.2 Selección y criterios de actuación

En caso de accidente mortal, o que se presuma grave o muy grave o bien que afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla 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, se actuará ante cualquier otro accidente de trabajo o incidente que presente indicios de importantes deficiencias en las condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización, etc.). En los demás casos, una vez analizada la información facilitada, la Unidad de Prevención llevará a cabo la investigación solicitando la documentación adicional que considere necesaria.

7.3 Metodología

- El técnico de la unidad de prevención elegirá la metodología para la investigación de los accidentes de trabajo e incidentes. No obstante, y salvo mejor criterio, se recomienda seguir la metodología del “Árbol de

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

7/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 173/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Causas” (véase la propuesta de Modelo de Informe de Investigación contenida en el **Anexo III**). Con independencia de la metodología utilizada, el principal objetivo será analizar las causas sobre las que poder actuar para evitar la repetición de accidentes o incidentes similares.

- La Unidad de Prevención, durante la investigación del accidente o incidente llevará a acabo la integración de la información derivada de aquella con los aspectos y circunstancias que afectan al control de riesgos y condiciones de trabajo del centro y puesto de trabajo, en relación con la ejecución de la actividad preventiva en todos sus aspectos (organización del trabajo, evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación de la persona accidentada, vigilancia de la salud, etc).

- El técnico de la unidad de prevención elaborará un informe del accidente o incidente, el cual estará en todo momento a disposición de la Autoridad Laboral, de los Delegados y Delegadas de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud. Igualmente, cuando sea necesario, se remitirá un resumen de las conclusiones de la investigación al superior jerárquico de la persona accidentada.

- La Unidad de Prevención, si del informe de la investigación se desprende la necesidad de adoptar medidas preventivas, las propondrá para su implantación siguiendo el procedimiento sobre Planificación Preventiva **P-EP 02**.

- Cada Unidad de Prevención llevará un registro de todos los accidentes e incidentes de su conocimiento.

8. ANEXOS

ANEXO I. Información de accidente de trabajo o incidente por la persona accidentada y por la responsable del órgano, servicio o unidad administrativa.

ANEXO II. Parte/Solicitud de asistencia sanitaria por accidente de trabajo.

ANEXO III. Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes.

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

8/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 174/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I: Información de accidente de trabajo o incidente por la persona accidentada y por la responsable del órgano, servicio o unidad administrativa.

1. Datos de la persona accidentada

Nombre y Apellidos:

DNI:

Unidad administrativa a la que pertenece:

Correo electrónico:

Teléfono:

2. Descripción del accidente

Fecha:

Hora:

N.º de personas accidentadas:

Lugar:

Relato de los hechos:

Testigos:

¿Traslado a centro sanitario (Indicar nombre, en su caso)?

Zonas del cuerpo lesionadas:

3. Observaciones, en su caso, del superior jerárquico:

Firma de la persona accidentada

Firma del superior jerárquico

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

9/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 175/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II: Parte/Solicitud de asistencia sanitaria por accidente de trabajo.

1. DATOS DE LA EMPRESA

Denominación de la empresa:

Cuenta de Cotización a la Seguridad Social:

Domicilio:

C.P:

Localidad:

Provincia:

2. DATOS DE LA PERSONA EMPELADA PÚBLICA PARA LA QUE SE SOLICITA ASISTENCIA SANITARIA:

Nombre y apellidos de la persona accidentada:

DNI:

3. DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO:

Día:

Hora:

Tareas que realizaba:

Este Organismo Público tiene protegidas las contingencias profesionales con (seleccionar):

- El Instituto Nacional de la Seguridad Social
- Muface

EL RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

10/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 176/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO III: Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes.

INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Se realiza el presente informe para 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. 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. Personas entrevistadas en relación con el accidente (puesto de trabajo y/o cargo)

1.6. 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:

Domicilio:

Tlf:

Antigüedad en el puesto de trabajo:

3. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PREVENTIVA

3.1. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo en que ha ocurrido el accidente:

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

11/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 177/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



¿Existe evaluación de riesgos del puesto o proceso de trabajo?:

- Sí
- No

¿Se había identificado y evaluado el riesgo del accidente?:

- Sí
- No
- No procede

¿Se conocían los factores desencadenantes del accidente?:

- Sí
- No
- No procede

¿Se habían propuesto medidas preventivas?:

- Sí
- No
- No procede

En caso afirmativo, indicar las medidas preventivas propuestas:

¿Se habían adoptado ya las medidas preventivas propuestas?:

- Sí
- No
- No procede

3.2. 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).

3.3. Equipos de Protección Individual:

¿En su caso, disponía la persona accidentada de los Equipos de Protección Individual adecuado para el desempeño de sus funciones y tareas?

- Sí
- No

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

12/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 178/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



¿ 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:

- ¿ 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?**

4. DATOS DEL ACCIDENTE

4.1. Centro y/o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente/incidente

- Centro o lugar de trabajo habitual (identificar)**
- En otro centro o lugar de trabajo:
 - Otro lugar (especificar)
 - En desplazamiento en su jornada laboral
- Al ir o volver del trabajo (“in itinere”)
- Teletrabajo
- Además, marcar si ha sido accidente de tráfico

4.2. Fecha y hora del accidente

Día de la semana : Hora del día: Hora de trabajo:

4.3. Número de personas afectadas por el accidente:

4.4. En caso de que hubiese testigos: Nombre, Domicilio y Teléfono

5. DATOS DE LAS LESIONES

5.1. Descripción de la lesión

5.2. Grado de la lesión

- Leve
- Grave
- Muy grave
- Fallecimiento

6.3. Parte del cuerpo lesionada:

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 179/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5.4. En su caso, asistencia sanitaria recibida:

- Ambulatoria
- Hospitalaria

6. CAUSAS DEL ACCIDENTE

Descripción literal. Previamente a su cumplimentación, consultar el Análisis Causal que se expone en el apéndice 1 de este anexo)

- Materiales
- Ambiente y lugar de trabajo
- Individuales
- Organizativas

7. ANÁLISIS DE CAUSAS. (Analizar la sucesión de causas y explicar claramente cada una de ellas. Ver apéndice 2 del anexo)

8. MEDIDAS PREVENTIVAS

(Indicar las medidas y seguir lo indicado en el procedimiento P-EP 02)

10.- NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

14/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 180/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Apéndice 1: Análisis Causal de los Accidentes de Trabajo

<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 contra caída de materiales • Otros (especificarlos) <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos peligrosos no identificados • Materiales muy pesados en relación con los medios de manutención utilizados • Materiales con aristas/perfiles cortantes • Inestabilidad en el almacenamiento por apilado • Otros (especificar) <p>Instalaciones / Equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección frente a contactos eléctricos directos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Protección frente a contactos eléctricos indirectos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Focos de ignición no controlados • Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de sectorización de áreas de riesgo • Sistemas de detección incendios – transmisión de alarmas incorrectos • Instalaciones de extinción de incendios incorrectas • Otros (especificar) 	<p>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)
--	---

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

15/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 181/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Apéndice 2: Lista orientativa de posibles causas de accidentes

1. CAUSAS INMEDIATAS

1.1. Actos inseguros

- Usar herramientas, equipos o materiales de manera inadecuada
- Usar herramientas, equipos o materiales defectuosos
- Operar equipos sin autorización
- Operar a velocidad inadecuada
- No señalizar 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

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

16/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 182/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Falta de experiencia
- Tensión física/mental excesiva
- Fatiga física/mental
- Motivación inadecuada
- Incumplimiento de órdenes expresas

2.2. Factores de trabajo

- Diseño inadecuado del puesto o de la tarea
- Supervisión insuficiente o inadecuada de los trabajadores
- Instrucciones de trabajo inexistentes o inadecuadas
- Mantenimiento inadecuado de equipos o instalaciones
- 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

P-NI 01 Accidentes de trabajo e Incidentes

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

17/17

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 183/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-PE 01

ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS Y PLANES DE EMERGENCIA

Sumario

P-PE 01.....	1
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS Y PLANES DE EMERGENCIA.....	1
1. OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. DEFINICIONES.....	3
4. REALIZACIÓN.....	4
4.1. Establecimiento de prioridades.....	4
4.2. Proceso de elaboración e implantación de las medidas de emergencia o planes de emergencia.....	4
4.3. Mantenimiento del Plan.....	7
4.4. Colaboración empresarial y entre Administraciones.....	7
5. ANEXOS.....	8

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
Inicial	La de la firma	-

P-PE 01 Elaboración e implantación de medidas y planes de emergencia

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/10



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 184/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1.OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las normas básicas para la elaboración e implantación de planes de emergencia y evacuación en los centros de trabajo y establecimientos en los que la Consejería desarrolle su actividad, en calidad de propietaria o arrendataria, total o parcial, del edificio o edificios que ocupe.

Este procedimiento establece las actuaciones que afectan directamente a las funciones de la Unidad de Prevención, como órgano de asesoramiento y apoyo de los centros administrativos, siendo los responsables de éstos últimos quienes han de asumir las actuaciones de implantación y mantenimiento y, en su caso, solicitar y facilitar los datos necesarios para su revisión y actualización.

2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- REAL DECRETO 485/1997, por el que se aprueban las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 2267/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- REAL DECRETO 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de Incendio (DB SI).
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- DECRETO 293/2009, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

P-PE 01 Elaboración e implantación de medidas y planes de emergencia

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 185/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- REAL DECRETO 173/2010, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía.

3.DEFINICIONES

Plan de Emergencia: documento que establece unos criterios básicos para una actuación rápida y ordenada del personal en caso de emergencia. Responderá a las preguntas: ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará?, ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?

El Plan deberá permitir alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Conocer los edificios y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
- b) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
- c) Evitar las causas origen de las emergencias.
- d) Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- e) Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- f) Establecer sistemas de comunicación con las ayudas exteriores (bomberos, ambulancias, policía, etc.).

Las acciones a realizar en el Plan son las siguientes:

- a) La alerta, cuyas funciones son:
 - Poner en acción al equipo de intervención.
 - Informar al resto del personal de emergencia (preaviso), a las personas responsables de otros centros, en caso de edificio compartido, y a las ayudas exteriores.
- b) La intervención, para el control de la emergencia.

P-PE 01 Elaboración e implantación de medidas y planes de emergencia

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 186/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- c) La alarma, para la evacuación de los ocupantes.
- d) El apoyo e información a los servicios de ayuda exterior.

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 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. El ámbito de cada una de ellas es el establecido en el Anexo II del Plan de Prevención de Riesgos Laborales relativo a los centros de trabajo.

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

4.REALIZACIÓN

4.1.Establecimiento de prioridades

Para priorizar la realización de planes de emergencia en los diferentes centros en el ámbito de aplicación del Plan de Prevención, se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- Centros en los que se ha realizado o se está realizando la evaluación de riesgos.
- Necesidades singulares detectadas en relación con las características de los edificios o establecimientos (usos diversos, instalaciones singulares, ubicación, etc.) e incidencias acaecidas en el centro o zonas circundantes.
- Existencia de un requerimiento expreso del propio órgano responsable, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la representación de las personas trabajadoras.
- Centros que ocupan la totalidad de un edificio, bien en régimen de propiedad o alquiler.

4.2.Proceso de elaboración e implantación de las medidas de emergencia o planes de emergencia

- El personal técnico actuante de la unidad de prevención correspondiente, con los criterios de prioridad indicados en el punto anterior, recabará la información previa respecto de la actividad del centro de trabajo para el cual se pretende elaborar el plan, su ocupación, ubicación, características particulares e instalaciones. A estos datos pueden añadirse otros que figuren como antecedentes por otras actuaciones que se hayan producido sobre el centro de trabajo, como son la evaluación inicial de riesgos, o informes realizados con motivo de incidentes o accidentes acaecidos en el mismo.

- El órgano responsable de la actuación de la unidad de prevención (Secretaría General Técnica o la Secretaría General Provincial competente en materia de personal) comunicará al órgano directivo al que está ad-

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 187/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



crita el centro de trabajo y a la dirección del mismo, en su caso, el inicio de la elaboración o actualización del Plan y una propuesta para la celebración de una reunión informativa con las personas responsables del centro y los Delegados y Delegadas de Prevención. Esta reunión se entiende sin perjuicio de otras que se realicen con estos estamentos y que se planteen tanto en esta fase como a lo largo del proceso. En esta reunión el personal técnico actuante debe lograr los siguientes objetivos:

- a) Implicar a los diversos estamentos, con la indicación a éstos de que el resultado pretendido es la implantación y el mantenimiento permanente y en condiciones óptimas del Plan, lo cual depende de que se involucren los órganos del centro de trabajo correspondiente.
- b) Explicar la metodología de elaboración y el contenido documental del Plan.
- 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) Acuerdo con la representación de las personas trabajadoras para la designación del personal encargado de las medidas de emergencia. En caso contrario, el órgano directivo responsable del centro o la dirección el mismo comunicará esta situación mediante escrito a la representación legal de los trabajadores, pudiendo usar el Anexo I.
- f) Solicitar la documentación e información siguiente:
 - o Planos digitalizados en formato abierto del centro.
 - o 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”.
 - o Estructura organizativa (organigrama) y distribución funcional del personal.
 - o Datos sobre controles y contratos de mantenimiento de las instalaciones de servicio.

- La unidad de prevención podrá levantar acta de esta reunión indicando el centro de trabajo, las personas asistentes y los puntos o acuerdos tratados de la relación anterior, como metodología, documentación necesaria, personas designadas, etc.

- La unidad de prevención visitará el 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.

- El personal técnico actuante, con los datos obtenidos, elaborará el Plan, proponiéndose como modelo de 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 y teniendo en cuenta que está basado en reglamentación ya derogada.

Tendrá en cuenta, en la redacción del Plan la normativa de protección contra incendios que le sea de aplicación al edificio, conforme a su antigüedad de construcción o rehabilitación. No obstante, la norma vigente de protección contra incendios que esté en vigor en el momento de elaborar el Plan servirá como criterio de referencia, en la medida de lo posible, aún en el caso de no ser su cumplimiento exigible al edificio en estudio, sobre todo con respecto a las condiciones de evacuación, que tendrán carácter prioritario, y a la detección de deficiencias importantes en la dotación de equipos de extinción, detección, alarma y medidas de protección exigibles a los locales de riesgo especial.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 188/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- El personal técnico actuante, respecto de los equipos de intervención y evacuación del Plan, en caso de que en la reunión inicial no se haya acordado la designación del personal, hará una propuesta del personal a designar en los equipos de emergencia, con los siguientes criterios preferentes, atendiendo al número de personas presentes en los edificios de la Consejería.:

- La persona responsable de la emergencia (la Dirección y Jefatura de la emergencia descritos en el Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía se pueden unir en un solo cargo) será una persona empleada pública de las que tengan el puesto de trabajo con el nivel más alto en la Relación de Puestos de Trabajo del edificio.
- La persona responsable de intervención y sustituta de la responsable de la emergencia será otra persona empleada pública con el puesto de trabajo de nivel más alto o segundo nivel más alto del edificio.
- Las demás designaciones serán entre el personal de administración general, mantenimiento y personal de seguridad. Atendiendo al personal existente en los edificios de la Consejería, se puede designar a un único equipo de emergencias para las tareas de intervención contra incendios, evacuación y primeros auxilios.

- La unidad de prevención recogerá las medidas de prevención a implantar dentro de los documentos de planificación preventiva indicados en el procedimiento P-EP 02 asociados al centro de trabajo afectado.

- El órgano responsable de la actuación de la unidad de prevención (Secretaría General Técnica o la Secretaría General Provincial competente en materia de personal) aprobará dando traslado del Plan al órgano directivo al que está adscrito el centro de trabajo y a la dirección del mismo, indicando expresamente que la fase de implantación se realizará, siguiendo las instrucciones de implantación del documento, que deberá incluir la formación e información de las personas designadas para actuar en las emergencia. Con la aprobación del Plan y previa consulta a las personas representantes del personal se entendería realizada la designación, no obstante, se facilita un modelo de designación en el Anexo II. Asimismo informará de la aprobación del Plan a los Delegados y Delegadas de Prevención, que tendrán a su disposición el documento para su consulta.

Se considera implantado el Plan cuando:

- Se apruebe y se envíe el Plan a la persona responsable de la emergencia propuesta en el mismo.
- Se haya elaborado la planificación preventiva en base a las medidas de prevención recogidas en el Plan.
- El personal de la organización de emergencia haya recibido la formación y capacitación necesaria para las funciones que se les encomienden. Para la formación y capacitación en técnicas de extinción de incendios y primeros auxilios se recurrirá a entidades especializadas, por lo que la persona responsable de la emergencia definida en el Plan las solicitará a las entidades que correspondan (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Parque de Bomberos, Centro de Prevención de Riesgos Laborales, Instituto Andaluz de la Administración Pública u otras).

P-PE 01 Elaboración e implantación de medidas y planes de emergencia

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

6/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 189/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Se haya facilitado información a todo el personal del centro, según las instrucciones del propio Plan.

4.3. Mantenimiento del Plan

- La persona responsable de la emergencia llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Notificará a la unidad de prevención las situaciones que comprometan la eficacia del Plan.
- Se asegurará del mantenimiento de las condiciones y disponibilidad del equipo de intervención y de los medios materiales a utilizar por el mismo.
- Programará la realización de simulacros:
 - Preferentemente anuales para evaluar el Plan y asegurar su eficacia y operatividad.
 - Deberá previamente informar y coordinar las actuaciones oportunas con Protección Civil/ 112, que a su vez, informará a Policía Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios de Protección Contra Incendios, Emergencias Sanitarias u otros.

- La unidad de prevención realizará revisiones del Plan cuando se produzcan modificaciones relevantes estructurales en el edificio u organizativas, así como cuando se detecten deficiencias derivadas de los simulacros.

4.4. Colaboración empresarial y entre Administraciones

- La Secretaría General Técnica o la Secretaría General Provincial de la que dependa el centro de trabajo, en el caso de que en el centro de trabajo presten servicio de forma habitual personal trabajador de otras Administraciones o empresas y entidades externas, como son empresas de limpieza, mantenimiento y vigilancia, u otros, con cuya colaboración sea necesario contar para las actuaciones previstas en el Plan (control de la central de alarmas, intervención en extinción de incendios, colaboración en la evacuación, etc.), dirigirá solicitud en este sentido a la Administración, empresa o entidad que corresponda, siendo imprescindible contar con su conformidad expresa de colaboración para la implantación del Plan elaborado o introducir las modificaciones necesarias, cuando proceda. Por otra parte, en

- El órgano de contratación podrá incluir cláusulas que comprometan a estas a prestar la citada colaboración en los pliegos de especificaciones para la contratación de los servicios con empresas o entidades externas.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 190/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5.ANEXOS

ANEXO I. Consulta sobre la designación de personal colaborador de las medidas de emergencia.

ANEXO II. Designación de personal colaborador de medidas de emergencia.

P-PE 01 Elaboración e implantación de medidas y planes de emergencia

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

8/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 191/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I. Consulta a los representantes del personal sobre la designación de las personas encargadas de las medidas de emergencia.

A/A Delegados y Delegadas de Prevención

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..... se está realizando el Plan de emergencia 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:

- se ha propuesto designar a las personas relacionadas en la documentación adjunta
- no se ha podido constituir la organización por falta de colaboración del personal

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.

El órgano directivo al que está adscrito el centro o la Dirección del Centro

(Mediante firma electrónica)

P-PE 01 Elaboración e implantación de medidas y planes de emergencia

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

9/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 192/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II. Modelo de designación de personal colaborador de medidas de emergencia.

Personal designado:

Nombre y apellidos:

DNI:

Centro de trabajo:

En cumplimiento de artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se ha aprobado el Plan de Emergencia de este centro de trabajo.

A efectos de la implantación de este Plan, es necesaria la colaboración de las personas empleadas públicas a fin de constituir la organización de emergencia necesaria. Por ello, le comunico su designación como miembro de la organización que dicho Plan contempla, atendiendo a lo marcado en las opciones indicadas a continuación, agradeciéndole su valiosa colaboración en un tema de tanta importancia para todos los ocupantes del centro como es la actuación en caso de emergencia.

(Indicar, además, si es el responsable o sustituto)

- EQUIPO DE INTERVENCIÓN
- EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN
- EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

Documentación que se entrega:

- INSTRUCCIONES Y FUNCIONES DE ACTUACIÓN
- PLANOS DEL CENTRO

El órgano Directivo Responsable del centro o La Dirección del Centro
(Mediante firma electrónica)

P-PE 01 Elaboración e implantación de medidas y planes de emergencia

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

10/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 193/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-VS-01

GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

Sumario

P-VS-01.....	1
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD.....	1
1.OBJETO Y ALCANCE.....	2
2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3.DEFINICIONES.....	2
4. VIGILANCIA DE LA SALUD.....	3
4.1 Reconocimientos médicos voluntarios.....	3
4.2 Reconocimientos médicos preceptivos.....	4
5. ANEXOS.....	5
ANEXO 1: Consentimiento/Renuncia a la realización del reconocimiento médico.....	5

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
1. Inicial	La de la firma	-

P-VS 01Gestión de la vigilancia de la salud

Edición 1. Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/6



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 194/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1.OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento determina cómo se gestiona, por parte de los servicios centrales y periféricos de la Consejería, la vigilancia de la salud de las personas empleadas públicas adscritas a los mismos.

El reconocimiento médico para la vigilancia de la salud se realiza en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) de cada provincia.

2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

3.DEFINICIONES

- **Vigilancia de la salud:** Según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) es la vigilancia periódica del estado de salud del personal empleado público en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, estudio, control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo, para obtener información completa, continua e integrada, que afecta tanto al ambiente como al individuo y la interacción entre ambos y que permita el control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores.

- **Área de vigilancia de la salud:** es la unidad básica de salud (personal médico y de enfermería) de cada centro de prevención de riesgos laborales junto con el personal administrativo asignado a la misma, asignada al personal en el ámbito de este Plan.

- **Unidad competente en materia de personal:** La unidad administrativa con competencia en materia de personal a efectos preventivos, que es la correspondiente al ámbito territorial donde se encuentre al centro de trabajo, por ejemplo, en todos los centros de trabajo ubicados en Jaén será le unidad de personal e la Delegación Territorial de Jaén. En el ámbito territorial de la provincia de Sevilla, se atenderá a la adscripción funcional (Servicios Centrales o Delegación Territorial).

- **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 realice, podrá ser:

P-VS 01Gestión de la vigilancia de la salud

Edición 1. Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

2/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 195/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- **Inicial:** tras la incorporación al trabajo de toda persona empleada pública.
- **Periódicos:** se programarán exámenes de salud a todas las personas empleadas públicas con periodicidad variable según los riesgos y la legislación específica aplicable en cada caso.
- **Tras el inicio de nuevas tareas:** después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- **Por reincorporación al trabajo** tras su ausencia prolongada por motivos de salud.

4. VIGILANCIA DE LA SALUD

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:

- Cada unidad administrativa responsable de la gestión de personal entregará a todo el personal de nueva incorporación (no desde otra Consejería), al personal reincorporado tras ausencia prolongada por motivos de salud o al personal que cambie de tareas generadoras de nuevos riesgos, el documento de aceptación de solicitud para realizar reconocimiento médico (**Anexo i**).
- Cada unidad responsable de la gestión de personal, por otra parte, ofrecerá los reconocimientos médicos periódicos (según la periodicidad establecida por las áreas de vigilancia de la salud de los CPRL), a todas las personas empleadas públicas en su ámbito, hubieran o no prestado su consentimiento a la realización del mismo en la ocasión anterior.
- La unidad responsable de la gestión de personal comunicará al área de vigilancia de la salud la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud, indicando si es inicial, por nueva tarea, reincorporación tras ausencia prolongada o periódica. 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 el área de vigilancia de la salud programe el reconocimiento que corresponda. La evaluación de riesgos podrá solicitarla a la unidad de prevención.
- 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, 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.
- La unidades responsable de la gestión de personal comunicará a las personas interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia.
- El área de vigilancia de la salud, una vez efectuado el reconocimiento médico, enviará a la unidad responsable de la gestión de personal un informe en el que se especifique la identificación de la per-

P-VS 01Gestión de la vigilancia de la salud

Edición 1. Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

3/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 196/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



sona 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. Además, enviará a cada persona un informe médico.

- El área de vigilancia de la salud, si detectara la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, remitirá a la unidad de prevención correspondiente, 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 y/o actividades de especial peligrosidad. También se considerarán de esta forma los reconocimientos del personal con adaptación de puesto de trabajo según el procedimiento P-VS 02.

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 correspondiente, 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.
- Cada unidad responsable en materia de personal, comunicará a las personas referidas en el párrafo anterior, la obligatoriedad del reconocimiento de vigilancia de la salud, atendiendo a las excepciones recogidas en el artículo 22 de la LPRL y previo informe de los representantes del personal, tanto en la primera revisión médica como en las periódicas. De esta comunicación se deberá dejar constancia.
- Cada unidad responsable en materia de personal comunicará a los delegados de prevención la relación del personal para el que se va a solicitar reconocimiento médico preceptivo, solicitándoles a dichos delegados, un informe al respecto en el plazo de 15 días, indicándoles que en caso de no haber respuesta por su parte en dicho plazo, se entiende que no existe oposición al carácter obligatorio del reconocimiento médico preceptivo.
- 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 persona titular de la Secretaría General Técnica o Delegación Territorial para que decida acerca de la procedencia de la obligatoriedad del mismo. Las conclusiones de las personas titulares de la Secretaría General Técnica o Delegación Territorial Territorial serán comunicadas a la persona interesada y a los delegado/as de prevención.

P-VS 01Gestión de la vigilancia de la salud

Edición 1. Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

4/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 197/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- 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 preceptivo. 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. La evaluación de riesgos podrá solicitarla a la unidad de prevención.
- El área de vigilancia de la salud enviará a las unidades responsables de la gestión de personal, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita, o bien podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los reconocimientos de las personas relacionadas, para que las unidades de 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.
- Si la persona empleada no asiste a la cita, sin aviso o justificación previa, la unidad responsable de la gestión de personal informará a la Secretaría General Técnica o a la Secretaría General de la Delegación Territorial para que adopte las medidas oportunas.
- El área de vigilancia de la salud, una vez efectuado el reconocimiento médico, 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. Además, enviará a cada persona un informe médico.
- El área de vigilancia de la salud, si detectara la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, remitirá a la unidad de prevención correspondiente, 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.

5. ANEXOS

ANEXO I: Consentimiento/Renuncia a la realización del reconocimiento médico

P-VS 01Gestión de la vigilancia de la salud

Edición 1. Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 198/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I: Consentimiento/renuncia a la realización del reconocimiento médico

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

Nombre y apellidos:

DNI:

Tfno:

email:

Puesto de trabajo:

Servicio o Unidad administrativa:

Centro de trabajo:

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 comuniquemos su decisión mediante la devolución de este documento debidamente cumplimentado.

2. CONSENTIMIENTO/RENUNCIA

La persona empleada pública cuyas datos se indican en este documento **DECLARA:**

PRESTA SU CONSENTIMIENTO a someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud en esta convocatoria.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud en esta convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo:

A LA UNIDAD RESPONSABLE DE PERSONAL

CLÁUSULA DE 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, cuya dirección es Avda de la Innovación, edificio Arena s/n. CP: 41020.

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.csalud@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para dar cumplimiento a la normativa de relativa a la Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud, así como al control, seguimiento y prestación de servicios médicos del personal de la Consejería de Salud, cuya base jurídica es la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Sus datos personales podrán ser cedidos a las Autoridad Laboral, a las personas Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo y al Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

e) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: [http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/\[CÓDIGO RPA\]](http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/[CÓDIGO RPA])."

P-VS 01Gestión de la vigilancia de la salud

Edición 1. Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

6/6

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 199/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

P-VS 02

ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO AL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

Sumario

P-VS 02.....	1
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO AL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.....	1
1. - OBJETO Y ALCANCE.....	2
2. - NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3. - DEFINICIONES.....	3
4. - Realización del Procedimiento.....	4
4.1 Adaptación del puesto de trabajo a personas empleadas públicas especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.....	4
4.2 Protección de la maternidad de las empleadas públicas.....	6
5. ANEXOS.....	7

P-VS 02 Adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible y protección de la maternidad
Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

1/10



FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 200/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. OBJETO Y ALCANCE

Establecer las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz de todas las personas empleadas públicas en el ámbito del Plan, 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 existentes en el trabajo, así como de las que se encuentren embarazadas, hayan dado a luz recientemente o se encuentren en periodo de lactancia natural, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico que pueda influir negativamente en su salud o en la del feto.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden social. (arts. 12.7, 13.1,13.2 y 13.4).
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (artículos 134,135 y 135 bis).
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (artículos 45,46, 48.4, 55.5 a), b) c).
- LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público (artículos 48 y 49).
- 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).
- ACUERDO de 18 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de 24 de octubre de 2003, de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre mejoras de las condiciones de trabajo y en la prestación de los servicios públicos en la Administración General de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 225, de 21 de noviembre).

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 201/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Resolución de 22 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 139, de 28 de noviembre).
- INSHT. NTP 245: Sustancias químicas y efectos sobre la reproducción humana.
- INSHT, NTP 413: Carga de trabajo y embarazo.
- INSHT, NTP 414: Reproducción: fuentes de información.
- INSHT, NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.
- INSHT, NTP 785. Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en embarazadas.
- INSHT, NTP 914: Embarazo, lactancia y trabajo : promoción de la salud.
- INSHT, NTP 915: Embarazo, lactancia y trabajo: vigilancia de la salud.
- INSST, NTP 992: Embarazo y lactancia natural: procedimiento para la prevención de riesgos en las empresas.
- INSST 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

- **Vigilancia de la salud:** Intervención sanitaria prevista en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, dirigida a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. Esta vigilancia será específica y protocolizada según los riesgos inherentes al puesto de trabajo ocupado por cada persona trabajadora.

- **Personal especialmente sensible:** Las personas trabajadoras 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.

- **Trabajadora embarazada:** cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo, 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, o que sin mediar comunicación, la organización tenga conocimiento veraz de ello.

- **Trabajadora en período de lactancia natural:** cualquier trabajadora en período de lactancia natural, que comunique este estado, o que sin mediar comunicación la organización tenga conocimiento veraz de ello.

- **Embarazo:** Periodo fisiológico de la mujer que se inicia con la implantación del blastocito y termina con el fin de la gestación (parto o aborto).(Definición FIGO).

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 202/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- **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 (Guía INSS-SEGO).
- **Riesgo laboral durante el embarazo:** Posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo sobre la salud de la mujer embarazada o el feto. Para valorar dicho riesgo hay que tener en cuenta la edad de gestación.
- **Riesgo laboral durante la lactancia natural:** Posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo en la lactancia materna que puede afectar a la salud de la mujer o el hijo.
- **Adaptación de puesto de trabajo:** Adecuación 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 persona empleada pública considerada como especialmente sensible y a la mujer durante la situación de embarazo o lactancia natural y al feto o hijo.
- **Unidad competente en materia de personal:** La unidad administrativa con competencia en materia de personal a efectos preventivos, que es la correspondiente al ámbito territorial donde se encuentre al centro de trabajo, por ejemplo, en todos los centros de trabajo ubicados en Jaén será le unidad de personal e la Delegación Territorial de Jaén. En el ámbito territorial de la provincia de Sevilla, se atenderá a la adscripción funcional (Servicios Centrales o Delegación Territorial).

4. Realización del Procedimiento

4.1 Adaptación del puesto de trabajo a personas empleadas públicas especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

- El personal que lo desee comunicará su condición de trabajador especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, al órgano competente en materia de personal, pudiendo utilizar para ello el modelo de impreso incluido en el **Anexo I**, también accesible desde la intranet.
- El propio órgano competente en materia de personal, a iniciativa propia, o por petición razonada de la unidad de prevención correspondiente, o de los representantes del personal o con información de otras unidades (como los informes del personal médico derivados de la vigilancia de la salud del procedimiento P-VS 01), cuando existan indicios o sospecha suficientes para considerar a una persona empleada pública como especialmente sensible a algún riesgo derivado de su puesto de trabajo indicará a la persona que tiene a su disposición la solicitud de adaptación de su puesto de trabajo, accesible desde la intranet (Anexo I) para que se le someta a reconocimiento médico. De esta comunicación al empleado se deberá dejar constancia. Si se estimara necesaria la realización del examen de salud de forma obligatoria se seguirá lo establecido en el procedimiento P-VS 01.
- La unidad competente en materia de personal, recibida la solicitud de adaptación de puesto de trabajo, pedirá la intervención del área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales

P-VS 02 Adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible y protección de la maternidad
Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

4/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 203/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



correspondiente, siempre que no haya procedido de éste la información de especial sensibilidad. La solicitud irá acompañada de la evaluación de riesgos de dicho puesto y de cuanta documentación se estime oportuna, pudiendo usar el modelo del **Anexo II**.

- El área de vigilancia de la salud recabará de la unidad de prevención cuanta información 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.

- El área de vigilancia de la salud remitirá un Informe de aptitud para desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual a la unidad competente en materia de personal a efectos preventivos, con tres posibilidades:

- Apto sin limitaciones
- Apto con restricciones
- No apto.

En el caso de “Apto con restricciones”, el informe indicará determinadas restricciones y se remitirá a la unidad competente en materia de personal, que lo trasladará a la unidad de prevención.

En el caso de “No apto”, el informe deberá precisar cuáles son las limitaciones concretas detectadas y su incidencia sobre las funciones desempeñadas por el trabajador. Este informe se remitirá a la unidad competente en materia de personal, que informará a la unidad de prevención.

- La unidad competente en materia de personal comunicará el resultado del informe de vigilancia de la salud a la unida de prevención.

- La unidad de prevención, con el informe del área de vigilancia de la salud de “Apto con restricciones”, podrá actualizar la evaluación de riesgos y la planificación preventiva según lo indicado en los procedimientos P-EP 01 y 02.

- La unidad competente en materia de personal, con el informe de “No apto”, o en caso de imposibilidad de implantación de las medidas preventivas deberá informar a la persona y a los representantes del personal para iniciar los trámites del cambio del puesto de trabajo.

- La unidad competente en materia de personal, en el caso de que la persona no atienda la citación del área de vigilancia de la salud, finalizará las actuaciones, implantándose como únicas medidas preventivas las que correspondan, en su caso, tras la actualización de la evaluación de riesgos realizada por la unidad de prevención, salvo que el reconocimiento médico tenga el carácter obligatorio que le confiere el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, para lo que seguirá lo indicado en el procedimiento P-VS 01.

- La unidad competente en materia de personal pondrá a disposición de los delegados de prevención la existencia de adaptaciones de puestos por personas empleadas públicas especialmente sensibles a determinados riesgos utilizando para ello las directrices del procedimiento P-CP 02.

P-VS 02 Adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible y protección de la maternidad
Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

5/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 204/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Las personas empleadas públicas a las que se adapte el puesto como consecuencia de la especial sensibilidad a determinados riesgos deberán pasar preceptivamente la vigilancia de la salud según P-VS 01.

4.2 Protección de la maternidad de las empleadas públicas.

- La unidad de prevención, en la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo (Procedimiento P-EP 01), tendrá especialmente en cuenta aquellas condiciones de trabajo que por su naturaleza, grado y duración de la exposición puedan influir negativamente en la seguridad y salud de las empleadas públicas embarazadas, del feto o repercutir en la lactancia natural, pudiendo contar para ello con la colaboración del área de vigilancia de la salud. En especial, tendrá en consideración que en los puestos de trabajo puedan existir agentes, procedimientos o condiciones de trabajo existentes en el anexo VII y VIII del R.D. 39/1997.

En principio todos los puestos de trabajo en el ámbito del Plan de Prevención se consideran exentos de riesgo, entendiendo por esto que dados los conocimientos científicos actuales, es muy improbable que durante la realización de las tareas se produzca una repercusión negativa sobre la salud de la mujer embarazada, de parto reciente o en periodo de lactancia, ni sobre la salud del feto o hijo. No obstante, se consideran las siguientes excepciones, que se deberán recoger expresamente en las evaluaciones de riesgo:

- Puestos de trabajo de restauración (agentes químicos)
- Ordenanzas (manipulación manual de cargas)
- Ffisioterapeutas (radiaciones no ionizantes)
- Enfermeras (agentes biológicos)
- Mujeres trabajando a la intemperie expuestas a altas temperaturas (vigilantes o expendedoras).

- La empleada pública en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural, si entiende que necesita adaptación en su puesto, deberá comunicar su estado, mediante escrito dirigido a la unidad competente en materia de personal pudiendo usar el modelo del **Anexo I**.

- La unidad competente en materia de personal informará simultáneamente y sin dilación, al área de vigilancia de la salud , pudiendo usar el modelo del **Anexo II**, y a la unidad de prevención correspondiente.

- La unidad de prevención procederá a revisar la evaluación de riesgos y planificación preventiva del puesto de trabajo teniendo en cuenta lo ya expuesto de los Anexos VII y VIII del R.D 39/1997 y, en caso de actualización, informará al área de vigilancia de la salud a la mayor brevedad posible.

- El área de vigilancia de la salud citará a consulta de modo preferente a la empleada pública, y previo consentimiento expreso de la misma, procederá a la valoración preliminar de su estado de salud y de su eventual exposición a riesgos específicos en las actividades desarrolladas.

- La empleada pública, el día de asistencia a consulta deberá aportar documentación acreditativa de su estado biológico (copia de test de embarazo o Informe médico emitido por el facultativo de atención

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 205/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



primaria o ginecólogo en el que se haga constar su estado de gestación normal o de lactancia, así como la fecha probable de parto).

- El personal médico emitirá Informe sobre aptitud de desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual con estas tres posibilidades:

- Apta sin limitaciones: Se admite que los riesgos están controlados. En el informe se darán las recomendaciones de salud pertinentes y, previo consentimiento de la empleada pública, se realizará un seguimiento clínico laboral durante el periodo de gestación o lactancia natural, con periodicidad trimestral.
- Apta con restricciones: Se ha identificado algún riesgo que pueda afectar a la salud de la embarazada, feto o lactante. En el informe se indicarán las restricciones.
- No apta temporal. En el caso de que la organización o el contenido fundamental del puesto de trabajo no permita realizar limitaciones o restricciones. Se deberá precisar cuáles son las limitaciones concretas detectadas y su incidencia sobre las funciones desempeñadas por el trabajador.

- La unidad competente en materia de personal comunicará el resultado del informe de vigilancia de la salud a la unidad de prevención.

- La unidad de prevención, con el informe del área de vigilancia de la salud de “Apta con restricciones”, podrá actualizar la evaluación de riesgos y la planificación preventiva según lo indicado en los procedimientos P-EP 01 y 02.

- La unidad competente en materia de personal, con el informe de “No apta temporal”, deberá informar a la persona y a los representantes del personal del cambio del puesto de trabajo y se le dará a elegir entre los vacantes que se estime que se adaptan a su estado de salud y capacidad técnica.

- La unidad competente en materia de personal, en el caso de de que no resulte técnica u objetivamente posible la adaptación, o el cambio de puesto de trabajo, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, iniciarán los trámites para pasar a la empleada pública a la situación de permiso por riesgo durante el embarazo o durante el periodo de lactancia natural, para lo que emitirá informe sobre este caso, indicando además la actividad desarrollada, las condiciones del puesto de trabajo y la evaluación de los riesgos y lo comunicará a la trabajadora y a los representantes del personal.

- La unidad competente en materia de personal también informará a la empleada pública en situación de embarazo para que inicie el procedimiento de solicitud de la prestación económica de la Seguridad Social correspondiente a la situación protegida de “riesgo durante el embarazo“ o de “riesgo durante el período de lactancia natural“, conforme a la regulación de las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

- La empleada pública, una vez se ponga fin a esta situación temporal de embarazo o periodo de lactancia, volverá a su puesto inicial.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 206/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5. ANEXOS.

Anexo I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible o embarazo/parto/lactancia.

Anexo II. Solicitud de intervención del área de vigilancia de la salud.

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 207/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible o embarazo/parto/lactancia.

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

Nombre y apellidos:

DNI:

Tfno:

email:

Puesto de trabajo:

Servicio o Unidad administrativa:

Centro de trabajo:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

La persona cuyos datos figuran en este documento manifiesta que está en la situación abajo indicada, lo que pone en conocimiento de la unidad de personal a los efectos de una posible adaptación de las tareas y condiciones de su puesto de trabajo. Asimismo, consiente la intervención, y si procede, la realización de pruebas por parte del área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales:

- ESPECIAL SENSIBILIDAD A DETERMINADOS RIESGOS
- EMBARAZO (indique semana):
- PARTO RECIENTE (indique fecha):
- LACTANCIA NATURAL (INDICAR FECHA PROBABLE DE PARTO)

- RIESGOS A LOS QUE CREE QUE PUEDE TENER ESPECIAL SENSIBILIDAD:

- BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE:

- OBSERVACIONES:

Fecha y firma de la persona trabajadora

P-VS 02 Adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible y protección de la maternidad

Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

9/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 208/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ANEXO II. Solicitud de intervención del área de vigilancia de la salud para adaptación de puesto de trabajo.

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

Nombre y apellidos:

DNI:

Tfno:

email:

Puesto de trabajo:

Servicio o Unidad administrativa:

Centro de trabajo:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

La persona cuyos datos figuran en este documento ha manifestado que está en la situación abajo indicada, por lo que se solicita la intervención del área de vigilancia de la salud para que determine la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo.

- ESPECIAL SENSIBILIDAD A DETERMINADOS RIESGOS
- EMBARAZO (indique semana):
- PARTO RECIENTE (indique fecha):
- LACTANCIA NATURAL (INDICAR FECHA PROBABLE DE PARTO)

Se acompaña la siguiente información:

- Breve descripción de las tareas realizadas:

- Riesgos a los que puede tener especial sensibilidad:

- Evaluación de riesgos.

Fecha y firma de la persona responsable de la unidad competente en materia de personal

A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD
CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

P-VS 02 Adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible y protección de la maternidad
Edición 1, Fecha, Consejería de Turismo, Cultura y Deporte

10/10

FIRMADO POR	ALVARO DIAZ RODRIGUEZ	01/03/2024	PÁGINA 209/209
VERIFICACIÓN	BndJATGWSVJBP254S2KUV3FGSXJX5C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	