

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Versión: octubre de 2023



Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>


FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	1/292
			



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	6
2.1. Principios y objetivos generales actividad preventiva.....	6
2.2. Objetivos específicos.....	8
2.3. Integración de la actividad preventiva.....	8
2.4. Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras en materia preventiva.....	9
2.4.1. Derechos Generales.....	9
2.4.2. Obligaciones Generales.....	9
3. LA CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO.....	10
3.1. Competencias.....	10
3.2. Estructura Orgánica.....	11
3.2.1. Organización General.....	11
3.2.2. Servicios Centrales.....	11
3.2.3. Servicios periféricos.....	11
3.3. Centros de trabajo.....	12
3.3.1. Centros Administrativos.....	13
3.3.2. Unidades Métricas de Valoración de Incapacidades.....	13
3.3.3. Laboratorios.....	13
3.3.4. Centro de Atención a Adicciones.....	13
3.3.5. Archivos.....	13
3.3.6. Almacenes.....	13
4. UNIDADES DE PREVENCIÓN.....	14
4.1. Dotación de medios humanos.....	15
4.2. Dotación de medios materiales.....	16
5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. COMPETENCIAS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES.....	17
5.1. Titular de la Consejería.....	18
5.2. Titular de la Viceconsejería.....	18
5.3. Titulares de las Secretarías Generales.....	18
5.4. Titular de la Secretaría General Técnica.....	19
5.5. Titular de las Direcciones Generales.....	20
5.6. Titulares de las Subdirecciones Generales y Coordinaciones.....	20


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	2/292
			



5.7. Titulares de Jefaturas de Servicio o Unidades Administrativas.....	20
5.8. Titulares de Jefaturas de Servicio y Unidades Administrativas competentes en materia de Personal.....	22
5.9. Titulares de Jefaturas de Servicio competentes en materia de Administración General.....	23
5.10. Responsables de contratos que impliquen un supuesto de coordinación de actividades empresariales.....	23
5.11. Responsables de otros centros de trabajo o dependencias.....	24
5.12. Unidades de Prevención.....	24
5.12.1. Coordinación de las Unidades de Prevención.....	25
5.12.2. Asesorías Técnicas de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.....	26
5.12.3. Otros puestos con formación en Prevención de Riesgos Laborales.....	27
5.13. Personas empleadas públicas.....	27
5.14. Titulares de las Delegaciones Territoriales.....	28
5.15. Titulares de la Secretaría General Provincial de Salud y Consumo.....	28
5.16. Funciones de órganos y unidades externas al ámbito de la Consejería de Salud y Consumo	30
5.16.1. Titular de la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos y Función Pública.....	30
5.16.2. Titular del órgano directivo competente en materia de Patrimonio.....	30
5.16.3. Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.....	31
5.16.4. Centros de Prevención de Riesgos Laborales.....	31
5.17. Órganos de participación colectiva del personal al servicio de la administración.....	32
5.17.1. Personas Delegadas de Prevención.....	33
5.17.2. Comité de Seguridad y Salud.....	35
6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	35
6.1. Gestión de edificios.....	36
6.2. Adquisición de bienes y servicios.....	36
6.3. Equipos de protección individual.....	37
6.4. Coordinación de actividades empresariales.....	37
6.5. Información, consulta y participación.....	38
6.6. Evaluación de riesgos y planificación y seguimiento de medidas preventivas.....	39
6.7. Planes de emergencia.....	40
6.8. Documentación.....	40
6.9. Formación.....	41
6.10. Notificación e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.....	42
6.11. Vigilancia de la salud, adaptación de puestos de trabajo y protección de la maternidad.....	42
6.12. Notificación de Riesgos Laborales.....	43


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	3/292
			



6.13. Protección de datos de carácter personal.....	43
6.14. Integración de la perspectiva de género.....	45
6.15. Procedimientos generales.....	45
6.16. Auditoría y revisión.....	46
7. MEDIOS ECONÓMICOS.....	46
8. APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN.....	47
8.1. Aprobación del Plan.....	47
8.2. Fases de la implantación del Plan.....	47
8.2.1. Aprobación y dotación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Unidad de PRL.....	47
8.2.2. Difusión del Plan en el ámbito de la Consejería.....	48
8.2.3. Procedimientos del sistema de gestión.....	48
8.2.4. Planificación de las actividades de las Unidades de Prevención.....	48
8.3. Mantenimiento y actualización del Plan PRL.....	48
ANEXO I: Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y Consumo.....	51
Organización de los Servicios Centrales.....	51
Organización de los Servicios Periféricos.....	53
ANEXO II: Relación de Centros de Trabajo.....	54
ANEXO III: Procedimientos de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.....	56

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	4/292
			



1. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, publicada en BOE. núm. 269, de 10 de noviembre de 1995, contempla la regulación específica de las obligaciones empresariales y de las administraciones públicas respecto a la seguridad y salud laboral del personal a su servicio. En ella se recoge el derecho que las personas trabajadoras tienen a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, publicada en BOE. núm. 298, de 13 de diciembre de 2003, reforzó la necesidad de integración de la Prevención de Riesgos Laborales 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 Ley 31/95, establece:

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

Y por otro, el artículo 16.1 de la Ley 31/95, recoge:

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


Como desarrollo de las leyes anteriores, el artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, publicado en BOE núm. 27, de 31 de enero de 1997 (RD. 39/97) y modificado por el 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, publicado en BOE núm. 127, de 29 de mayo de 2006, (RD. 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 de riesgos laborales.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	5/292





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 RD. 39/97 asigna al Plan de Prevención el carácter de documento básico de la acción preventiva y da la responsabilidad a la propia dirección de la empresa en su aprobación y puesta en práctica:

“El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.

El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa ...”.

En el mismo sentido, el artículo 5 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, publicado en BOJA núm. 209 de 25 de octubre de 2011, dispone de conformidad con el artículo 2.1 del R.D. 39/1997, anteriormente referido, “... el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de las distintas Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial, en el sistema general de gestión de las mismas y se establece la política común de Prevención de Riesgos Laborales”.

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

En base a estos preceptos, la Consejería de Salud y Consumo se dota del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL) para su implantación, integración y aplicación en el ámbito de la misma, abarcando todos los órganos y unidades que se reflejan en la estructura organizativa indicada más adelante.


2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

2.1. Principios y objetivos generales actividad preventiva

La Consejería de Salud y Consumo, consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud de las personas empleadas públicas, en el marco de sus responsabilidades y de acuerdo con la normativa que rige el marco organizativo de la prevención en la Administración de la Junta de Andalucía, considera como principio prioritario y objetivo fundamental tener garantizadas unas adecuadas condiciones de salud y seguridad en el desarrollo de su actividad, la salvaguardia y promoción

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	6/292





de la salud y seguridad del personal a su cargo, y en general, de todas las personas trabajadoras que desempeñen su trabajo dependiendo de forma directa o indirecta de los órganos responsables de la misma.

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 31/95 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 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, publicado en BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

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

Con tal finalidad, la Consejería de Salud y Consumo:

- 1) 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.
- 2) Dotarán adecuada y suficientemente los recursos preventivos y los medios económicos para la aplicación efectiva de la prevención.
- 3) Sus órganos directivos asumirán el compromiso de la reducción progresiva del índice de siniestralidad, así como la mejora continua y la optimización del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
- 4) Fomentará la comunicación y participación de las personas trabajadoras.
- 5) Llevará a efecto la permanente evaluación de los resultados y la consecuente revisión del Plan.
- 6) Promocionará e incentivará el desarrollo de las buenas prácticas y hábitos de salud y seguridad laboral.
- 7) Integrará la perspectiva de género en el diseño y aplicación del PPRL, como estrategia para garantizar el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, en materia preventiva.
- 8) Contribuirá al desarrollo de la Responsabilidad Social Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía, mediante la atención a la mejora de la calidad de vida de las personas empleadas de uno y otro sexo, y el compromiso activo con el medio ambiente.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	7/292



2.2. Objetivos específicos

Además de los objetivos generales antes reseñados, la Consejería de Salud y Consumo establece, con la aprobación de este PPRL, un conjunto de objetivos determinados que constituyen logros que han de ser alcanzados dentro del marco general de actuaciones iniciadas desde la aprobación de la Ley 31/95.

Estos objetivos específicos son los siguientes:

- Mejorar de forma continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud laboral.
- Mejorar la Protección y promoción de la salud individual y colectiva del personal al servicio de esta Consejería.
- Implantar el sistema de prevención en el seno de toda la Consejería, mediante la aprobación del PPRL y el Manual de Procedimientos derivados del mismo.

2.3. Integración de la actividad preventiva

La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en la Consejería de Salud y Consumo, queda integrada en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, como en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, así como en la línea jerárquica, incluidos todos los niveles de la misma.

Conforme a este principio, la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la obligación de incluirla en el conjunto de actividades y decisiones sobre los procesos técnicos, la organización del trabajo, y las condiciones de prestación del mismo, así como en cualquier actividad que se realice o se ordene, en la toma de decisiones y en la atribución de tareas en cuanto a seguridad y salud del personal que cada uno tenga bajo su responsabilidad, de forma que, a medida que se asciende en la escala jerárquica, la integración de la prevención supondrá velar para que el inferior jerárquico conozca y asuma la necesidad de integración y cumpla las exigencias al respecto.

Se deduce, por tanto, que la responsabilidad en materia preventiva recae en toda la estructura organizativa de la Consejería, desde el más alto nivel de dirección, hasta los puestos de base, pasando por los distintos niveles intermedios.

Dicha integración también supone la obligación de la Consejería respecto a las empresas externas que prestan servicio y/o realizan trabajos dentro de sus instalaciones.

Para poder llevar a cabo la integración de la acción preventiva de manera adecuada, es necesario que se determinen para cada Centro Directivo o Unidad Administrativa en el ámbito de la Consejería, las funciones y competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Todo ello teniendo en cuenta las peculiaridades de la estructura organizativa, su relación de puestos de trabajo, las funciones asignadas a cada uno de esos puestos y la naturaleza de los trabajos realizados por el personal a cargo de cada una de las unidades.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	8/292



2.4. Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras en materia preventiva

2.4.1. Derechos Generales


El personal de la Consejería de Salud y Consumo tiene los derechos que indica la Ley 31/95 en materia de seguridad y salud, los cuales se resumen a continuación:

- Derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a que el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud no recaiga sobre ellos.
- Derecho a no ser destinado a una zona de riesgo grave sin haber sido informado adecuadamente.
- Derecho a ser informado de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y de las medidas de prevención y protección ante dichos riesgos, así como de las medidas de emergencia existentes.
- Derecho a ser consultados y participar, a través de sus representantes, en las cuestiones que afecten a las condiciones de seguridad y salud.
- Derecho a recibir formación en materia preventiva.
- Derecho a interrumpir la actividad y abandonar el lugar de trabajo en caso de que sea detectado un riesgo grave e inminente.
- Derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud, con respeto a su intimidad, libertad y dignidad.
- Derecho a la protección específica de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Derecho a que se adapten las condiciones o el tiempo de trabajo a las necesidades de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente.
- Derecho a la protección específica de los menores.

2.4.2. Obligaciones Generales

Conforme al principio de integración de la prevención, todo el personal de la Consejería de Salud y Consumo que tenga personal a sus órdenes es responsable de la seguridad y salud de los mismos, por lo que debe conocer y hacer cumplir todas las normas de prevención que afecten al trabajo que realicen.

Asimismo, corresponde a cada uno de los miembros del personal, cumplir las obligaciones establecidas en el art. 29 de la Ley 31/95, las cuales se indican a continuación:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	9/292
			



- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellos compañeros a los que pueda afectar su actividad laboral.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquier otro elemento con el que desarrolle su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- No poner fuera de servicio, y utilizar correctamente, los dispositivos de seguridad existentes.
- Informar de inmediato a su superior de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud del personal.

3. LA CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Para que la Consejería de Salud y Consumo pueda cumplir los objetivos generales definidos en la Ley 31/95, y los específicos antes indicados, asumiendo sus competencias y obligaciones, es necesario que el PPRL se elabore para todo el ámbito específico comprendido en esta Consejería. Por lo tanto, en este apartado se expone el organigrama, las competencias, funciones y actividades propias, así como qué personas las desarrollan y en qué centros o lugares de trabajo.

3.1. Competencias

Corresponden a la Consejería de Salud y Consumo, además de las atribuciones asignadas en el artículo 26 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, las siguientes competencias, publicado en BOJA núm.215, de 31 de octubre de 2007:

- La ejecución de las directrices y los criterios generales de la política de salud, planificación, asistencia sanitaria, consumo, atención temprana, asignación de recursos a los diferentes programas y demarcaciones territoriales, alta dirección, inspección y evaluación de las actividades, centros y servicios sanitarios y aquellas otras competencias que le estén atribuidas por la legislación vigente.

- La ejecución de las políticas de comunicación a medios y divulgación de buenas prácticas en salud, sin perjuicio de las competencias en materia de comunicación social atribuidas a la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

- Todas aquellas políticas de la Junta de Andalucía que, en materia de salud y consumo, tengan carácter transversal.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	10/292



Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, en su artículo 6 establece lo siguiente:

“1. Corresponden a la Consejería de Salud y Consumo las competencias que actualmente tiene atribuidas la Consejería de Salud y Familias, salvo las competencias en materia de familias, que se atribuyen a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad; y la gestión del Registro de Parejas de Hecho y la promoción y coordinación de la mediación familiar, que se atribuyen a la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública. Se mantienen en la Consejería de Salud y Consumo las competencias en materia de atención temprana.

2. Se mantienen las entidades actualmente adscritas a la Consejería de Salud y Familias en la nueva Consejería de Salud y Consumo”.

3.2. Estructura Orgánica

3.2.1. Organización General

La organización general de la Consejería y sus correspondientes funciones son las establecidas por Decreto, como así se refleja y desarrolla en el Anexo I.

Los organismos y entidades instrumentales adscritos a la Consejería y no señalados en el anexo I, elaborarán e implantarán sus propios Planes de Prevención y, por tanto, no están incluidos en el ámbito de este Plan de Prevención de la Consejería de Salud y Consumo.

3.2.2. Servicios Centrales

La estructura tanto de los servicios centrales como periféricos se basa en lo establecido por Decreto, como así se refleja y desarrolla en el Anexo I.

3.2.3. Servicios periféricos


Como ya se ha comentado en el punto anterior la estructura tanto de los servicios periféricos como centrales se basa en lo establecido por Decreto, como así se refleja y desarrolla en el Anexo I.

A nivel provincial, la Consejería seguirá gestionando sus competencias a través de las Delegaciones Territoriales de Salud y Consumo en cada provincia, con la siguiente estructura orgánica:

- Secretaría General Provincial de Salud y Consumo.
- Servicio de Salud.
- Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	11/292





- Servicio de Planificación y Evaluación de Recursos.
- Servicio de Consumo.
- Director/a Equipo Provincial Inspección.

Los organismos y entidades instrumentales adscritos a la Consejería y no señalados en el Anexo I, elaborarán e implantarán sus propios Planes de prevención y, por tanto, no están incluidos en este Plan de Prevención de la Consejería de Salud y Consumo.

3.3. Centros de trabajo

En el Anexo II se relacionan los centros de trabajo pertenecientes a la Consejería de Salud y Consumo, en régimen de propiedad o alquiler, sin menoscabo de cualquier otro lugar de trabajo al que deban concurrir las personas trabajadoras de esta por razón de servicio. En cualquier caso, se actualizará anualmente, a principios del mes de octubre.

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

En todos los centros hay presencia de trabajadores de empresas externas en actividades propias de vigilancia, seguridad, limpieza, mantenimiento, informática, etc. En este caso de concurrencia de personal externo, se aplicará el procedimiento de control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras empresas en los centros e instalaciones de la Consejería de Salud y Consumo.

Los centros de trabajo se pueden clasificar funcionalmente en:

- Centros Administrativos.
- Unidades Médica de Valoración de Incapacidades (UMVI).
- Laboratorios.
- Centro de Atención a Adicciones.
- Archivo.
- Almacén.

3.3.1. Centros Administrativos

En este tipo de centros de trabajo, se realizan principalmente labores de administración y oficina. Otros puestos de trabajo asociados a estos centros son los de ordenanzas, archiveros, conductores y sede de los diferentes cuerpos con labores de inspección, asesores, etc. En estos centros de trabajo se concentra

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	12/292



la mayor parte de las personas empleadas públicas y también es habitual, sobre todo en los centros periféricos, la atención al público que acude a realizar trámites y consultas.

3.3.2. Unidades Métricas de Valoración de Incapacidades

Centros de trabajo donde se realizan labores de administración y oficina, así como de consulta médica por lo que hay una considerable presencia de público.

3.3.3. Laboratorios

En las sedes de las Delegaciones Territoriales, se ubican los Laboratorios Provinciales de Salud Pública, cuya actividad principal consiste en la recepción y análisis de diversos tipos de muestras.

3.3.4. Centro de Atención a Adicciones

Son centros de carácter residencial, cuyo fin principal es ofrecer tratamiento integral biopsicosocial, orientado a la deshabitación de la conducta adictiva, a la rehabilitación del hábito de comportamiento de la persona y al seguimiento de las patologías orgánicas asociadas, así como actividades formativas y de capacitación profesional tendentes a favorecer la incorporación social.

3.3.5. Archivos


Centro de trabajo destinado exclusivamente a las labores de archivo de la documentación propia de la Consejería, de forma que no se incluyen bajo este epígrafe las zonas de trabajo destinadas a este uso dentro de otro edificio de uso administrativo.

3.3.6. Almacenes

Se trata de edificios o parcelas donde se almacenan diversos tipos de enseres, material, vehículos o maquinaria para un uso posterior o en espera de su descatalogación. De estos almacenes se excluyen específicamente los archivos correspondientes a documentos referidos en el punto anterior.

Para su ocupación se ha considerado que con carácter permanente los archivos y almacenes tienen una ocupación nula, accediendo a ellos sólo de forma esporádica personal adscrito a los centros administrativos.

La información sobre estos centros, contenida en el anteriormente citado Anexo II, permitirá establecer las prioridades en la programación de las actuaciones preventivas a realizar por la Unidad de Prevención, de acuerdo con las funciones asignadas por el Decreto 304/2011, concretamente en el artículo 4.8.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	13/292
			



4. UNIDADES DE PREVENCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	14/292



5. La empresa deberá elaborar anualmente y mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes y del comité de seguridad y salud la memoria y programación anual del servicio de prevención a que se refiere el párrafo d) del apartado 2 del artículo 39 de la Ley 31/95.”

Como consecuencia de estas disposiciones, y con el objetivo de cumplir los objetivos marcados en el presente Plan de Prevención, la Consejería de Salud y Consumo contará con Unidades de Prevención, las cuales realizarán las actividades de carácter técnico y gestión preventiva atribuidas a los Servicios de Prevención. Estas Unidades se dotarán de forma adecuada y suficiente para llevar a cabo la efectiva aplicación del Plan de Prevención.

4.1. Dotación de medios humanos

Atendiendo al tamaño de la Consejería, la dispersión geográfica y singularidad de sus centros de trabajo, los riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras y la peligrosidad de algunas actividades desarrolladas, se considera necesario que las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales, que se integra dentro las funciones correspondientes al Servicio de Prevención Propio de la Junta de Andalucía que contempla el D. 304/2011 debe tener una dotación de medios humanos que cumplirá con lo establecido en el R.D. 39/1997 y en la Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas, publicado en BOE. núm 235, de 28 de septiembre de 2010. En lo que procede a este Plan de Prevención cuenta con la siguiente dotación de puestos:

a) En el ámbito de Servicios Centrales de la Consejería este personal dependerá del Titular de la Secretaría General Técnica, concretamente se compone de una Coordinación de las Unidades de Prevención de Riesgos y Salud Laboral, cuya función principal como la denominación indica es coordinar a los técnicos de las distintas Unidades de Prevención dentro del ámbito de este plan, tanto de servicios centrales como periféricos. Será la persona encargada de los aspectos más generales del sistema (planificación y priorización del trabajo de las unidades, actualización de procedimientos, instrucciones operativas y formatos, funcionalidad del soporte informático y físico del sistema de gestión, relaciones con las demás unidades que participan en la gestión de la actividad preventiva...) y, de al menos un puesto dotado y ocupado de Asesor Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, con título de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, su función principal es la gestión ordinaria del sistema, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Plan de Prevención y en la normativa mencionada en el párrafo anterior.

b) En los servicios periféricos, cada Delegación Territoriales tendrá al menos un puesto dotado y ocupado de Asesor Técnico de Prevención de Riesgos Laborales por cada Delegación Territorial de la Consejería, con la titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, que tendrán idénticas funciones a las mencionadas en el punto anterior para el Asesor Técnico de servicios centrales. Este personal dependerá orgánicamente del Titular de la Secretaría General Provincial en el ámbito de las Delegaciones Territoriales.

Deberá procurarse a la Unidad de Prevención, el apoyo administrativo necesario para registrar e inscribir la información emanada de la tramitación de los diversos procedimientos de gestión de la

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	15/292



prevención de riesgos laborales, así como apoyo de personal técnico en delineación con conocimientos en programas de diseño gráfico.

El personal técnico que deba desempeñar funciones preventivas habrá de contar preferentemente con las tres especialidades (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología) a que hace referencia el R.D. 39/1997. En caso de no poder contar con técnicos que posean las tres especialidades, y para aquellas evaluaciones o actuaciones que requieran conocimientos o medios específicos, se podrá solicitar asesoramiento técnico a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, así como recurrir a una asistencia externa por parte de un servicio de prevención ajeno, todo ello conforme a lo establecido en el D. 304/2011.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de dicho Decreto, la especialidad de Medicina del Trabajo no estará incluida dentro de la estructura preventiva de la Consejería, quedando asignadas las funciones relativas a la vigilancia de la salud del personal así como al asesoramiento especializado y de apoyo en esa materia, a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, adscritos a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, la cual determinará la dotación técnica de dichos Centros.

4.2. Dotación de medios materiales

Las unidades de prevención ubicadas tanto en los servicios centrales como en los periféricos dispondrán, al menos, de los siguientes equipos:

- 1 Ud. Equipo de fotografía, móvil o cámara por cada técnico.
- 1 Ud. Flexómetro.
- 1 Ud. Telémetro láser digital.
- 1 Ud. Luxómetro.
- 1 Ud. Medidor de condiciones ambientales: CO2, termómetro, higrómetro y velómetro.

El resto de equipamiento de medición y análisis, que el R.D. 39/1997 exige a los Servicios de Prevención Propios, serán facilitados por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales de cada provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2.d del D. 304/2011. Si el Centro de Prevención correspondiente a la provincia no cuenta con dicho equipamiento o no se encuentra debidamente calibrado, podrá solicitarse al resto de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, acudir a una asistencia externa conforme a lo establecido en el Decreto anteriormente mencionado.

La Unidad de prevención tendrá una aplicación informática necesaria para gestionar la prevención de riesgos laborales y los dispositivos de acceso remoto a dicha aplicación, a fin de poder introducir y consultar los datos requeridos por los procedimientos operativos del sistema de prevención.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	16/292



5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. COMPETENCIAS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES

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

La Ley 31/95, establece en su artículo 14, el derecho de las personas trabajadoras a una protección eficaz frente a los riesgos laborales, lo que supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores y trabajadoras frente a los riesgos laborales. Así, ésta deberá garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, para lo que, en el marco de sus responsabilidades, sus órganos directivos competentes realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud del personal trabajador.

Por su parte, el artículo 16.1 de la Ley 31/95 dispone que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales. Igualmente, el artículo 1.1., del RD. 39/1997, establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma, lo que implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

En consecuencia, para poder llevar a cabo la integración de la acción preventiva de manera adecuada, es necesario que se determine para cada Centro Directivo o Unidad Administrativa, las funciones y responsabilidades que tienen atribuidas, conforme a lo indicado en la Ley 31/95, el D. 304/2011 y los Decretos que regulan la estructura orgánica de la Consejería.

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

Por ello, en los apartados siguientes se asignan las funciones y competencias en materia preventiva que asumirán los diferentes titulares de los órganos, unidades administrativas y personal empleado público de la Consejería.

Se asignan las siguientes funciones y competencias en materia preventiva que se describen a continuación en base a:

- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	17/292



- El D. 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.

Sin perjuicio de las funciones atribuidas 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), publicado en BOJA núm. 38, de 16 de junio de 2020.

No obstante dentro del marco de la estructura orgánica de la Consejería las responsabilidades en materia de gestión de prevención de riesgos laborales, se detallan en el apartado correspondiente de cada uno de los procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales.

5.1. Titular de la Consejería

Aprobar mediante Orden el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Salud y Consumo, así como los procedimientos del sistema de gestión de la prevención. En dicha Orden, se incluirá, de manera expresa, la delegación de competencias en materia de aprobación de las modificaciones que se realicen en el presente Plan, o en los procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales, en favor de la persona titular de la Secretaría General Técnica.

Como responsable de la formulación del presupuesto de la Consejería garantizar, en el marco de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, la existencia de asignación económica necesaria para poder llevar a cabo la adecuada gestión de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Consejería.

5.2. Titular de la Viceconsejería

En tanto que ostenta la jefatura superior de personal de la Consejería, le corresponden, en el ámbito de la misma, las funciones y competencias relativas al control general de la política de prevención y de la aplicación del Plan de Prevención. Para lo cual, dictará las instrucciones oportunas de acuerdo con el contenido del presente Plan.

5.3. Titulares de las Secretarías Generales

Al titular de la Secretaría General le corresponde, impulsar, coordinar y controlar las actuaciones preventivas y las medidas que deben ser adoptadas por cada Dirección General que forme parte de cada Secretaría General.

5.4. Titular de la Secretaría General Técnica

Al titular de la Secretaría General Técnica le corresponde:


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	18/292





- Elaborar, implantar, controlar, revisar y actualizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en todo el ámbito comprendido bajo su gestión.
- Actualizar, al menos con periodicidad anual, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de acuerdo con los cambios que se operen en la estructura orgánica, funcional y de los centros de trabajo de la misma.
- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en el ámbito de la organización central, a través de la estructura que se define en el Plan.
- Gestionar, en el ámbito de la organización central, la realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaborar la planificación de las medidas preventivas (asignando los responsables que establezcan plazos y dotación económica para implantar dichas medidas), con la consideración de la perspectiva de género y, en su caso, las especificidades que afectan a colectivos de personas trabajadoras de características psicofísicas especiales. A tales efectos serán los responsables de la actuación de la Unidad de Prevención.
- Ejercer, en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión de personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, a cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas presentes en los centros de trabajo.
- Proponer en los presupuestos anuales la dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del Plan.
- Fijar y desarrollar los objetivos anuales del Plan de Prevención.
- Diseñar y proponer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas de la Consejería, integrándola en la organización existente.
- Garantizar el ejercicio de las funciones preventivas especializadas por parte de las unidades de prevención.
- Indicar las funciones preventivas que debe desarrollar cada uno de los responsables de los Servicios y Unidades, comunicándoles por escrito los procedimientos a que deben atenerse en su actuación.
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud.
- Informar a las distintas Direcciones Generales y demás órganos implicados, sobre la existencia de los procedimientos contenidos en el Plan de prevención de la Consejería y velar por su efectivo cumplimiento.
- La entrega de esta información quedará registrada documentalmente.
- Garantizar la comunicación a los representantes del personal de todas las cuestiones, actividades y decisiones relativas a la prevención, para su consulta y participación en las mismas.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	19/292
			



- Canalizar las comunicaciones con otros organismos colaboradores en materia de prevención de riesgos laborales (Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, Centros de Prevención de Riesgos Laborales, Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Asumir la Dirección de emergencia del Plan de Emergencia y Evacuación en el edificio dónde se ubique esta Secretaría.

5.5. Titular de las Direcciones Generales

A la persona que ostenta la titularidad de la Dirección General le corresponde:

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

5.6. Titulares de las Subdirecciones Generales y Coordinaciones

A las personas que ostenta la titularidad de la Subdirección o Coordinación, le corresponde coordinar las actividades preventivas que deba desarrollar cada Servicio dependiente de la Subdirección General o de la Coordinación.

5.7. Titulares de Jefaturas de Servicio o Unidades Administrativas


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

- Promover y participar en la elaboración de instrucciones de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen habitual u ocasionalmente en su Servicio, centro de trabajo o unidades autónomas.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, con el apoyo técnico de la organización preventiva existente en la Consejería.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	20/292



- Aplicar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
- Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones por parte de las personas a su cargo, asegurándose de que las tareas se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de actuación, integrando aspectos preventivos.
- Detectar la existencia de instalaciones y/o equipos de trabajo susceptibles de ser mantenidos y vigilar que dicho mantenimiento se realice conforme a la normativa aplicable, notificando dicha circunstancia a la unidad competente en esta materia.
- Comunicar al Servicio de personal los accidentes sufridos por el personal a su cargo y los incidentes ocurridos en su área de trabajo; y colaborar en la investigación de los mismos, de acuerdo con el procedimiento establecido, así como en la adopción de las soluciones preventivas necesarias para evitar su repetición.
- Participar en las investigaciones de incidentes laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal de su unidad y en las soluciones preventivas.
- En los lugares de trabajo, estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- Consultar a las personas empleadas en su servicio la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, la salud y las condiciones de trabajo.
- Participar en las actividades preventivas incluidas en los procedimientos establecidos.
- Analizar los trabajos que se realizan y prestar especial atención a los posibles nuevos riesgos que puedan surgir para eliminar o minimizar sus efectos.
- Informar a las personas afectadas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar, dentro de su área de competencia y en los términos establecidos en la evaluación de riesgos, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5.12.2. Asesorías Técnicas de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.
- Informar, conforme al procedimiento establecido al efecto, a la Unidad de Prevención respecto a las deficiencias que existan en materia preventiva, tanto en lo que se refiere a condiciones de trabajo, como aquellas derivadas de la necesidad de formación respecto a medidas preventivas o al uso de equipos o maquinaria.
- Transmitir a las personas responsables de los departamentos, dependientes jerárquicamente, la necesidad de control de las condiciones de trabajo y de la aplicación de las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.
- Procurar la formación de las personas dependientes de la unidad en aspectos preventivos, con el fin de que el desarrollo de las tareas del Servicio se lleve a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- Asegurar que en el ámbito del Servicio, centro de trabajo o unidad autónoma afectada por un supuesto de coordinación de actividades empresariales se cumplan las obligaciones propias y ajenas

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	21/292
			



definidas en los procedimientos establecidos, comunicando a la Unidad de Prevención todos aquellos servicios que hayan contratado con empresas externas.

- Comunicar a la Unidad de Prevención todos los cambios que se produzcan, organizativos, en las condiciones de trabajo o en las instalaciones existentes, que afecten a su Unidad y que tengan repercusión preventiva.
- Iniciativa de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente.
- Desempeñar las tareas que se les asignen en el Plan de Emergencia y Evacuación en el edificio dónde se ubiquen.

5.8. Titulares de Jefaturas de Servicio y Unidades Administrativas competentes en materia de Personal

Además de las funciones asignadas a los titulares de las Jefaturas de Servicio y Unidades Administrativas, tendrán atribuidas las siguientes funciones:

- Comunicar a la Unidad de Prevención las nuevas incorporaciones y ceses de personal en la Consejería.
- Comunicar y notificar, a la autoridad laboral, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Coordinar con el Centro de Prevención la relación de personas trabajadoras que van a someterse a el reconocimiento médico.
- Aplicar las medidas propuestas para la adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de embarazo, lactancia natural o especial sensibilidad a los riesgos del puesto de trabajo, a propuesta de la Unidad de Prevención.
- Asumir la suplencia de la jefatura de emergencia del Plan de Emergencia y Evacuación en el edificio dónde se ubique este servicio.
- Supervisará tanto la memoria de actividades preventivas del ejercicio anterior como la propuesta de programación anual de actividades para el año en curso, propuesta por la Unidad de Prevención y, en el ámbito de los Servicios Centrales, también supervisa la memoria anual global y, una nueva propuesta de objetivos y actuaciones prioritarias para el siguiente ejercicio en consonancia con lo previsto en el Plan de Prevención. Posteriormente, enviará estos documentos a la Secretaría General Técnica o a la Secretaría General Provincial, según corresponda, para su aprobación y envío al respectivo Comité de Seguridad y Salud.

5.9. Titulares de Jefaturas de Servicio competentes en materia de Administración General

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	22/292



- Como unidad competente en gestión de los edificios, llevará 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.
- Desempeñar las tareas de la Jefatura de Emergencia del Plan de Emergencia y Evacuación en el edificio dónde se ubique este Servicio.
- Incluir las cláusulas de prevención de riesgos laborales que resulten necesarias en los procedimientos de contratación de su ámbito de competencias, en coherencia con los procedimientos para la integración de la prevención de los riesgos laborales.
- Impulsar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades empresariales con las empresas contratadas en el ámbito de sus competencias y que estén presentes en los centros de trabajo. En particular y con el asesoramiento de la unidad de prevención, liderará las actividades de coordinación con las empresas de seguridad, limpieza, mantenimiento y ejecución de obras de reparación o mejora, cuando éstas no requieran la figura de un coordinador de seguridad y salud en obras de construcción.
- Con la dirección de la persona titular de la Secretaría General Técnica, gestionar la dotación de mobiliario y equipos de trabajo, ropa de trabajo y equipos de protección individual (cuando así se deduzca de la evaluación de riesgos o de una disposición normativa, incluido el convenio colectivo).
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, específicamente, en las de las Comisiones coordinadoras, si las hubiera, previstas en el Decreto-ley 16/2020.

5.10. Responsables de contratos que impliquen un supuesto de coordinación de actividades empresariales

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

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

- Comunicar a la Unidad de Prevención todos aquellos servicios que hayan contratado con empresas externas.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, asegurar que se cumplan las obligaciones de la consejería y las que corresponden a las empresas ajenas definidas en los procedimientos de coordinación de actividades empresariales.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	23/292



- Aportará a las empresas que realicen tareas en los centros de trabajo de la Consejería la información elaborada por la Unidad de Prevención que se detalla en el procedimiento correspondiente.
- Recabará de las empresas y remitirá copia a la Unidad de Prevención de la documentación que se detalla en el procedimiento correspondiente.
- Convocará y participará en las reuniones de coordinación que se convoquen cuando sean necesarias para un desarrollo de los trabajos con seguridad.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, impartirá las instrucciones a las empresas contratistas que sean necesarias para el desarrollo de los trabajos con seguridad.
- Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, propondrá la designación de la Coordinación de actividades empresariales en los casos de especial peligrosidad o complejidad de las actividades contratadas.

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

5.11. Responsables de otros centros de trabajo o dependencias

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

Asumirán las funciones propias de su cargo y, además:

- Ejercerán las funciones correspondientes a los Jefes de Servicio en aquellos centros de trabajo que por su tamaño u organización carezcan de personal con dicho rango jerárquico.
- Asumirán la dirección/jefatura de emergencia del Plan de Emergencia y Evacuación del centro de trabajo.

5.12. Unidades de Prevención

Corresponde a las Unidades de Prevención de la Consejería de Salud y Consumo, tanto en Servicios Centrales como en la organización territorial provincial, la realización de funciones de carácter técnico y gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/95 y normativa de desarrollo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del D. 304/2011.

Las Unidades de Prevención y en particular sus componentes, en caso de apreciar situaciones o comportamientos que provoquen riesgos inmediatos, podrán requerir directamente tanto a las personas

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	24/292



empleadas públicas de la Consejería como a los trabajadores y trabajadoras de las empresas contratadas la observancia de cualquier medida directamente relacionada con la prevención de su seguridad y salud en el trabajo, que será de obligado cumplimiento para éstos. En caso de que estas situaciones o comportamientos inseguros continuaran o fueran reiteradas, los miembros de la Unidad de Prevención lo comunicarán a la Secretaría General Técnica o Secretaría General Provincial, según corresponda, quién tomará las medidas necesarias para que tales situaciones de riesgos o comportamientos se corrijan.

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


5.12.1. Coordinación de las Unidades de Prevención

La persona titular de la Coordinación de Prevención de Riesgos deberá:

- Coordinar, informar y dar apoyo técnico a las Unidades de Prevención.
- Elaborar la propuesta del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del ámbito que le corresponda, así como las propuestas de modificaciones o actualizaciones del mismo.
- Elaborar la propuesta de procedimientos que componen el sistema de gestión y la relación de centros de trabajo, así como las propuestas de modificaciones o actualizaciones de los mismos.
- Elaborar las propuestas de Instrucciones Operativas o Protocolos para el desarrollo de los procedimientos, así como las propuestas de modificaciones o actualizaciones de los mismos.
- Asesorar a la Secretaría General Técnica en la gestión y aplicación del Plan de Prevención y en cualquier materia relacionada con la prevención de riesgos laborales del personal empleado público que preste servicios en la Consejería.
- Asesorar a los miembros del Comité de Seguridad y Salud correspondiente a servicios centrales de la Consejería de Salud y Consumo.
- Realizar las propuestas de programas de formación en materia de prevención de riesgos laborales para el personal empleado público de la Consejería.
- Realizar las propuestas de manuales y protocolos de acogida a nuevo personal empleado que se incorpore a la Consejería de Salud y Consumo, en el ámbito de aplicación del Plan de Prevención.
- Coordinar el sistema de información y documentación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Elaborar la memoria anual global del conjunto de actividades desarrolladas por las Unidades de Prevención.
- Realizar las propuestas de las líneas prioritarias de actuación para la consecución de los objetivos anuales definidos.
- Cualquier otra actividad que contribuya a la mejora de las condiciones de seguridad y salud de las personas empleadas públicas.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	25/292





- En caso necesario, realizará las funciones atribuidas en el siguiente apartado a los/as Técnicos/as de Prevención de la Unidad de Prevención, en los centros de trabajo del ámbito de actuación de este plan de prevención.

5.12.2. Asesorías Técnicas de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales

Corresponde a las asesorías técnicas de Prevención de Riesgos Laborales de estas Unidades la realización de funciones de carácter técnico y gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/95 y normativa de desarrollo, así como en el artículo 4, punto 8, del D. 304/2011, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 de dicho Decreto.

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

- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995 y normativa de desarrollo.
- La determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas que se incluyan en la Planificación de la actividad preventiva y la vigilancia de su eficacia.
- La investigar los accidentes e incidentes de trabajo e, incorporar a la planificación preventiva las medidas correctoras derivadas de dicha investigación.
- La información y formación de las personas trabajadoras, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y normativa de desarrollo.
- Elaborar las propuestas de los Planes de Emergencia y Evacuación de los centros de trabajo de la Consejería, determinando los medios para la prestación de los primeros auxilios y su implantación.
- Información y asesoramiento al comité de seguridad y salud, u órganos de participación que en su caso correspondan, y a los representantes de las trabajadoras y trabajadores.
- Determinar las características de los equipos de protección individual que precisen disponer las personas empleadas públicas.
- Llevar un registro de actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Elaborar la propuesta de 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 las propias conclusiones derivadas de su memoria anual, con los objetivos anuales establecidos en el Plan de Prevención y priorizadas por la Secretaría General Técnica.
- Las que se deriven de la aplicación de los procedimientos del Manual de Prevención de Riesgos Laborales.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	26/292



5.12.3. Otros puestos con formación en Prevención de Riesgos Laborales

Estos puestos atenderán a lo dispuesto tanto en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, publicado en BOJA núm. 112, de 14 de junio de 2023, como a lo indicado en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

5.13. Personas empleadas públicas

Las personas empleadas públicas de la Consejería, con independencia del régimen jurídico de prestación de servicios y de su duración, asumirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 31/95, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de los demás, cumpliendo con las medidas de prevención adoptadas, de acuerdo con la formación recibida y siguiendo las órdenes del superior jerárquico.
- Conocer y cumplir la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad, de acuerdo con la formación e información recibida al respecto.
- Utilizar y conservar correctamente los medios y equipos de protección personal que, en su caso, les sean facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y, en su caso, a la Unidad de Prevención, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
- Comunicar a su superior jerárquico los accidentes de trabajo.
- Comunicar las enfermedades profesionales al servicio competente en personal.
- Cooperar con los superiores directos para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.
- Comunicar al Servicio de Personal la situación de embarazo o lactancia y aquéllas en las que se les pueda considerar como especialmente sensibles a los riesgos a los que está expuesto en su puesto de trabajo.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo, conforme al procedimiento establecido al efecto.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	27/292



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

5.14. Titulares de las Delegaciones Territoriales

En tanto que ejerce la jefatura de todo el personal de la Delegación, le corresponden, en el ámbito de la misma, las funciones y competencias relativas al control general de la política de prevención y de la aplicación del Plan de Prevención. Para lo cual, dictará las instrucciones oportunas de acuerdo con el contenido del presente PPRL.

5.15. Titulares de la Secretaría General Provincial de Salud y Consumo

La persona titular de la Secretaría General Provincial, tiene asignada las siguientes funciones:

- Fijar y desarrollar los objetivos anuales del Plan de prevención en su ámbito.
- Gestionar, en el ámbito territorial, la realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaborar la planificación de las medidas preventivas (asignando los responsables que establezcan plazos y dotación económica para implantar dichas medidas), con la consideración de la perspectiva de género y, en su caso, las especificidades que afectan a colectivos de personas trabajadoras de características psicofísicas especiales. A tales efectos serán los responsables de la actuación de la Unidad de Prevención.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	28/292
			



- Informar a los distintos Servicios y demás órganos implicados, sobre la existencia de los procedimientos contenidos en el Plan de prevención de la Consejería y velar por su efectivo cumplimiento. La entrega de esta información quedará registrada documentalmente.
- Canalizar las comunicaciones con otros organismos colaboradores en materia de prevención de riesgos laborales en su ámbito (Centros de Prevención de Riesgos Laborales, Instituto Nacional de Trabajo y Seguridad Social).
- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos laborales, en el ámbito de la organización territorial provincial, a través de la estructura que se define en el Plan.
- Ejercer, en el ámbito provincial, según sus atribuciones y de acuerdo con los procedimientos, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión de personal, el mantenimiento de las instalaciones y, en general, cualquier actividad que sea necesaria para la gestión preventiva.
- Gestionar el control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades de empresas presentes en los centros de trabajo dependientes de la Delegación.
- Garantizar el ejercicio, por parte de las Unidades de prevención, de las funciones preventivas especializadas en los centros de trabajo dependientes de la Delegación.
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud.
- Garantizar la comunicación a los representantes del personal de todas las cuestiones, actividades y decisiones relativas a la prevención, para su consulta y participación en las mismas.
- Indicar las funciones preventivas que deben desarrollar los responsables de los servicios y centros de trabajo, comunicándoles por escrito los procedimientos a que deben atenerse en su actuación.
- Comunicar a la Unidad de Prevención la ejecución de las acciones previstas en la planificación preventiva.
- Comunicar a la Unidad de Prevención las nuevas incorporaciones de personal en la Delegación.
- Comunicar y notificar, a la autoridad laboral, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Coordinar con el Centro de Prevención la relación de personal que van a someterse el reconocimiento médico.
- Aplicar las medidas propuestas para la adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de embarazo, lactancia natural o especial sensibilidad a los riesgos del puesto de trabajo, a propuesta de la Unidad de PRL.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	29/292



5.16. Funciones de órganos y unidades externas al ámbito de la Consejería de Salud y Consumo

5.16.1. Titular de la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos y Función Pública


A la persona que ostenta la titularidad le corresponde:

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

5.16.2. Titular del órgano directivo competente en materia de Patrimonio

Dada la importancia que en materia preventiva tienen la adecuada gestión y mantenimiento de los edificios, a la persona titular del Órgano Directivo competente en materia de patrimonio le corresponden las funciones que le atribuye el Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), publicado en BOJA núm. 38, de 16 de junio de 2020. En particular, en materia de Patrimonio le corresponde:

- A la Dirección General de Patrimonio las competencias como órgano responsable de la gestión y administración completa de los edificios declarados de uso múltiple que sean sede de servicios centrales de Consejerías.
- Cuando los edificios declarados de uso múltiple sean sede de servicios periféricos de las Consejerías o agencias, serán responsables de su gestión y administración, los órganos territoriales a los que se adscriban los servicios periféricos de la Consejería competente en materia de Patrimonio.
- En el caso de edificios compartidos, resolver la adscripción de la gestión y administración completa del edificio al órgano competente de una sola de las Consejerías o agencias que tengan en él su sede.
- Igualmente le corresponde a la Dirección General de Patrimonio participar y ejercer las funciones previstas para la Comisión coordinadora del edificio de uso múltiple, así como el ejercicio de cuantas otras competencias tenga atribuidas en materia de gestión patrimonial de la Junta de Andalucía, en particular:
 - -El ejercicio de las facultades que, como titular de bienes y derechos, sean competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la gestión de la alteración de su calificación jurídica, asumiendo la representación extrajudicial de los mismos.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	30/292
			



- La gestión del patrimonio a través de expedientes de adquisición, enajenación, cesión, permuta, explotación y demás negocios jurídicos sobre bienes inmuebles y derechos que integran el patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la afectación, desafectación, mutación demanial, adscripción, uso y destino de estos, sin perjuicio de lo previsto en la legislación especial.
- La planificación de la ubicación de las sedes de los servicios administrativos, centrales y periféricos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias, así como la ejecución de los proyectos de inversión necesarios para su cumplimiento y demás que se le encomienden.
- La emisión de informes en materia de adquisiciones y arrendamientos, de acuerdo con lo previsto en la legislación del patrimonio.
- La regulación, coordinación y control del parque móvil al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus entidades instrumentales públicas, así como las facultades de gestión que se determinen en la normativa que lo regule. Asimismo, le corresponden, además de las competencias en materia de homologación y aseguramiento de riesgos, la autorización previa a la adquisición o alquiler de vehículos al servicio de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

5.16.3. Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral

A esta Consejería le corresponde:

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

5.16.4. Centros de Prevención de Riesgos Laborales

Los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, adscritos a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, como órganos propios, de ámbito

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	31/292



provincial, de la estructura preventiva de la Administración de la Junta de Andalucía, se configuran como centros de actuación directa en materia de vigilancia de la salud, y de asesoramiento especializado y de apoyo y referencia de las Unidades de Prevención de las Consejerías, sin perjuicio de las demás competencias que atribuye a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales la normativa vigente. Corresponden a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales las siguientes funciones, bajo la coordinación técnica e instrucciones de la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral:

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

5.17. Órganos de participación colectiva del personal al servicio de la administración

La Ley 31/95 establece en su artículo 33 que el empresario deberá consultar a las personas trabajadoras toda acción que pueda tener efectos sobre la seguridad y salud de los mismos. En las empresas que cuenten con representantes de personal, las consultas se llevarán a través de esta representación.

En el ámbito de aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para los centros de trabajo de la Consejería, son representantes de las personas empleadas públicas las Juntas de Personal (personal funcionario e interino) y Comités de Empresa (personal laboral), así como la representación especializada del Acuerdo de 9 de mayo de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	32/292



General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, sobre derechos de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Junta de Andalucía :

- Los Delegados y las Delegadas de Prevención.
- Los Comités de Seguridad y Salud.
- Los Comités Sectoriales de Seguridad y Salud.
- La Mesa Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, dependiente de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

A estos órganos les corresponde, en los términos que respectivamente les reconoce el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley 31/95, la defensa de los intereses de las personas empleadas públicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, las personas representantes ejercerán las competencias que dichas normas establecen en materia de información, consulta, negociación, vigilancia, control y ejercicio de acciones ante la Administración y los órganos y tribunales competentes.

5.17.1. Personas Delegadas de Prevención

Corresponden a los Delegados y Delegadas de Prevención como representantes con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, las competencias, facultades y garantías que les otorga la Ley 31/95, en sus artículos 36 y 37.

Además de lo anterior, en el caso de que sean personal laboral, contarán con las garantías establecidas en el artículo 56.4 y en las letras a), b) y c) del artículo 68 del 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.

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

a) Competencias de los Delegados de Prevención (art. 36 de la Ley 31/95):

- Colaborar con la dirección del centro en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación del personal 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 vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	33/292



- En cualquier caso, contarán con las garantías establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, si se trata de personal laboral, o en Estatuto Básico del Empleado Público, si se trata de personal funcionario.

b) Facultades de los Delegados de Prevención (art. 36 de la Ley 31/95):

- Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 31/1995, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a las previstas en los artículos 18 y 23 de dicha 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 del personal.
- Ser informado sobre los daños producidos en la salud de las personas trabajadoras una vez que se hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir las informaciones procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Consejería, así como de los órganos competentes para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 31/1995, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad del centro.
- Recabar la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección para la seguridad y salud del personal, 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 y trabajadoras la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

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

El Decreto 26/2010, por el que se regulan medidas para el fomento de los órganos de representación y de participación de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en Andalucía, regula en el apartado c) del artículo 2, que los delegados y delegadas en el ámbito de las administraciones públicas se inscribirán en los registros de provinciales de Delegados y

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	34/292



Delegadas de prevención gestionados por la Dirección General en materia de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral. Esta inscripción le otorgará una acreditación oficial consistente en una tarjeta identificativa la cual ha de ser mostrada cuando se requiera en el desempeño de las facultades que la Ley 31/95 les atribuye.

5.17.2. Comité de Seguridad y Salud

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

Cada Comité estará constituido por los Delegados y las Delegadas de Prevención que resulten designados en el ámbito correspondiente, y por la representación designada por la Administración en número igual al de los Delegados y las Delegadas de Prevención

a) Competencias del Comité de Seguridad y Salud (art. 38 de la Ley 31/95):

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


b) Facultades del Comité de Seguridad y Salud (art. 38 de la Ley 31/95):

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores y trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

Conocer e informar la memoria y programación anual del correspondiente Servicio de Prevención de riesgos laborales.

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	35/292
			



se realizará contemplando los criterios medioambientales que en cada caso puedan corresponder, en aras de un mayor compromiso con el medioambiente.

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

1. Para ello, como una parte esencial del Plan de Prevención, se han elaborado una serie de procedimientos documentados que determinan la forma de integrar, de una manera efectiva, la prevención de riesgos laborales en todas las unidades administrativas. Dichos procedimientos se recogen en el Anexo III del presente Plan de Prevención “Procedimientos de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales”.

Las actividades recogidas en los distintos procedimientos son las siguientes:

6.1. Gestión de edificios

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

Asimismo, 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 sobre la gestión de las adquisiciones, enajenaciones, permutas y arrendamientos sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Junta de Andalucía recaen en el órgano competente en materia de Patrimonio. Por tanto, será en el 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 Salud y Consumo.

6.2. Adquisición de bienes y servicios

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

Para ello se disponen en el ANEXO II del presente Plan de Prevención los procedimientos aplicables para la adquisición de bienes y servicios, al objeto de definir el proceso a seguir tanto en la compra de

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	36/292



productos y materiales, como en la información a las personas trabajadoras de los riesgos derivados de su utilización, de forma que sea conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95 y en la normativa de aplicación a dichos productos y materiales.

6.3. Equipos de protección individual

Deberán utilizarse equipos de protección individual cuando no se pueda eliminar o limitar suficientemente el riesgo por medios técnicos de protección colectiva o mediante métodos o procedimientos de organización del trabajo, tal y como marca el artículo 17 de la Ley 31/95.

Todos los equipos de protección individual (EPI) que se suministren al personal, deberán ser objeto de análisis minucioso para que no constituyan un riesgo adicional y sean lo más confortable que sea posible. Asimismo, es obligatorio que lleven el marcado CE de conformidad con los requisitos mínimos de seguridad y salud fijados por las normativas correspondientes.

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

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

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

A tal efecto, se disponen en el ANEXO II del presente Plan de Prevención los procedimientos aplicables para la selección, adquisición y gestión de los EPI.

6.4. Coordinación de actividades empresariales

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

Los diferentes tipos de relaciones que se pueden dar entre las empresas que coinciden en un mismo centro de trabajo están regulados por el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95, en el que se establece la obligación general de coordinación basada, como mínimo, en un intercambio de información, antes del inicio de las actividades en el mismo centro de trabajo, sobre los riesgos específicos de las actividades de cada empresa concurrente que puedan afectar al personal de las demás empresas.

Además, dependiendo de la peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, del número de personas trabajadoras, de la duración de la concurrencia, de la capacidad de gestión y de

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	37/292



que se trate de la contratación de la propia actividad o no, es posible que haya que optar por una forma de coordinación más compleja, llegando incluso a ser obligado o conveniente según el caso, designar personas encargadas de esta función o a establecer instrucciones de trabajo por escrito.

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

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

A tal efecto, se dispone el procedimiento P-IP-08, que determina cómo se debe llevar a cabo la coordinación de las actividades empresariales.

6.5. Información, consulta y participación

Entre los principios básicos en los que se basa la Ley 31/95 se incluyen los del artículo 18 de información, consulta y participación de los trabajadores. En la Consejería la participación de las personas empleadas públicas se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada, delegados y delegadas de prevención y órganos de participación, con relación a las actividades preventivas.

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


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

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	38/292





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

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

6.6. Evaluación de riesgos y planificación y seguimiento de medidas preventivas

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, según el artículo 16.2 de la Ley 31/95.

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

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

1. Establecer una estrategia adecuada para la evaluación.
2. Incorporar un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de las personas empleadas públicas.
3. Forma de documentar la evaluación.
4. Finalmente, el tipo y periodicidad de la revisión.

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

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	39/292



Por todo ello, se establecerán, y mantendrán al día, dos procedimientos, uno sobre evaluación de riesgos y otro sobre planificación preventiva, para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de accidentes e incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva, para:

1. Determinar quién hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos.
2. Determinar las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a los representantes de las personas empleadas públicas y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.
3. La forma de revisión de la evaluación.
4. Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución y eficacia de las medidas preventivas.

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

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

6.7. Planes de emergencia

Las normativas relativas a edificación, seguridad industrial, prevención de incendios, así como la Ley 31/95, exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las emergencias.

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

A tal efecto, la Consejería de Salud y Consumo, establece, un procedimiento para determinar quién debe elaborar, implantar y poner al día, los planes de emergencia exigidos en el artículo 20 de la Ley 31/95 y correspondientes a los edificios o instalaciones de la misma.

6.8. Documentación

La Ley 31/95 obliga a elaborar y conservar una serie de documentación en materia de prevención de riesgos laborales tal como la evaluación de riesgos, las medidas de protección y prevención a adoptar, el

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	40/292



resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, las prácticas de los controles de la salud, la relación de daños a la salud que se hayan producido, la memoria anual del Servicio de prevención y la Programación anual de actividades.

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

- a) Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.
- b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley 31/95.
- c) Elaborar, codificar y archivar los registros del cumplimiento de la normativa de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.
- d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento del D. 304/2011.

6.9. Formación

La formación es uno de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/95, que exige a la Administración adoptar las medidas adecuadas para que las personas empleadas públicas reciban una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

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


La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo y función que desempeñe y será de carácter obligatorio para las personas empleadas públicas. Deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, si se realiza en otro horario se descontará de la jornada laboral, el tiempo invertido en la misma y su coste no recaerá en ningún caso sobre las personas empleadas públicas.

Con esta finalidad, se desarrollarán las siguientes acciones:

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	41/292





- El proyecto y organización de la formación en materia preventiva serán objeto de consulta y participación a los Delegados y Delegadas de Prevención.
- A tal efecto, la Consejería dispone y mantendrá al día, un procedimiento relativo a la formación en materia de prevención de riesgos laborales que se incluye en el ANEXO II.

6.10. Notificación e investigación de accidentes e incidentes de trabajo

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

La Ley 31/95 establece, además, la obligación de informar a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud u órgano de participación que, en su caso, corresponda.

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

En consecuencia, se establece el procedimiento oportuno para la comunicación, notificación, e investigación de accidentes de trabajo e incidentes que se incluye en el ANEXO II. Del mismo modo, la Consejería asumirá, con las adaptaciones que resulten necesarias para su aplicación en la misma, el procedimiento de notificación e investigación de enfermedades profesionales que apruebe la Dirección General competente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

6.11. Vigilancia de la salud, adaptación de puestos de trabajo y protección de la maternidad

La Ley 31/95 obliga a la Administración a garantizar a las personas empleadas públicas a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, así como a garantizar, de manera específica, la protección de las personas empleadas públicas a su servicio que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquéllos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos, y a las empleadas públicas a su servicio en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	42/292



Por todo ello, se ha elaborado establece y se mantendrán actualizados tres procedimientos específicos sobre vigilancia de la salud, personal especialmente sensible y protección de la maternidad.

6.12. Notificación de Riesgos Laborales

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

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

6.13. Protección de datos de carácter personal

La Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea establece que toda persona tiene derecho a la protección de los datos de carácter personal que le conciernan. El Reglamento Europeo UE 2016/679 de Protección de Datos, plenamente aplicable desde el 25 de mayo de 2018, especifica los siguientes derechos en relación con la protección de datos personales:

- Derecho de acceso.
- Derecho de rectificación.
- Derecho de supresión "derecho al olvido".
- Derecho a la limitación del tratamiento.
- Derecho a la portabilidad de los datos.
- Derecho de oposición.

En el ámbito de los derechos mencionados con anterioridad, la Consejería posee la Unidad de Transparencia.

En el marco de este Plan de Prevención de riesgos laborales, la finalidad del tratamiento de los datos es la gestión e integración de la Prevención de Riesgos Laborales para el personal empleado público de la Consejería.

Los datos del personal trabajador recogidos se refieren a los siguientes:

- Datos identificativos / características personales: Nombre y apellidos, documento acreditativo, dirección postal y electrónica, teléfono, imagen, firma, número de registro personal, número de afiliación a la Seguridad Social, sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	43/292



- Datos académicos/profesionales titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Categorías especiales de datos: Bajas por enfermedad, accidentes laborales, justificantes médicos propios, grado de discapacidad.

Los datos referidos podrán ser cedidos a la Seguridad Social, a los Delegados y Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales y a las Juntas de Personal. Por otra parte, no están previstas transferencias internacionales de los datos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. De igual modo, también será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Se aplicarán las medidas de seguridad del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, correspondientes a ficheros de nivel básico. Adicionalmente para tratamientos automatizados se aplicarán las medidas previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Para ejercer los derechos en relación con el tratamiento de los datos personales, puede accederse, a través de internet, a la solicitud online en el siguiente enlace (requiere certificado digital):

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos.html>


Adicionalmente se puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía en el modo en que se indica en la página www.ctpdandalucia.es.

Así mismo, se dispone del Inventario de actividades de tratamiento de datos personales, en el cual se pueden consultar qué tratamientos se están realizando de los datos personales cuando se aportan a un organismo de la Administración de la Junta de Andalucía. La actividad aprobada en el Registro de Actividades de Tratamiento, correspondiente a la gestión e integración de la prevención de riesgos laborales por parte de la Secretaría General Técnica, y publicada en el Inventario de Actividades de Tratamiento de la Junta de Andalucía, se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/367762.html>

La base jurídica para el tratamiento de los datos de carácter personal para la gestión e integración de la prevención de riesgos laborales es la siguiente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, publicada en BOE núm. 269, de 10 de noviembre de 1995.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, publicada en BOE núm. 261, de 31 de noviembre de 2015.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, publicada en BOJA núm. 112 de 14 de junio de 2023.

Código Seguro de Verificación:VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	44/292
			



Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, publicado en BOE. núm. 255 de 24 de octubre de 2015.

6.14. Integración de la perspectiva de género

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

La integración de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales es una necesidad reconocida por la Estrategia Europea sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, por la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como por la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo y otros organismos de reconocido prestigio. Por su parte, la normativa española establece en el artículo 5.4 de la Ley 31/95 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.

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

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

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

- A tal fin, se establecerá y se desarrollará un procedimiento para la integración de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales de la Consejería.

6.15. Procedimientos generales

Además de todos los procedimientos descritos en los apartados anteriores, la Dirección General competente en materia de Seguridad y Salud Laboral complementará, de forma documental, el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de la Administración de la Junta de Andalucía por medio de una serie de procedimientos generales desarrollados con carácter horizontal. En la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales, aprobada por Resolución de 11 de diciembre de 2012 de la D.G. de la Seguridad y Salud Laboral, se indica que éstos se entienden aprobados con la

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	45/292



publicación de la Guía. En consecuencia, se asumen por esta Consejería, con las adaptaciones que resulten necesarias para su aplicación en la misma, los siguientes procedimientos:

- Vigilancia de la salud laboral en la Junta de Andalucía.
- Actuación específica de los Centros de Prevención de riesgos laborales para el asesoramiento de las Consejerías.
- Formación para los delegados y delegadas de prevención y los órganos de participación.

6.16. Auditoría y revisión

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

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

7. MEDIOS ECONÓMICOS

En base a los objetivos reseñados en el apartado 2, el Coordinador de la Unidad de Prevención, anualmente, elaborará un Programa de actividades, en el que se determinarán las actuaciones específicas derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales en cuanto al deber de realización de evaluaciones de riesgos laborales, planificación de actividades preventivas, vigilancia de la salud, información y formación, entre otros, así como de actualización o incorporación de nuevos procedimientos.

Para ello, la Consejería consignará, anualmente, en su presupuesto correspondiente, una asignación económica determinada en materia de prevención, adecuada a las necesidades previstas y a la programación de actividades preventivas aprobada.

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

En el caso de edificios compartidos por varias Consejerías, habrá que tener en cuenta el capítulo II del Decreto-ley 16/2020.

La partida presupuestaria destinada en materia de prevención servirá para:

- Atender los gastos de funcionamiento de la Unidad de Prevención. Estos gastos incluirán desde la compra de equipos de medición necesarios para la Unidad hasta la contratación de actuaciones específicas a servicios de prevención ajeno, (en el ámbito orgánico y funcional de la Consejería de Salud y Consumo) siempre que dichas actuaciones no puedan ser llevadas a cabo ni por la Unidad de Prevención ni por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	46/292



- Financiar, en su caso, actividades e inversiones que, en materia de prevención, se deban realizar en las distintas unidades administrativas, siempre que no sean derivadas del mantenimiento ni del funcionamiento normal de los servicios. Tendrá como objetivo prioritario atender a las actuaciones recogidas en la planificación preventiva y los planes de formación. La distribución de dichas cantidades se efectuará previa aprobación de la Planificación Preventiva por la persona titular de la Secretaría General Técnica, en servicios centrales, o por secretarios generales en sus ámbitos respectivos en las delegaciones territoriales.

8. APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN

8.1. Aprobación del Plan

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

Una vez obtenido el informe de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, se realizará la preceptiva consulta a la representación de las personas trabajadoras.

Una vez obtenido el informe favorable de dicha Consejería, así como realizada la preceptiva consulta a los representantes del personal, el Plan de Prevención será aprobado por Orden de la persona titular de la Consejería de Salud y Consumo.

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

Tanto el Plan como los procedimientos preventivos estarán a disposición de los empleados públicos, para lo cual se habilitará un acceso en la intranet de la Consejería a la última versión de los mismos.

8.2. Fases de la implantación del Plan

8.2.1. Aprobación y dotación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Unidad de PRL

Según lo establecido en la Disposición Adicional Primera del D. 304/2011, 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 apartado 4.1 “Dotación de medios humanos”, del presente Plan.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	47/292



Para ello, la Consejería de Salud y Consumo solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública la modificación y dotación de la Relación de puestos de trabajo de la Consejería para incluir la estructura preventiva.

8.2.2. Difusión del Plan en el ámbito de la Consejería

Para la difusión del Plan se realizarán las siguientes actuaciones:

- Dar traslado del Plan de Prevención aprobado a todos los órganos, unidades administrativas y personal en general de la Consejería, para que tengan conocimiento de sus funciones y responsabilidades contempladas en el mismo, así como proceder a la publicación en la intranet de la Consejería.
- Igualmente, se dar traslado del mismo a la Dirección General competente en materia de Trabajo, y Seguridad y Salud Laboral para que lo incluya en la web del empleado público.

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

8.2.3. Procedimientos del sistema de gestión

Respecto a los procedimientos del Plan referentes a la gestión de la prevención:

- Implantarán los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de la propia Consejería de Salud y Consumo.
- Asumirán los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de otras Consejerías, una vez aprobados por éstas.

8.2.4. Planificación de las actividades de las Unidades de Prevención


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

8.3. Mantenimiento y actualización del Plan PRL

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	48/292






La Secretaría General Técnica podrá aprobar cambios en los anexos a fin de actualizar datos y procedimientos existentes, eliminando o incorporando nuevos documentos al manual de procedimientos de prevención de riesgos, reflejando así los cambios que se produzcan en la normativa específica que le afecte, o las de modificaciones que se estimen necesarias cuando las circunstancias o incidencias observadas durante su aplicación así lo aconsejen.

El presente documento será susceptible de modificación, corrección, adaptación, sustitución o anulación parcial o total en cualquier momento, si las circunstancias así lo aconsejan, mediante Orden de la persona titular de la Consejería de Salud y Consumo, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/95 respecto a los derechos de consulta y participación de las trabajadoras y trabajadores.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	49/292
			




ANEXOS

DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	50/292
			



ANEXO I: Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y Consumo

Organización de los Servicios Centrales.

La organización general de la Consejería y sus correspondientes funciones son las establecidas en Decreto 156/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Consumo, publicado en BOJA núm.28 de 11 de agosto de 2022. En su artículo 2 indica:

“1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, la Consejería de Salud y Consumo, bajo la superior dirección de su titular, se estructura para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos centrales:

- a) Viceconsejería
- b) Secretaría General de Salud Pública e I+D+i en Salud.
- c) Secretaría General de Humanización, Planificación, Atención Sociosanitaria y Consumo.
- d) Secretaría General Técnica.
- e) Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.
- f) Dirección General de Atención Sociosanitaria, Salud Mental y Adicciones.
- g) Dirección General de Consumo.

2. De la Viceconsejería dependerán orgánicamente la Secretaría General de Salud Pública e I+D+i en Salud, la Secretaría General de Humanización, Planificación, Atención Sociosanitaria y Consumo, y la Secretaría General Técnica.

3. De la Secretaría General de salud Pública e I+D+i en Salud depende directamente la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.

4. De la secretaría General de Humanización, Planificación, Atención Sociosanitaria y Consumo dependen directamente la Dirección General de Atención Sociosanitaria, Salud Mental y Adicciones y la Dirección General de Consumo.”

“9. A nivel provincial, la Consejería gestionará sus competencias a través de los servicios periféricos correspondientes, con la estructura territorial que se determine”.

En los Servicios Centrales, responde al siguiente organigrama:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	51/292



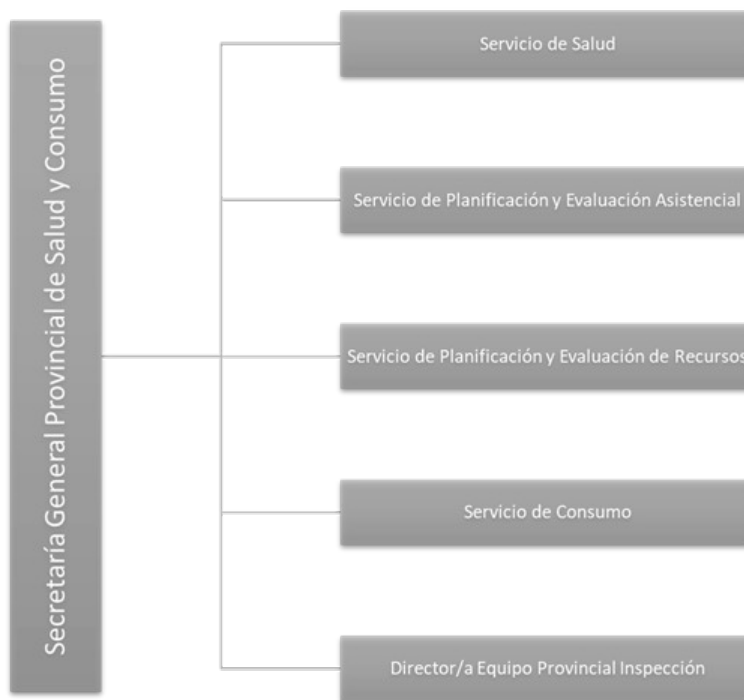
Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	52/292



Organización de los Servicios Periféricos.

A nivel provincial, la Consejería seguirá gestionando sus competencias a través de las Delegaciones Territoriales de Salud y Consumo en cada provincia, con la siguiente estructura orgánica:

- Secretaría General Provincial de Salud y Consumo.
- Servicio de Salud.
- Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial.
- Servicio de Planificación y Evaluación de Recursos.
- Servicio de Consumo.
- Director/a Equipo Provincial Inspección.



Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	53/292
			



ANEXO II: Relación de Centros de Trabajo

Código (1)	Nombre del centro	Denominación del edificio (si lo tiene)	Tipo de vía	Nombre de la vía	Número/Km	Municipio	Provincia	Código Postal	Número de trabajadores (2)	Plantilla: Mujeres	Plantilla: Hombres	Edificio compartido (SI/NO)	Actividad
AL-01	Delegación Territorial y Laboratorio de Salud Pública		Ctra.	de Ronda	101	Almería	Almería	04071	119	76	43	NO	Administrativa / Laboratorio
AL-02	Unidad Médica de Valoración de Incapacidades UMVI	Edif. Bola Azul	Ctra.	de Ronda	226	Almería	Almería	04009	9	5	4	SI	Administrativa / Sanitaria
CA-1	Delegación Territorial		Avd.	M.ª Auxiliadora	2	Cádiz	Cádiz	11009	178	123	55	NO	Administrativa
CA-2	Unidad Médica de Valoración de Incapacidades UMVI		Calle	Dajla	s/n	Cádiz	Cádiz	11008	30	19	11	NO	Administrativa / Sanitaria
CA-3	Archivo General		Calle	de la Mojarrá. Pl. Tres Caminos.	4	Puerto Real	Cádiz	11100	0	0	0	NO	Archivo
CO-01	Delegación Territorial y Laboratorio de Salud Pública		Avd.	República Argentina	34	Córdoba	Córdoba	14004	172	115	57	NO	Administrativa/ Laboratorio
CO-02	Delegación Territorial		Calle	Tomás de Aquino	s/n	Córdoba	Córdoba	14004	14	10	4	SI	Administrativa
GR-01	Delegación Territorial		Avd.	Del Sur	13	Granada	Granada	18014	224	140	84	NO	Administrativa
GR-02	Centros de Atención a Drogodependientes y Adicciones	Cortijo Buenos Aires	Ctra.	de Murcia	240	Granada	Granada	18011	33	21	12	NO	Sociosanitario
HU-01	Delegación Territorial		Avd.	Martín Alonso Pinzón	6	Huelva	Huelva	21003	120			NO	Administrativa
HU-02	Laboratorio de Salud Pública		Ctra.	Sevilla	s/n	Huelva	Huelva	21007	10			NO	Laboratorio
HU-03	Almacén		Calle	Rascón		Huelva	Huelva	21001	0			SI	Almacén

(1) Se codifica con dos letras correspondiente a la provincia, en el caso de servicios centrales "SC" seguido por un guión medio y correlativamente una numeración de dos dígitos, priorizando el centro de trabajo con la mayor ocupación de personas.

(2) Número aproximado de trabajadores.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR

CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO

FECHA

09/11/2023

ID. FIRMA

VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP

PÁGINA

54/292





Código (1)	Nombre del centro	Denominación del edificio (si lo tiene)	Tipo de vía	Nombre de la vía	Número/ Km	Municipio	Provincia	Código Postal	Número de trabajadores (2)	Plantilla: Mujeres	Plantilla: Hombres	Edificio compartido (SI/NO)	Actividad
JA-01	Delegación Territorial y UMVI		Paseo	de la Estación	15	Jaén	Jaén	23007	121	71	50	SI	Administrativa
JA-02	Laboratorio de Salud Pública		Calle	Cataluña	s/n	Jaén	Jaén	23009	10	6	4	SI	Laboratorio
JA-03	Centros de Atención a Drogodependientes y Adicciones		Ctra.	Arjonilla	5	Lopera	Jaén	23780	28	16	12	NO	Sociosanitario
MA-01	Delegación Territorial y UMVI		Calle	Córdoba	4	Málaga	Málaga	29001	200	115	68	NO	Administrativa / Sanitaria
MA-02	Laboratorio de Salud Pública		Avda.	Manuel Heredia Agustín	34	Málaga	Málaga	29001	13	8	4	SI	Laboratorio
SE-01	Delegación Territorial		Avda.	Luis Montoto	87	Sevilla	Sevilla	41018	164	113	46	NO	Administrativa
SE-02	Delegación Territorial		Avda.	Luis Montoto	133	Sevilla	Sevilla	41018	31	33	11	NO	Administrativa
SE-03	Unidad Médica de Valoración de Incapacidades UMVI		Calle	Madre Dolores Márquez	1	Sevilla	Sevilla	41003	39	15	17	NO	Administrativa / Sanitaria
SC-01	Consejería	Edif. Arena 1	Avda.	Innovación	5	Sevilla	Sevilla	41020	403	251	142	NO	Administrativa
SC-02	Consejería (D.G. Comercio)		Calle	Castelar	22	Sevilla	Sevilla	41001	51	22	17	SI	Administrativa

(1) Se codifica con dos letras correspondiente a la provincia, en el caso de servicios centrales "SC" seguido por un guión medio y correlativamente una numeración de dos dígitos, priorizando el centro de trabajo con la mayor ocupación de personas.

(2) Número aproximado de trabajadores.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR

CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO

FECHA

09/11/2023

ID. FIRMA

VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP

PÁGINA

55/292





ANEXO III: Procedimientos de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales

Con el objetivo de integrar de forma adecuada la prevención de riesgos laborales en la gestión general de la Consejería se han elaborado los siguientes procedimientos.

DOC. n.º	MATERIA	IDENTIFICADOR	ANEXOS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
1	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	P-IP-01		INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS
2		P-IP-02		INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS
3		P-IP-03		INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
4		P-IP-04		INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA
5		P-IP-05		CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES
		P-IP-05 Anexo 1	RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES	
		P-IP-05 Anexo 2	ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO	
6		P-IP-06		ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
	P-IP-06 Anexo 1	SOLICITUD DE INFORME PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN MUEBLE QUE PUEDA AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS EMPLEADAS		
	P-IP-06 Anexo 2	INFORME NORMATIVA APLICABLE		
	P-IP-06 Anexo 3	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ADECUACIÓN DE UN BIEN MUEBLE AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD		
	P-IP-06 Anexo 4	REGISTRO DE FORMACIÓN Y/O ENTREGA INFORMACIÓN SOBRE EQUIPOS DE TRABAJO, MÁQUINAS Y SUSTANCIAS O PREPARADOS		
7	P-IP-07		INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS	
	P-IP-07 Anexo 1	SOLICITUD DE INFORME SOBRE REQUISITOS DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		
	P-IP-07 Anexo 2	SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		
	P-IP-07 Anexo 3	ENTREGA E INFORMACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		
	P-IP-07 Anexo 4	SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		
8	P-IP-08		COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
	P-IP-08 Anexo 1	COMUNICACIÓN DE EMPRESA EXTERNA PREVIA A INICIO DE TRABAJOS		
	P-IP-08 Anexo 2	REGISTRO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR EMPRESAS CONTRATADAS POR LA CONSEJERÍA		
	P-IP-08 Anexo 3	COMUNICACIÓN DE CONTRATACIÓN PREVIA AL INICIO DE LOS TRABAJOS		
	P-IP-08 Anexo 4	ACTA DE REUNIÓN INICIAL		
	P-IP-08 Anexo 5	INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL A LAS EMPRESAS CONCURRENTES		
	P-IP-08 Anexo 6	COMUNICACIÓN CON OTRAS EMPRESAS SOBRE PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DESTINADO A LAS MISMAS		
	P-IP-08 Anexo 7	INFORMACIÓN A REPRESENTANTES DEL PERSONAL SOBRE EMPRESAS CONCURRENTES		
9	CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	P-CP-01		INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS
		P-CP-01 Anexo 1	REGISTRO DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	P-CP-01 Anexo 2	COMUNICACIÓN DE ALTA/BAJA/CAMBIO DE PUESTO DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA		
10	P-CP-02		SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	
	P-CP-02 Anexo 1	COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS, INCIDENTES Y PROPUESTA DE MEJORAS PREVENTIVAS		
	P-CP-02 Anexo 2	SOLICITUD DE ASESORAMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN		
11	EVALUACIÓN PREVENTIVA	P-EP-01		ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN
		P-EP-01 Anexo 1	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	
		P-EP-01 Anexo 2	REUNIÓN INICIAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	
12	P-EP-02		PLANIFICACIÓN PREVENTIVA	
	P-EP-02 Anexo 1	PRIORIZACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS		
	P-EP-02 Anexo 2	MODELO PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA		
	P-EP-02 Anexo 3	CONTROL DE MEDIDAS PREVENTIVAS		

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>


FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	56/292





DOC. n.º	MATERIA	IDENTIFICADOR	ANEXOS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
13	PLANES DE EMERGENCIA	P-PE-01		ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN P-PE-01 Anexo 1 ACTA DE INICIO DE ACTUACIONES P-PE-01 Anexo 2 DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN P-PE-01 Anexo 3 CONSULTA SOBRE LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA
14	CONTROL DOCUMENTACIÓN	P-DC-01		CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
15	FORMACIÓN	P-FR-01		FORMACIÓN EN PRL DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS P-FR-01 Anexo 1 FICHA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL P-FR-01 Anexo 2 MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS
16	NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN ACCIDENTES	P-NI-01		COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES DE TRABAJO P-NI-01 Anexo 1 INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA P-NI-01 Anexo 2 COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO P-NI-01 Anexo 3 COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO A REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS P-NI-01 Anexo 4 PARTE DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO P-NI-01 Anexo 5 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE O EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL
17	VIGILANCIA DE LA SALUD	P-VS-01		GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD P-VS-01 Anexo 1 CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO P-VS-01 Anexo 2 COMUNICACIÓN SOLICITUD DE CITA RECONOCIMIENTO MÉDICO P-VS-01 Anexo 3 CITA RECONOCIMIENTO MÉDICO POR EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD P-VS-01 Anexo 4 INFORMACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO P-VS-01 Anexo 5 INFORMACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN
18		P-VS-02		ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES P-VS-02 Anexo 1 PARTE DE COMUNICACIÓN DE PERSONA EMPLEADA ESPECIALMENTE SENSIBLE P-VS-02 Anexo 2 NOTIFICACIÓN A LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA DE POSIBLE CONDICIÓN DE PERSONA ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO P-VS-02 Anexo 3 SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD PARA PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES
19		P-VS-03		ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD P-VS-03 Anexo 1 PARTE DE COMUNICACIÓN DE EMBARAZO Y PERIODO DE LACTANCIA NATURAL P-VS-03 Anexo 2 SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD. EMBARAZO/LACTANCIA NATURAL P-VS-03 Anexo 3 INFORME SOBRE ADAPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO O LIMITACIÓN DE TAREAS DEL PUESTO POR RIESGO EN EL EMBARAZO / LACTANCIA NATURAL
20	ACTUACIÓN RIESGOS BIOLÓGICOS	P-ARB-01		ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA P-ARB-01 Anexo 1 RELACIÓN DE HOSPITALES PARA LA ASISTENCIA SANITARIA P-ARB-01 Anexo 2 PARTE DE DERIVACIÓN A CENTRO HOSPITALARIO Y ASISTENCIA SANITARIA TRAS ACCIDENTE LABORAL POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA P-ARB-01 Anexo 3 PRECAUCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE EXPOSICIÓN ACCIDENTAL OCUPACIONAL
21	INTEGRACIÓN DE GÉNERO	P-IG 01		PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
22	AUDITORÍA	P-AR 01		PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	57/292


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. nº. 01	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 6
P-IP-01 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

PROCEDIMIENTO P-IP-01

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	58/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. n°. 01	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 6
P-IP-01 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

ÍNDICE

1 OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN DE LA REDACCIÓN DE ANTEPROYECTOS.....	6

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
octubre 2023	10/2023	Redacción inicial. Consejería de Salud y Consumo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	59/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. nº. 01	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 6
P-IP-01 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

1. OBJETIVO Y ALCANCE


Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de nueva construcción, gran reforma y rehabilitación integral de edificios para Sedes Administrativas con el fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en los mismos. Se aplicará en la redacción de los citados anteproyectos de obras, en virtud de la concurrencia de especiales circunstancias determinadas por la magnitud, complejidad o largo plazo de ejecución de las obras para Sedes Administrativas de carácter permanente destinadas a los servicios administrativos, centrales y periféricos de las Consejerías, agencias administrativas y de régimen especial de la Administración de la Junta de Andalucía.


La planificación concreta y rigurosa de las medidas preventivas en la fase inicial tiene una gran importancia porque facilita la adopción de las mismas antes de la realización del proyecto de obras. En consecuencia, se trata de establecer una forma de actuar ante los anteproyectos de obras que garantice la incorporación en ellos de todos los aspectos relevantes sobre Seguridad y Salud para evitar y/o controlar en el origen los posibles riesgos que se pueden generar o potenciar.

Se tendrá en cuenta que los edificios o locales han de ser, por un lado seguros, con tal finalidad, se garantizará la calidad relacionada con la seguridad estructural, la protección contra incendios y la seguridad de utilización. Y por otro lado, los edificios o locales reunirán las condiciones adecuadas de funcionalidad y habitabilidad para el bienestar de las personas, tales como la disposición y las dimensiones de los espacios, la dotación de las instalaciones que faciliten la adecuada realización de las funciones previstas, la accesibilidad para personas con movilidad y comunicación reducidas, la protección contra el ruido, el aislamiento térmico, así como la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior.


2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre), su modificación por Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre) y sus normas de desarrollo.
- [Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales](#) (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación](#) (BOE. núm. 266, de 06 de noviembre de 1999).
- [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 272, de 9 de noviembre).
- [Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 40, de 09 de mayo de 1986, BOE núm. 123, de 23 de mayo de 1986).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	60/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. nº. 01	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 6
P-IP-01 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

- [Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción](#) (BOE. núm. 256, de 25 de octubre).
- [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.](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).
- [Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación](#) (BOE núm. 74, de 28 de marzo de 2006).
- [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](#) (BOE. núm. 71, de 23 de marzo de 2010).
- [Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas](#) (BOE. núm. 257, de 26 de noviembre de 2001).
- [Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 118, de 15 de mayo de 2009).
- [Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios](#) (BOE núm. 139, de 12 de junio de 2017).
- [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](#) (BOE núm. 72, de 24 de marzo).
- [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](#) (BOE núm. 72, de 24 de marzo).
- [Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil](#) (BOE núm. 147, de 21 de junio de 2023).
- [Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 2, de 08 de enero de 1988).
- [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 homologa](#) (BOJA núm. 52, de 15 de marzo de 2011).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	61/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. nº. 01	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 6
P-IP-01 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

- [Decreto 56/2017, de 11 de abril, por el que se regula la participación de la Consejería competente en materia de seguridad en la contratación de bienes y servicios para la protección de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA núm. 73, de 19 de abril de 2017).
- [Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía](#) (BOJA núm. 140, de 21 de julio de 2009).
- [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).
- [Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se declara de necesaria uniformidad los servicios de gestión de reservas de títulos de viaje, alojamientos, servicios complementarios y gestión de organización de eventos](#) (BOJA. núm. 134, de 14 de julio).
- [Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2015.
- [Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2009.
- [NTP 1071: Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto \(I\): en un centro de trabajo con distinta actividad.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2016.

3. DEFINICIONES

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que las personas empleadas deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.

Gran reparación: obra necesaria para enmendar un menoscabo de la estructura resistente de un bien inmueble, por causas fortuitas o accidentales.


Obra de primer establecimiento: son las obras que dan lugar a la creación de un bien inmueble.


Reforma: conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

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 documentalente. 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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	62/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. n°. 01	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 6
P-IP-01 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

necesarias para su utilización adecuada, para poder llevar a cabo el mantenimiento y las obras de reparación, reforma o rehabilitación posteriores.


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


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

4. REALIZACIÓN DE LA REDACCIÓN DE ANTEPROYECTOS

El procedimiento documentado específico debe contemplar :

- La fase inicial relativa a las actuaciones conducentes a la construcción de sedes administrativas, en base a las necesidades que previamente han sido evaluadas por la Dirección General de Patrimonio, en la que sus servicios técnicos podrán solicitar a la Unidad de prevención, conforme al formato P-CP-02 Anexo 2: Solicitud de asesoramiento a la Unidad de Prevención, informe y /o sugerencias sobre los requisitos básicos que en materia de prevención de riesgos laborales deberían cumplir los edificios o locales y las especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral con el fin de que sean seguros y apropiados al desempeño de las funciones de las personas empleadas públicas.
- La elaboración de una propuesta por los Servicios Técnicos, visto el informe de la Unidad de prevención, en la que figurarán todos aquellos detalles que resulten significativos para la posterior realización del anteproyecto y las condiciones que deba reunir el inmueble, con el fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en el mismo.
- La realización del anteproyecto, a partir de la propuesta descrita anteriormente.
- La remisión del anteproyecto a la oficina o unidad de supervisión de proyectos correspondiente, para que proceda a su examen, recabando las aclaraciones, ampliaciones de datos o estudios, o rectificaciones que crea oportunas y exija la subsanación o subsane por sí misma los defectos observados.
- La fase final de aprobación del anteproyecto de obra por el órgano de contratación para su incorporación a la tramitación de la contratación del proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	63/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 02	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 7
P-IP-02 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

PROCEDIMIENTO P-IP-02

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS

Es copia auténtica de documento electrónico

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	64/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 02	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 7
P-IP-02 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

ÍNDICE

1 OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA.....	6
4.1 Actuaciones previas.....	6
4.2 Licitación pública.....	6
4.3 Contratación del proyecto y / u obra.....	7
4.4 Actuaciones posteriores a la contratación del proyecto y /u obra.....	7
5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	7

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
octubre 2023	10/2023	Redacción inicial. Consejería de Salud y Consumo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	65/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 02	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 7
P-IP-02 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

1 OBJETIVO Y ALCANCE


Integrar la prevención de riesgos laborales en los procesos de contratación de proyectos y obras de nueva construcción, gran reforma y rehabilitación integral de edificios para Sedes Administrativas de carácter permanente de la Consejería de Salud y Consumo, con el fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en los mismos.


Se trata de establecer una forma de actuar en los procedimientos de contratación de los proyectos y obras de construcción y modificación de edificios o locales que garantice la incorporación en ellos de todos los aspectos relevantes sobre Seguridad y Salud para evitar y/o controlar en el origen los posibles riesgos que se pueden generar o potenciar.

A tal fin, se tendrá en cuenta que los edificios o locales han de ser, por un lado se garantizará la calidad relacionada con la seguridad estructural, la protección contra incendios y la seguridad de utilización, y por otro lado; reunirán las condiciones adecuadas de funcionalidad y habitabilidad para el bienestar de las personas, tales como la disposición y las dimensiones de los espacios, la dotación de las instalaciones que faciliten la adecuada realización de las funciones previstas, la accesibilidad para personas con movilidad y comunicación reducidas, la protección contra el ruido, el aislamiento térmico, así como la salubridad y la estanqueidad en el ambiente interior.


2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre), su modificación por Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre) y sus normas de desarrollo.
- [Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales](#) (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación](#) (BOE. núm. 266, de 06 de noviembre de 1999).
- [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 272, de 9 de noviembre).
- [Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 40, de 09 de mayo de 1986, BOE núm. 123, de 23 de mayo de 1986).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).
- [Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción](#) (BOE. núm. 256, de 25 de octubre).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	66/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 02	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 7
P-IP-02 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

- [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.](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).
- [Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación](#) (BOE núm. 74, de 28 de marzo de 2006).
- [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](#) (BOE. núm. 71, de 23 de marzo de 2010).
- [Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas](#) (BOE. núm. 257, de 26 de noviembre de 2001).
- [Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 118, de 15 de mayo de 2009).
- [Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios](#) (BOE núm. 139, de 12 de junio de 2017).
- [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](#) (BOE núm. 72, de 24 de marzo).
- [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](#) (BOE núm. 72, de 24 de marzo).
- [Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil](#) (BOE núm. 147, de 21 de junio de 2023).
- [Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 2, de 08 de enero de 1988).
- [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 homologa](#) (BOJA núm. 52, de 15 de marzo de 2011).
- [Decreto 56/2017, de 11 de abril, por el que se regula la participación de la Consejería competente en materia de seguridad en la contratación de bienes y servicios para la protección de edificios e](#)

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	67/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 02	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 7
P-IP-02 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

[instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA núm. 73, de 19 de abril de 2017).

- [Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía](#) (BOJA núm. 140, de 21 de julio de 2009).
- [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).
- [Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se declara de necesaria uniformidad los servicios de gestión de reservas de títulos de viaje, alojamientos, servicios complementarios y gestión de organización de eventos](#) (BOJA. núm. 134, de 14 de julio).
- [Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2015.
- [Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2009.
- [NTP 1071: Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto \(I\): en un centro de trabajo con distinta actividad.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2016.

3 DEFINICIONES

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que las personas empleadas deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.

Gran reparación: obra necesaria para enmendar un menoscabo de la estructura resistente de un bien inmueble, por causas fortuitas o accidentales.


Obra de primer establecimiento: son las obras que dan lugar a la creación de un bien inmueble.


Reforma: conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	68/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 02	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 7
P-IP-02 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

necesarias para su utilización adecuada, para poder llevar a cabo el mantenimiento y las obras de reparación, reforma o rehabilitación posteriores.

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

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

4 REALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA

4.1 Actuaciones previas

La elaboración del “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales” por el Servicio Técnico competente que deberá comprender todos aquellos detalles que resulten significativos para la protección de la seguridad y la salud con el fin de que los edificios o locales objeto del contrato sean seguros y apropiados al desempeño de las funciones de las personas empleadas públicas en los lugares de trabajo y sobre las medidas que deberían adoptarse para garantizar el cumplimiento de las obligaciones preventivas.


El “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales”, especificará:


- La normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable a los edificios o locales, garantías, documentación a aportar, etc.
- Los requisitos que en materia de prevención de riesgos laborales deben cumplir los edificios o locales objeto del proyecto y obra, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso.
- Todos los aspectos necesarios para garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que deban incluirse en el contenido del Estudio de seguridad y salud del proyecto.

El “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales”, se unirá al Anteproyecto aprobado y demás documentación del expediente de contratación.

4.2 Licitación pública

El órgano de contratación competente, teniendo en cuenta los informes emitidos, incluirá en el anuncio de licitación pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el apartado relativo a las condiciones que deba reunir el inmueble, entre ellas las dirigidas a garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en el mismo, de forma que se deberá contemplar:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	69/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 02	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 7
P-IP-02 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y / U OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS			

- a) La inclusión del “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales” en la licitación del contrato administrativo, en el apartado de documentos adjuntos.
- b) El establecimiento de una cláusula específica que determine claramente la facultad de la Consejería, para establecer las responsabilidades y garantías que estimen oportunas, de las señaladas en el Capítulo IV de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas en el contrato de adquisición y en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

4.3 Contratación del proyecto y / u obra

La posibilidad de que la Mesa de contratación solicite a la Unidad de prevención, antes de formular su propuesta de adjudicación, un informe técnico que valore las proposiciones admitidas, con arreglo a los criterios establecidos en el expediente en materia de seguridad y salud, mediante el formato P-CP-02 Anexo 2.

4.4 Actuaciones posteriores a la contratación del proyecto y /u obra


En el seguimiento de la obra y en la recepción de la misma, la comprobación que los edificios o locales cumplan con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales fijados en el expediente.


A tal fin, podrá solicitarse la colaboración de la Unidad de prevención.

5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

La Unidad que realice la contratación deberá archivar:

- La documentación generada en el proceso.
- El Libro del Edificio.
- Otros documentos de interés.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	70/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 8
P-IP-03	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES		

PROCEDIMIENTO P-IP-03

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Es copia auténtica de documento electrónico

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	71/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 8
P-IP-03 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES			

ÍNDICE

1 OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	5
4 CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	5
5 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.....	6
5.1 Inmuebles que van a ser utilizados exclusivamente por la Consejería.....	6
5.2 Inmuebles que van a ser utilizados por varias Consejerías, agencias administrativas o de régimen especial.....	7
6 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN.....	7
7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
octubre 2023	10/2023	Redacción inicial. Consejería de Salud y Consumo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	72/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 8
P-IP-03 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES			

1 OBJETIVO 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.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre), su modificación por Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre) y sus normas de desarrollo.
- [Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales](#) (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación](#) (BOE. núm. 266, de 06 de noviembre de 1999).
- [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 272, de 9 de noviembre).
- [Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 40, de 09 de mayo de 1986, BOE núm. 123, de 23 de mayo de 1986).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).
- [Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción](#) (BOE. núm. 256, de 25 de octubre).
- [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.](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	73/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 8
P-IP-03 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES			

- [Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación](#) (BOE núm. 74, de 28 de marzo de 2006).
- [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](#) (BOE. núm. 71, de 23 de marzo de 2010).
- [Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios](#) (BOE núm. 139, de 12 de junio de 2017).
- [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](#) (BOE núm. 72, de 24 de marzo).
- [Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil](#) (BOE núm. 147, de 21 de junio de 2023).
- [Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 2, de 08 de enero de 1988).
- [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 homologa](#) (BOJA núm. 52, de 15 de marzo de 2011).
- [Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía](#) (BOJA núm. 140, de 21 de julio de 2009).
- [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).
- [Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2015.
- [Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2009.
- [NTP 1071: Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto \(I\): en un centro de trabajo con distinta actividad.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2016.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	74/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 8
P-IP-03 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES			

3 DEFINICIONES

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que las personas empleadas deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.

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

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

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

Edificio de uso compartido: Aquel que esté ocupado como sede administrativa por dos o más Consejerías o agencias, o se ocupe por los servicios centrales y territoriales de una misma Consejería o agencia.

Edificio de uso múltiple: Aquel que esté ocupado como sede administrativa por dos o más Consejerías o agencias cuando, por sus características arquitectónicas, funcionales, o por razones de eficiencia y mejor gestión, así sean declarados expresamente mediante resolución motivada de la persona titular de la Dirección General de Patrimonio.

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.


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


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

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

4 CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO

Los órganos directivos correspondientes, dentro de su ámbito de actuación, son los los órganos facultados para celebrar en el nombre de la Consejería los contratos públicos en el ámbito de su competencia. El órgano de contratación, que puede ser unipersonal o colegiado, inicia el procedimiento de contratación, tramita una licitación y adjudica el contrato.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	75/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 8
P-IP-03 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES			

Con independencia de la unidad administrativa encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación y dentro del ámbito de facultades que específicamente se le atribuyan.

5 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES


5.1 Inmuebles que van a ser utilizados exclusivamente por la Consejería


Cuando se vayan a arrendar edificios y/o locales para utilizarlos como sedes administrativas por la Consejería, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se requerirá que los inmuebles cumplan toda la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y las medidas preventivas establecidas en las mismas.
- Las actuaciones a realizar por los órganos y Unidades administrativas involucradas en la contratación y uso de los inmuebles será la siguiente:
 - a) El Servicio competente en materia de Administración General de los servicios centrales con el asesoramiento de su personal técnico, deberá definir los requisitos técnicos que los inmuebles deben reunir, entre ellos, el uso previsto del edificio y/o local, superficie necesaria, características constructivas, instalaciones y requisitos básicos sobre la funcionalidad, seguridad y habitabilidad, y los que en materia de prevención de riesgos laborales deban cumplir, así como las especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral vinculadas a los edificios o locales objeto del contrato, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso.
 - b) El Servicio competente en materia de Administración General de los servicios centrales con el asesoramiento de su personal técnico, elaborará el Pliego de Prescripciones Técnicas que deberá contemplar todos aquellos detalles que resulten significativos para la protección de la seguridad y la salud con el fin de que los edificios o locales objeto del contrato sean seguros y apropiados al desempeño de las funciones de las personas empleadas públicas.

El Pliego de Prescripciones Técnicas deberá incluir:

- Normativa técnica sobre las características de los edificios o locales y sobre prevención de riesgos laborales, garantías, documentación a aportar, etc.
- Una cláusula específica sobre la obligatoriedad del arrendador de cumplir con lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas internas establecidas por la Consejería.
- Una cláusula específica que determine claramente la facultad de la Consejería para establecer las responsabilidades y garantías que estimen oportunas, de las señaladas en el Capítulo IV de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas en el contrato de arrendamiento y en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	76/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 8
P-IP-03 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES			

- c) La Secretaría General Técnica enviará a la Dirección General de Patrimonio el Pliego de Prescripciones Técnicas para que los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio emitan el informe previsto en la Resolución de 15 de febrero de 2018, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se dictan instrucciones en materia de arrendamientos. A tal fin, la Dirección General de Patrimonio podrá contar con el asesoramiento técnico en materia de prevención de riesgos laborales de la Unidad de prevención solicitándolo con el formato P-CP-02 Anexo 2.
- d) Considerando el informe anterior, el órgano de contratación podrá incluir en el anuncio de licitación pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el apartado relativo a las condiciones que deba reunir el inmueble, aquellas que estime oportunas para garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en el mismo.
- e) Sobre las proposiciones admitidas, la Mesa de contratación podrá solicitar, si lo estima necesario, un informe a la Unidad de Prevención, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud que hayan sido exigidos en el anuncio de licitación y demás documentación incorporada al expediente de contratación, solicitándolo con el formato P-CP-02 Anexo 2.
- f) El órgano de contratación deberá comprobar, antes de formalizarse el Acta de recepción, que los edificios y/o locales cumplen con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales señalados en la documentación relativa al proceso de contratación de arrendamiento.

5.2 Inmuebles que van a ser utilizados por varias Consejerías, agencias administrativas o de régimen especial

Cuando se trate de edificios y/o locales que van a ser utilizados como sedes administrativas por varias Consejerías, agencias administrativas o agencias especiales corresponderá al organismo que disponga de mayor superficie, en caso de edificios múltiple, corresponderá a la Dirección General de Patrimonio el desarrollo del procedimiento.


6 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN


El Servicio competente en materia de Contratación archivará la documentación que se genere con motivo de la aplicación de este procedimiento y el Servicio competente en materia de Administración General archivará el Libro del Edificio.

7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Órgano que tramita el expediente: define los requisitos técnicos que los edificios deben reunir.

Servicios técnicos del Órgano o unidad administrativa con competencia en el arrendamiento y/o gestión de edificios: asesoran sobre los requisitos técnicos y solicitan informe a la unidad de prevención, elaboran el pliego de prescripciones técnicas.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	77/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 03	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 8
P-IP-03 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES			


Unidad de Prevención: asesoran a los servicios técnicos y a la mesa de adjudicación sobre requisitos en materia de prevención de riesgos laborales, sirve de cauce para la consulta y participación a delegados y delegadas de prevención.

Delegados y Delegadas de Prevención: a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, consulta y participación .

Mesa de adjudicación: considera los informes y propone a la Unidad de contratación la adjudicación del contrato.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	78/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 04	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 7
P-IP-04	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA		

PROCEDIMIENTO P-IP-04

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	79/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 04	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 7
P-IP-04 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

ÍNDICE

1 OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	5
4 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.....	6
4.1 Actuaciones previas.....	6
4.2 Licitación pública.....	6
4.3 Adjudicación.....	6
5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	7

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
octubre 2023	10/2023	Redacción inicial. Consejería de Salud y Consumo

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	80/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 04	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 7
P-IP-04 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

1 OBJETIVO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en el proceso de adquisición de edificios o locales de carácter permanente destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía, 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 de la adquisición sean seguros y adecuados para el trabajo. Esta doble finalidad ha de alcanzarse, garantizando la calidad relacionada con la seguridad estructural, la protección contra incendios y la seguridad de utilización y por medio de la incorporación de las condiciones adecuadas de funcionalidad y habitabilidad para el bienestar de las personas, -tales como la disposición y las dimensiones de los espacios, la dotación de las instalaciones que faciliten la adecuada realización de las funciones previstas, la accesibilidad para personas con movilidad y comunicación reducidas, la protección contra el ruido, el aislamiento térmico, así como la salubridad y la estanciedad 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 compra, relativas a la prevención de los riesgos laborales.

Este procedimiento se aplica a todas las gestiones de adquisición de edificios o locales con la finalidad de dotar de sedes administrativas de carácter permanente a los Servicios Centrales, Delegaciones Provinciales y Organismos Autónomos, Agencias Administrativas y de Régimen Especial de las diferentes Consejerías de la Junta de Andalucía.


2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre), su modificación por Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre) y sus normas de desarrollo.
- [Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales](#) (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación](#) (BOE. núm. 266, de 06 de noviembre de 1999).
- [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 272, de 9 de noviembre).
- [Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 40, de 09 de mayo de 1986, BOE núm. 123, de 23 de mayo de 1986).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	81/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 04	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 7
P-IP-04 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

- [Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción](#) (BOE. núm. 256, de 25 de octubre).
- [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.](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero).
- [Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación](#) (BOE núm. 74, de 28 de marzo de 2006).
- [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](#) (BOE. núm. 71, de 23 de marzo de 2010).
- [Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas](#) (BOE. núm. 257, de 26 de noviembre de 2001).
- [Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 118, de 15 de mayo de 2009).
- [Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios](#) (BOE núm. 139, de 12 de junio de 2017).
- [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](#) (BOE núm. 72, de 24 de marzo).
- [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](#) (BOE núm. 72, de 24 de marzo).
- [Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil](#) (BOE núm. 147, de 21 de junio de 2023).
- [Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía](#) (BOJA núm. 2, de 08 de enero de 1988).
- [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 homologa](#) (BOJA núm. 52, de 15 de marzo de 2011).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	82/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 04	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 7
P-IP-04 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

- [Decreto 56/2017, de 11 de abril, por el que se regula la participación de la Consejería competente en materia de seguridad en la contratación de bienes y servicios para la protección de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA núm. 73, de 19 de abril de 2017).
- [Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía](#) (BOJA núm. 140, de 21 de julio de 2009).
- [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).
- [Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se declara de necesaria uniformidad los servicios de gestión de reservas de títulos de viaje, alojamientos, servicios complementarios y gestión de organización de eventos](#) (BOJA. núm. 134, de 14 de julio).
- [Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2015.
- [Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2009.
- [NTP 1071: Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto \(I\): en un centro de trabajo con distinta actividad.](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2016.

3 DEFINICIONES


Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que las personas empleadas deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.


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 documentalente. El uso previsto se caracteriza por las actividades que se han de desarrollar en el edificio y por el tipo de usuario.

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	83/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 04	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 7
P-IP-04 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

4 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

4.1 Actuaciones previas

La elaboración del “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales” por el Servicio Técnico competente que deberá comprender todos aquellos detalles que resulten significativos para la protección de la seguridad y la salud con el fin de que los edificios o locales objeto del contrato sean seguros y apropiados al desempeño de las funciones de las personas empleadas públicas en los lugares de trabajo y sobre las medidas que deberían adoptarse para garantizar el cumplimiento de las obligaciones preventivas.

El “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales”, especificará:

- La normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable a los edificios o locales, garantías, documentación a aportar, etc.
- Los requisitos que en materia de prevención de riesgos laborales deben cumplir los edificios o locales objeto del proyecto y obra, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso.
- Todos los aspectos necesarios para garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que deban incluirse en el contenido del Estudio de seguridad y salud del proyecto.

El “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales”, se unirá al Anteproyecto aprobado y demás documentación del expediente de contratación.


4.2 Licitación pública


El órgano de contratación competente, teniendo en cuenta los informes emitidos, incluirá en el anuncio de licitación pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el apartado relativo a las condiciones que deba reunir el inmueble, entre ellas las dirigidas a garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en el mismo, de forma que se deberá contemplar:

- a) La inclusión del “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales” en la licitación del contrato administrativo, en el apartado de documentos adjuntos.
- b) El establecimiento de una cláusula específica que determine claramente la facultad de la Consejería, para establecer las responsabilidades y garantías que estimen oportunas, de las señaladas en el Capítulo IV de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas en el contrato de adquisición y en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

4.3 Adjudicación

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, a la Unidad de prevención, un informe técnico que valore las proposiciones admitidas, con arreglo a los criterios en materia de seguridad y salud establecidos en el anuncio de licitación pública y en los pliegos mediante el formato P-CP-02 Anexo 2.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	84/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 04	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 7
P-IP-04 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			


La Mesa de adjudicación a la vista de los informes de los servicios técnicos, entre ellos el de la Unidad de prevención citada en el apartado anterior, sobre la documentación aportada por los licitadores, en particular sobre el uso previsto de los edificios o locales, una vez valoradas las ofertas, propondrá la adjudicación del contrato.


Igualmente, el órgano contratante deberá comprobar, antes de formalizarse el contrato de adquisición, 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 adquisición. A tal fin, contará con la colaboración de la Unidad de prevención.

5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

La Unidad que realice la contratación deberá archivar:

- La documentación generada en el proceso.
- El Libro del Edificio.
- Otros documentos de interés.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	85/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º05	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 7
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

PROCEDIMIENTO P-IP-05

CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	86/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º05	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 7
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	5
4.1 Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa.....	5
4.2 Mantenimiento de las instalaciones con personal propio.....	6
4.3 Inspecciones reglamentarias de instalaciones industriales.....	6
5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	7
6 ANEXOS.....	7

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	87/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º05	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 7
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

1 OBJETO Y ALCANCE

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

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

Para que el mantenimiento sea lo más eficaz posible es muy importante disponer de la mayor cantidad de información sobre las instalaciones, equipos y lugares de trabajo; para ello es básico la realización de distintos tipos de revisiones programadas, que se detallan en el apartado 3 (Definiciones).


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

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

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios](#) (BOE. núm. 139, de 12 de junio).
- [Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	88/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º05	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 7
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

- [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](#) (BOE núm. 60, de 11 de marzo).
- [Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual](#) (BOE. núm. 140, de 12 de junio).
- [Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo](#) (BOE. núm. 188 de 7 de agosto).
- [REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción](#) (BOE núm. 256, de 25 octubre).
- [Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo](#) (BOE. núm. 104, de 1 de mayo).
- [Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico](#) (BOE. núm. 148, de 21 de junio).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).

3 DEFINICIONES


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

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

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

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	89/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º05	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 7
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

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

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

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

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

4 REALIZACIÓN

4.1 Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa


El Servicio competente en materia de Administración General de los servicios centrales, o en su caso, la Dirección del Centro de Trabajo correspondiente, establecerá las prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato, y solicitará a la Unidad de Prevención de los servicios centrales, el asesoramiento correspondiente en materia de prevención de riesgos laborales para lo que ésta tendrá en cuenta los aspectos recogidos en el documento “ P-IP-5 Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento”, según modelo del anexo 2.


Una vez adjudicado el contrato, la empresa contratista facilitará el programa concreto de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad, incluyendo la información de los medios personales y materiales, así como la documentación asociada, que será remitido y sometido a supervisión por el responsable de mantenimiento y por la Unidad de Prevención. Dicho programa contendrá de forma detallada las condiciones de ejecución y periodicidad del mantenimiento en los distintos aspectos preventivo, correctivo y predictivo, así como de las revisiones. Se remitirán al responsable de mantenimiento y a la Unidad de Prevención, de los servicios centrales, los registros derivados del mantenimiento.

La empresa contratista comunicará al Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, a la Dirección del Centro de Trabajo, y ésta a su vez a la Unidad de Prevención y al responsable de mantenimiento, las deficiencias detectadas y las medidas que deben adoptarse para subsanar aquéllas.

La Unidad de Prevención correspondiente, de conformidad con los criterios de aplicación del Plan de Prevención y con el asesoramiento del responsable de mantenimiento de las instalaciones donde deba operarse para la adopción de las medidas, definirá las propuestas de medidas en la planificación preventiva, de acuerdo, en su caso, con lo establecido en el procedimiento P-EP-02, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

Por otra parte, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento P-IP-08, de control y coordinación para la prevención de riesgos laborales de las actividades desarrolladas por otras entidades en los centros e instalaciones de la Consejería de Salud y Comercio.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	90/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º05	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 7
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

- La empresa contratista facilitará a la Unidad de Prevención, a través del Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, a la Dirección del Centro de Trabajo, la evaluación de riesgos y demás documentación relativa a sus obligaciones preventivas y en particular acreditará la formación adecuada de las personas trabajadoras y medios de protección, de acuerdo con las exigencias de la normativa de seguridad.
- La Unidad de Prevención informará a la empresa contratista, a través del Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, a la Dirección del Centro de Trabajo, de los riesgos de las instalaciones y en general de los riesgos asociados a las dependencias en las que los operarios de la empresa contratista hayan de desempeñar la labor.

4.2 Mantenimiento de las instalaciones con personal propio

El Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, la Dirección del Centro de Trabajo, que tiene a su cargo el mantenimiento del edificio, debe establecer, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención 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.

Estas revisiones se llevarán a cabo adoptando todas las medidas de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante o distribuidor y siguiendo las Instrucciones Técnicas documentadas y/o listas de chequeo elaboradas por la Unidad de Prevención. Estas instrucciones serán entregadas a las personas trabajadoras que han de realizar las tareas, asegurándose la Unidad de Prevención de su conocimiento, y el Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, la Dirección del Centro de Trabajo, de su aplicación.


A los efectos de control efectivo de los equipos e instalaciones, el Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, la Dirección del Centro de Trabajo, elaborará fichas de control de las operaciones de revisión y mantenimiento.

El Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, la Dirección del Centro de Trabajo, será responsable de que la ejecución de las actuaciones de mantenimiento se desarrollen de acuerdo a lo previsto en el procedimiento de revisión, con la frecuencia establecida y de su control.

La detección de cualquier anomalía será comunicada por el Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, por la Dirección del Centro de Trabajo a la Unidad de Prevención, que una vez inspeccionada y evaluada con el responsable de mantenimiento, definirá las propuestas de medidas necesarias para su subsanación y propondrá lo necesario para la adopción de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-EP-02, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

4.3 Inspecciones reglamentarias de instalaciones industriales

Tanto en el caso de que el mantenimiento se lleve a cabo con personal propio o con la contratación de una empresa externa, el programa de mantenimiento deberá contemplar las inspecciones por Organismos de Control de las instalaciones industriales que reglamentariamente estén establecidas. Las deficiencias que se pongan de manifiesto en dichas inspecciones serán comunicadas por el Servicio competente en materia de Administración General en los servicios centrales, o en su caso, la Dirección del Centro de Trabajo a la Unidad de Prevención para la inclusión de las propuestas de medidas correctoras pertinentes en la

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	91/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º05	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 7
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			

planificación preventiva. La Unidad de Prevención podrá contar con el asesoramiento, en su caso, del responsable de mantenimiento de las instalaciones y la llevará a cabo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-EP-02, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.


En el documento P-IP-05 Relación no exhaustiva de instalaciones que reglamentariamente tienen que ser inspeccionadas y/o revisadas periódicamente, según modelo del anexo 1, se establece una relación no exhaustiva de las instalaciones que reglamentariamente tienen que ser inspeccionadas y/o revisadas periódicamente en todos los centros de trabajo de la Consejería.


5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

El Servicio competente en materia de Administración General de los servicios centrales, o en su caso, la Dirección del Centro de Trabajo archivará toda la documentación generada en este procedimiento. El archivo se realizará mediante la integración de esta documentación en el expediente correspondiente en virtud de las directrices desarrolladas en el apartado “4.3.3. Archivo y registro” del procedimiento P-DC-01, para el control de la documentación relativa a la gestión de la prevención de riesgos laborales. Estos expedientes se identificarán en la forma establecida en el apartado “4.1. Codificación” del citado procedimiento P-DC-01.

6 ANEXOS

- ANEXO 1 Relación no exhaustiva de inspecciones y revisiones periódicas de instalaciones.
- ANEXO 2 Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	92/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.05	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			
ANEXO 1 RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES			

Las revisiones podrán ser realizadas por empresas instaladoras, mantenedoras, conservadoras, reparadoras, fabricante, instalador-conservador-reparador frigorista, personal técnico del usuario o entidad colaboradora según el caso.

Las inspecciones reglamentarias serán realizadas por Organismos de Control Autorizados (OCA) .

- Instalación eléctrica de Baja Tensión.
- Instalaciones de puesta a tierra.
- Centro de Transformación.
- Calderas.
- Instalaciones de aire comprimido.
- Ascensor.
- Instalación de climatización.
- Instalación térmica completa.
- Depósito de gasóleo.
- Depósito de gases licuados del petroleo (GLP).
- Instalaciones receptoras de gas.
- Instalaciones frigoríficas.
- Extintores de incendio.
- Bocas de incendio equipadas.
- Sistema automático de detección y alarma de incendios.
- Sistema manual de alarma de incendios.
- Sistemas fijos de extinción de incendios.
- Sistema de abastecimiento de agua contra incendios.

Código Seguro de Verificación:VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	93/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.05	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 2
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			
ANEXO 2 ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO			

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

1. 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. Programa de mantenimiento.

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

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

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


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


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

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

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


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


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	94/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.05	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 2
P-IP-05 CONTROL DE LA SEGURIDAD DE EQUIPOS E INSTALACIONES			
ANEXO 2 ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO			

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 a los representantes de las personas trabajadoras.
 - 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, que corresponderá a la Unidad de Prevención.
- 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 donde sea necesaria su utilización, es decir, próximo al ámbito de trabajo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	95/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: j10/2023	Pág. 1 de 7
P-IP-06 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL			

PROCEDIMIENTO P-IP-06

ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Es copia auténtica de documento electrónico

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	96/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: j10/2023	Pág. 2 de 7
P-IP-06 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.....	5
4.1 Previo a la adquisición.....	5
4.2 Procedimiento de adquisición.....	5
5 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.....	6
6 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	6
7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
8 ANEXOS.....	7

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	97/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: j10/2023	Pág. 3 de 7
P-IP-06 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL			

1 OBJETO Y ALCANCE

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

La adquisición o arrendamiento de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de su personal, tales como equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, en el ámbito de la Consejería puede implicar la aparición de nuevos riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos, que han de ser controlados.


Por otra lado, la contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para los empleados públicos de la Consejería, como para las personas trabajadoras de las empresas contratadas.


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

Este procedimiento se aplica a todas las adquisiciones de bienes muebles y servicios en la Consejería, que puedan afectar a la seguridad y salud de su personal. No obstante, debido a su normativa específica propia, no se incluye la contratación o subcontratación en el ámbito de la construcción.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público](#) (BOE. núm. 272, de 9 de noviembre).
- [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 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](#) (BOE. núm. 71, de 23 de marzo de 2010).
- [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. núm. 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](#). (BOE. núm. 104, de 01 de mayo).
- [Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos](#). (BOE. núm. 54, de 04 de marzo).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	98/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: j10/2023	Pág. 4 de 7
P-IP-06 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL			

- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [Decreto 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 homologa.](#) (BOJA. núm. 52 de 15 de marzo).
- [Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se declara de necesaria uniformidad los servicios de gestión de reservas de títulos de viaje, alojamientos, servicios complementarios y gestión de organización de eventos](#) (BOJA. núm. 134 de 14 de julio de 2020).

3 DEFINICIONES

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

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

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

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

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


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


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

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

Unidad administrativa responsable de la contratación: unidad específica que gestiona los expedientes de compras en la Consejería o Delegación Territorial.

En algunos casos, la Unidad responsable de la contratación es también la responsable de los bienes.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	99/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: j10/2023	Pág. 5 de 7
P-IP-06 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL			

4 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

4.1 Previo a la adquisición

La Unidad administrativa responsable de los bienes muebles, deberá establecer los requisitos técnicos en función de:

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

Para ello, la Unidad responsable de los bienes solicitará a la Unidad de Prevención, previamente a la adquisición o arrendamiento del bien, un informe sobre la normativa en materia de seguridad y salud laboral que deba cumplir el citado bien. Para ello, se dispone del Anexo 1 Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de las personas empleadas.

La Unidad de Prevención asesorará sobre la preceptiva consulta a los Delegados y Delegadas de Prevención de los requisitos de los equipos y la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir, teniendo en cuenta el procedimiento previsto al respecto P-CP-02.

La UPRL remitirá a la referida Unidad responsable de los bienes, el Anexo 2 Informe normativa aplicable, en el que se incluye la recomendación referida a la participación de los representantes del personal en el presente procedimiento.


4.2 Procedimiento de adquisición


Según lo establecido en el artículo 54 del Decreto 39/2011, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía señalarán, en los pliegos de prescripciones técnicas, la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato.

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

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

En cualquier caso, el proveedor deberá adjuntar en su documentación, la declaración firmada de adecuación: Anexo 3 Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud. Además, en el caso de equipos de trabajo y máquinas, deberán aportar la declaración CE de conformidad y el manual de instrucciones en castellano. En el caso de sustancias o preparados, deberán aportar su Ficha de Datos de Seguridad. Asimismo, los proveedores deberán impartir la formación a las personas trabajadoras cuando así se requiera reglamentariamente. El cumplimiento de todos estos requisitos documentales será comprobado por el

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	100/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: j10/2023	Pág. 6 de 7
P-IP-06 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL			

órgano que evalúa dicha oferta. La Unidad Administrativa responsable de los equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos, deberá garantizar que cualquier trabajador/a, antes del uso de estos bienes que puedan afectar a la seguridad y salud, haya recibido la formación suficiente y adecuada y las instrucciones de uso necesarias, hechos que deberán quedar registrados. Se incluye un modelo para el registro de la formación e información de la persona empleada. Anexo 4 Registro de formación y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos.

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

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

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

Debe recordarse que la adquisición de los equipos de protección individual se registrará por lo establecido en el procedimiento P-IP-07, relativo a la gestión de los equipos de protección individual.

5 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS


Quien vaya a promover el servicio a contratar, deberá establecer los requisitos técnicos del servicio y solicitará a la Unidad de Prevención un informe sobre la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato que debe cumplir la contrata.


La Unidad de Prevención remitirá a la referida Unidad responsable del contrato, el informe sobre normativa aplicable.

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

6 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

El Servicio que realice la contratación archivará la documentación que se genere con motivo de la aplicación de este procedimiento.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	101/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: j10/2023	Pág. 7 de 7
P-IP-06 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE PUEDAN AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL			

7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, elabora el documento sobre la normativa de aplicación al bien o servicio en cuestión.

Unidad o Servicio responsable de la contratación: elabora pliego de prescripciones técnicas incluyendo la normativa específica y los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales.

Proveedor: aporta declaración responsable de adecuación del bien, así como, en su caso, declaración de conformidad o ficha de datos de seguridad. Imparte la formación específica relativa al bien, cuando se requiera reglamentariamente.


Unidad o Servicio responsable del bien: archiva toda la documentación relativa al bien adquirido y establece plan de mantenimiento del mismo según las instrucciones del proveedor.


Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta.

8 ANEXOS

- ANEXO 1 Solicitud de informe para la adquisición de un bien mueble que pueda afectar a la Seguridad y Salud de las persona empleadas.
- ANEXO 2 Informe normativa aplicable.
- ANEXO 3 Declaración responsable de la adecuación de un bien mueble al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud.
- ANEXO 4 Registro de formación y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	102/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-06	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS		
ANEXO 1	SOLICITUD DE INFORME PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN MUEBLES QUE PUEDA AFECTAR A LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS EMPLEADAS		


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: <input type="checkbox"/> MÚLTIPLE <input type="checkbox"/> SINGULAR
DESCRIPCIÓN/PRESTACIONES NECESARIAS:	
CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE 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 _____ Responsable del Servicio o Unidad Administrativa
Fdo.:

A/A de la UNIDAD DE PREVENCIÓN

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	103/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 06	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-06	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS		
ANEXO 3	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ADECUACIÓN DE UN BIEN MUEBLE AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD		

D./D^a _____ con DNI _____ como responsable 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.) Impartir la formación a los trabajadores cuando así se requiera reglamentariamente.

DOCUMENTACIÓN que se adjunta:

LUGAR FECHA Y FIRMA			
En	a	de	de
Fdo. Responsable Legal:			

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	105/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.06	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-06	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS		
ANEXO 4	REGISTRO DE FORMACIÓN Y/O ENTREGA INFORMACIÓN SOBRE EQUIPOS DE TRABAJO, MÁQUINAS Y SUSTANCIAS O PREPARADOS		

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD O SERVICIO:

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

3. FORMACIÓN E INFORMACIÓN		
Se instruye a la persona en su uso:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Formación relativa a:		
Impartida por:		
Se entrega copia del manual de instrucciones:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se entrega copia de la Ficha de Seguridad:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

4. LUGAR FECHA Y FIRMA	
En	de
a	de
Entregado por:	Recibido por:
Cargo/Puesto:	La persona empleada pública
Fdo.:	Fdo.:

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 Secretaria 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])


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	106/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			

PROCEDIMIENTO P-IP-07

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


Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	107/292
			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN.....	6
4.1 Identificación de Riesgos.....	6
4.2 Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual.....	7
4.3 Distribución e información sobre los EPIS.....	7
4.4 Formación sobre EPIS.....	8
4.5 Utilización de los EPIS.....	8
5 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	9
6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	9
7 ANEXOS.....	9

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de la normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	108/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			

1 OBJETO Y ALCANCE


Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión general de la Consejería, estableciendo la sistemática a seguir en la selección, adquisición, distribución y mantenimiento de los equipos de protección individual (en lo sucesivo EPI) que deban utilizar las personas empleadas públicas de la Consejería.

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

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


2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#). (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [Reglamento \(UE\) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo](#) (DOUE núm. 81, de 31 de marzo de 2016, páginas 51 a 98).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (B.O.E. núm. 27 de 31 de enero) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE núm. 71, de 23 de marzo).
- [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](#) (BOE núm. 140 de 2 de junio).
- [Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial](#) (BOE. núm. 172, de 20 de junio de 2020).
- [Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2021.
- [Guía técnica para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2022.
- [NTP 0517: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos de protección individual \(I\): aspectos generales](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 1999.
- [NTP 0518: Prevención del riesgo en el laboratorio. Utilización de equipos protección individual \(II\): gestión](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 1999.
- [NTP 0769: Ropa de protección: Requisitos generales](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2007.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	109/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			

- [NTP 0774: Sistemas anticaídas. Componentes y elementos](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2007.
- [NTP 0773: Equipos de protección individual de pies y piernas. Calzado. Generalidades - Año 2007 \(complementada por la NTP 813\)](#). 2007. Complementada por NTP 813: Calzado para protección individual: Especificaciones, clasificación y marcado. 2007.
- [NTP 0747: Guantes de protección: requisitos generales](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2006. Complementada con la NTP 882: Guantes de protección contra riesgo mecánico. 2010.
- [NTP 0787: Equipos de protección respiratoria: identificación de los filtros según sus tipos y clases](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2008.
- [NTP 0809: Descripción y elección de dispositivos de anclaje \(complementada por las NTP 893 y 843\)](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2008.
- [NTP 0813: Calzado para protección individual: especificaciones, clasificación y marcado](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2008.
- [NTP 0882: Guantes de protección contra riesgos mecánicos](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2010.
- [NTP 0887: Calzado y ropa de protección “antiestáticos”](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2010.
- [NTP 0929: Ropa de protección contra productos químicos](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2012.
- [NTP 0938: Guantes de protección frente a microorganismos \(actualizada por la NTP 1143\)](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2012.
- [NTP 0940: Ropa y guantes de protección contra el frío](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2012.
- [NTP 0980: Protectores auditivos: orejeras dependientes del nivel](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2013.
- [NTP 1089: Radiaciones ópticas artificiales: aplicación de los VLE para la determinación del factor de protección de un filtro \(FPF\) de protección ocular](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2016.
- [NTP 1136: Guantes de protección contra productos químicos](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2020.
- [NTP 1138: Equipos de protección individual disipativos en zonas con riesgo de explosión \(I\) criterios generales de selección](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2020.
- [NTP 1139: Equipos de protección individual disipativos en zonas con riesgo de explosión \(II\) selección, uso y mantenimiento](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2020.
- [NTP 1143 Guantes de protección contra microorganismos](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2020.
- [NTP 1146 Guantes de protección contra riesgos mecánicos](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2022.
- [NTP 1171 Ropa de protección: requisitos generales](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2022.
- [NTP 1170 Utilización de EPI en trabajos con riesgo de caída de altura](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2022.
- [NTP 1177 Guantes de protección: requisitos generales.](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2023.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	110/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			

3 DEFINICIONES

Protección individual: La técnica que tiene como objetivo el proteger a la persona empleada 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 (EPI): Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por la persona trabajadora 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.

Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 2.2 del RD 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 de la persona empleada, 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 de la persona empleada (aquella ropa de trabajo cuya utilización sirva, aunque sea específica de la actividad, como elemento diferenciador de un colectivo. Por ejemplo: uniformes de conserjes, uniformes de camareros, etc.) y los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera (por ejemplo: chalecos reflectantes).

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	111/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			


- 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. Pertenecen 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.
 - 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´s destinados a proteger contra las caídas desde determinada altura.
 - Los EPI´s destinados a proteger contra los riesgos eléctricos para los trabajos realizados bajo tensiones peligrosas o los que se utilicen como aislantes de alta tensión.


4 REALIZACIÓN

4.1 Identificación de Riesgos.

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

- Fundamentalmente, a través de la evaluación de riesgos de cada uno de los puestos de trabajo, de inspecciones de seguridad, de controles ambientales, investigación de accidentes o cualquier otro informe de la Unidad de Prevención.
- A través de las fichas de seguridad de los productos químicos utilizados.
- A través de los manuales de instrucciones de las máquinas o equipos de trabajo utilizados.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	112/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			

- Cualquier otro hecho o circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de un riesgo específico para la salud o seguridad de las personas empleadas que no haya podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos y procedimientos de organización del trabajo.

Con el objeto de identificar los riesgos que requieran la utilización de los EPIS, los responsables de las Unidades administrativas, deberán comunicar a la Unidad de Prevención, los cambios que se produzcan después de haberse realizado la evaluación de riesgos y que afecten a los equipos de trabajo, a las sustancias o preparados químicos utilizados, el acondicionamiento de los lugares de trabajo o la realización de actividades extraordinarias o de especial peligrosidad. A tal efecto, cumplimentarán y remitirán a la Unidad de Prevención el **Anexo 1** de este procedimiento, “Solicitud de informe sobre requisitos de equipo de protección individual”.

4.2 Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual.

Una vez identificados los riesgos para los que se considera necesaria la utilización de EPI, la Unidad de Prevención identificará la parte del cuerpo a proteger y seleccionará el tipo de EPI más adecuado, de acuerdo con la normativa aplicable y, en su caso, la información procedente de la Unidad Administrativa a la que se destinarán los EPIS, que podrá ser recabada por la Unidad de Prevención mediante el **Anexo 1**, cuando lo estime oportuno.

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

Una vez establecidas las características del EPI por la Unidad de Prevención, se cumplimentará el **Anexo 2**, “Selección de equipos de protección individual”.


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

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

4.3 Distribución e información sobre los EPIS

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

- Fecha de entrega.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	113/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			

- Fecha de las reposiciones.
- Tipo de EPI y modelo entregado.
- Si se instruyó a la persona empleada en el uso y conservación del EPI.

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

Se incluye como **Anexo 3**, “Entrega e información de Equipos de Protección Individual”, el modelo de acuse de recibo que se entregará a la persona trabajadora junto con el EPI. Conforme a lo dispuesto en la normativa, en este **Anexo 3**, deberá aparecer la información sobre uso y mantenimiento del EPI, los riesgos contra los que protege, así como las actividades u ocasiones en las que debe utilizarse.

El responsable de cada Unidad se responsabilizará de que las zonas de trabajo que precisen la utilización de EPI, sean señalizadas adecuadamente (siguiendo para ello lo dispuesto en el Real Decreto. 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (BOE nº 97 de 23 de abril) y su correspondiente guía técnica elaborada por el INSHT), para el conocimiento tanto de los empleados, como del posible personal ajeno a la Consejería.

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

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

4.4 Formación sobre EPIS


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


4.5 Utilización de los EPIS

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

- Utilizar, 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.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	114/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 9 de 9
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			

Las personas trabajadoras tendrán a su disposición un modelo de solicitud de equipos de protección individual como el adjunto **Anexo 4**.

5 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

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

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

6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


Unidad de Prevención, asesoramiento, información y formación, **Anexo 2**


Unidad Administrativa a la que se destinarán los EPIS, información a UPRL, **Anexo 1**, distribución e información a usuarios, **Anexo 3**, instrucciones y control de uso, gestión documental...

Unidad responsable de la adquisición, tramitar la compra conforme al procedimiento.

7 ANEXOS

- ANEXO 1 Solicitud de informe sobre requisitos de Equipo de Protección Individual
- ANEXO 2 Selección de Equipo de Protección Individual
- ANEXO 3 Entrega e información de Equipo de Protección Individual
- ANEXO 4 Solicitud de Equipo de Protección Individual

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	115/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº. 07	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			
ANEXO 1 SOLICITUD DE INFORME SOBRE REQUISITOS DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			


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

2. DATOS DE PUESTOS Y/O TAREAS QUE REQUIEREN EL EPI SOLICITADO	
PUESTO DE TRABAJO:	N.º DE PERSONAS TRABAJADORAS:
FUENTE QUE DETERMINA LA NECESIDAD DEL USO DEL EPI:	
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN DE RIESGOS <input type="checkbox"/> FICHA DE SEGURIDAD DE PRODUCTO. Indicar producto: <input type="checkbox"/> MANUAL INSTRUCCIONES MÁQUINA O EQUIPO. Indicar marca y modelo: <input type="checkbox"/> OTROS:	
TAREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL EPI:	
RIESGOS ASOCIADOS:	

3. LUGAR FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ Cargo/puesto: Fdo.:

A/A de la UNIDAD DE PREVENCIÓN

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	116/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.07	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-07 INTEGRACIÓN DE LA PRL EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EPIS			
ANEXO 2 SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			


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

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

3. LUGAR FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ TÉCNICO/A DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Fdo.: _____

A/A de la UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE y A/A de los/las DELEGADOS/DAS DE PRL

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	117/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

PROCEDIMIENTO P-IP-08

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	120/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 OBJETO.....	3
3 ALCANCE.....	3
4 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
5 DEFINICIONES.....	4
6 SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en centros de trabajo de titularidad de la Consejería.....	6
6.1 Antes de iniciarse la actividad.....	7
6.2 Durante la realización de las actividades.....	8
7 SUPUESTO 2. Concurrencia con otras empresas en un mismo centro de trabajo.....	8
8 SUPUESTO 3. Personal de la Consejería que ejerce su actividad en un centro de trabajo de otra empresa	9
9 SUPUESTO 4. Obra de construcción.....	10
9.1 Obras con la intervención de varias empresas.....	11
9.1.1 Obras con proyecto con la intervención de varias empresas.....	11
9.1.2 Obras sin proyecto con la intervención de varias empresas.....	12
9.2 Obras con la intervención de una sola empresa.....	13
9.2.1 Obras con proyecto con la intervención de una sola empresa.....	13
9.2.1.1 En Fase de proyecto.....	13
9.2.1.2 En Fase anterior al inicio de la ejecución de la obra.....	13
9.2.2 Obras sin proyecto con la intervención de una sola empresa.....	14
10 DERECHOS DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	14
11 MEDIOS DE COORDINACIÓN.....	15
11.1 RECURSO PREVENTIVO.....	15
11.2 PERSONA COORDINADORA DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....	16
11.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO.....	18
12 ANEXOS.....	18

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de la normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	121/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

1 INTRODUCCIÓN

La coordinación de actividades empresariales contemplada en el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y, actualmente dada su trascendencia, objeto exclusivo del RD. 171/2004 de 30 de enero, requiere que la Consejería, mantenga un sistema eficaz de coordinación empresarial en materia de prevención de riesgos laborales.

Según lo establecido en el artículo 42.3 del RDL 5/2000, sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, la empresa principal responderá solidariamente con los contratistas y subcontratistas a que se refiere el apartado 3 del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales del cumplimiento, durante el período de la contrata, de las obligaciones impuestas por dicha Ley en relación con las personas trabajadoras que aquéllos ocupen en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que la infracción se haya producido en el centro de trabajo de dicho empresario principal.

Del mismo modo, se establece que son sujetos responsables de la infracción las personas físicas o jurídicas que incurran en las acciones u omisiones tipificadas como infracción en la LPRL. y, en particular, las siguientes: "Los empresarios titulares de centros de trabajo, ... que incumplan las obligaciones que se deriven de la normativa de prevención de riesgos laborales".

2 OBJETO


Establecer en la Consejería el procedimiento de actuación para asegurar el cumplimiento del deber de coordinación de actividades empresariales establecido en la legislación vigente, promoviendo y cooperando en la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir en los trabajos o servicios que realicen empresas contratistas y subcontratistas, entidades asociadas, personas trabajadoras autónomos/as, concesiones administrativas, etc. en el ámbito de la Consejería, para así reforzar la seguridad y la salud en el trabajo tanto del personal propio como el de las empresas externas, en los términos exigidos en la legislación actual, aplicando los medios de coordinación empresarial adecuados a este fin.


3 ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación tanto en los trabajos desarrollados por personal ajeno en las instalaciones de la Consejería, como en aquéllos realizados por personal de ésta en centros ajenos a la misma.

El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y autónomos/as, concurrentes en los centros de trabajo de la Consejería (o en los casos en que el personal de ésta se encuentre en centros de trabajo ajenos), existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

Debido a las características y actividades propias de la Consejería, pueden definirse diversas situaciones de concurrencia entre empresas, según sea el tipo de actividad, la entidad de que se trate, la ubicación física, etc. Con el fin de facilitar su aplicación, agruparemos esta diversidad de casos en función de los supuestos recogidos en la legislación, los cuales se analizan en los apartados 6, 7 y 8 del presente procedimiento.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	122/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

4 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#). (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre), su modificación por Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre) y sus normas de desarrollo.
- [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, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención](#). (BOE. núm. 27, de 31 de enero)
- [Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción](#). (BOE. núm. 256, de 25 de octubre)
- [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](#). (BOE. núm. 27, de 31 de enero).
- [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).
- [NTP 0918: Coordinación de actividades empresariales \(I\) - \(complementada por las NTP 1052 y 1053\)](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2011
- [NTP 0919: Coordinación de actividades empresariales \(II\) - \(complementada por las NTP 1052 y 1053\)](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2011
- [NTP 0994: El recurso preventivo](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2013
- [NTP 1052: Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia \(I\)](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2015
- [NTP 1053: Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia \(II\)](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2015
- [NTP 1071: Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto \(I\): en un centro de trabajo con distinta actividad](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2016


5 DEFINICIONES


Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que las personas empleadas deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo.

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

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	123/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

Empresa Concurrente: cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores/as autónomos/as 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 personas empleadas en el centro.

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

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


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


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

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

En algunas ocasiones, resulta complejo calificar, o no, a una determinada actividad como “propia”. En este sentido, tal como se especifica más adelante en el presente procedimiento, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) de la Consejería, determinará si la actividad de la empresa contratada puede, o no, considerarse, a estos efectos, como la misma actividad de la Consejería. Para ello, se valorarán uno o varios de estos factores:

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	124/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

Recurso Preventivo: Persona empleada designada o asignada con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad. Figura regulada en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Contará con la formación preventiva mínima correspondiente a las funciones de nivel básico.

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

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


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


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

6 SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en centros de trabajo de titularidad de la Consejería

Empresa externa contratada por la Consejería y que desarrolla su actividad en los centros propios de ésta y concurriendo, por tanto, con el personal de la misma.

En estos casos, la Consejería actuará como “empresario principal” o como “empresario titular”, según se haya contratado la realización de trabajos o servicios que puedan considerarse o no correspondientes a la “propia actividad” de la Consejería.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	125/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			


6.1 Antes de iniciarse la actividad

- a) Los requisitos en materia de seguridad y salud laboral derivan directamente de la identificación y análisis de las tareas a contratar. Por lo tanto, la Unidad Administrativa que contrata, para **COMPROBAR** la adecuación de la oferta a los requisitos exigibles en materia de seguridad y salud, **SOLICITARÁ** a la empresa:
 - Descripción pormenorizada de las tareas a realizar, debiendo hacer referencia a los materiales, productos químicos y equipos de trabajo que, en su caso, tenga previsto utilizar. Asimismo, deberá comunicar los riesgos laborales asociados a las tareas a realizar (específicamente los que puedan afectar a las personas empleadas de la Consejería o de otras empresas que concurrieran en el centro). En relación con esos riesgos, deberá detallar las medidas preventivas y de protección que, en su caso, se deban adoptar. Para ello podrá utilizar el **Anexo 1 Comunicación de empresa externa previa al inicio de los trabajos**
 - El Anexo 2 Registro del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales por empresas contratadas por la Consejería
- b) La Unidad Administrativa que contrata remitirá a la Unidad de PRL, el **Anexo 3 Comunicación de contratación previa al inicio de los trabajos**, acompañado de los **Anexos 1 y 2**
- c) La Unidad de PRL, una vez analizado el **Anexo 3** y el resto de documentación de la empresa y de la actividad contratada, y estando ésta conforme, remitirá a la Unidad Administrativa que contrata, copia de dicho **Anexo 3** con el visto bueno. Asimismo, remitirá un informe sobre la determinación del tipo de actuación que, en ese caso, realiza la Consejería, es decir, si actúa como empresa titular o como empresa principal:
 - Si la Consejería actúa como empresario **TITULAR**, si bien la empresa contratada debe cumplir todos los apartados del **Anexo 2** que ya ha presentado debidamente firmado, **NO** será necesario solicitar que aporte la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.
 - Si la Consejería actúa como empresario **PRINCIPAL**, se solicitará a la empresa contratada que, **antes del inicio de los trabajos**, presente toda la documentación acreditativa recogida en el **Anexo 2** ya que, en este caso, la Consejería **debe vigilar** el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratada. Asimismo, en caso de subcontratación, la contrata principal será la encargada de presentar esta misma documentación correspondiente a dicha subcontrata.
- d) Se realizará una reunión de coordinación en la que participarán la Unidad Administrativa responsable de la contratación, la Unidad de PRL y la empresa contratada, estableciéndose los **medios de coordinación** que se estimen oportunos e intercambiando la correspondiente información en materia preventiva. Deberá levantarse acta de esta reunión según el modelo establecido en el **Anexo 4**.

En esta reunión, la Unidad de PRL entregará el **Anexo 5** Información de la Consejería como empresario titular o principal a las empresas concurrentes, acompañado de la documentación informativa sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes, así como las correspondientes medidas preventivas para prevenir dichos riesgos y las medidas de emergencia establecidas en el centro.

La empresa contratada es la responsable de hacer llegar a su personal (y, en su caso, a las subcontratas) la información que se le ha entregado.

- e) Por otro lado, la Unidad de PRL, con la colaboración de la Unidad Administrativa contratante, informará al personal de la Consejería sobre los riesgos que pudieran afectarle en relación con la

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	126/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

actividad que realice la empresa contratada, así como de las medidas de protección y prevención que deban tener en cuenta.

6.2 Durante la realización de las actividades

Tanto la Consejería como las empresas contratadas deberán actualizar, de manera continua, la información e instrucciones que se hayan intercambiado cuando se produzcan cambios en los riesgos propios de las instalaciones en las que deban realizar las tareas, en los equipos, procesos, o productos químicos utilizados, etc.

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

Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, la empresa a la que pertenece la persona accidentada deberá realizar la correspondiente investigación y deberá informar al resto de empresas concurrentes.

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

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

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


El personal de la Consejería concurre en un mismo centro de trabajo con personal de otra/s empresa/s con las que no existe relación contractual.


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

Para ello, la Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales, o bien, el Servicio de Gestión de Recursos Comunes, o la Secretaria General correspondiente, en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, convocará a las empresas concurrentes a una reunión de coordinación para realizar, de manera formal, el intercambio de información anteriormente mencionado y que debe incluir:

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

La Unidad de PRL será la encargada de comunicar, en la mencionada reunión, 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.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	127/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 9 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

Asimismo, la Unidad de PRL tendrá en cuenta la información recibida del resto de empresas concurrentes y la incorporará en la evaluación de riesgos de los puestos afectados e informará al personal propio sobre los nuevos riesgos.

Deberá levantarse acta de esta reunión según el modelo establecido en el **Anexo 4**.

Durante el período que se mantenga esta concurrencia de personal de la Consejería con otras empresas, en caso de que, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, la empresa a la que pertenece la persona accidentada deberá realizar la correspondiente investigación y deberá informar al resto de empresas concurrentes.

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

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


8 SUPUESTO 3. Personal de la Consejería que ejerce su actividad en un centro de trabajo de otra empresa


El personal de esta Consejería es destinado a un centro de trabajo de otra empresa la cual puede ser Consejería, Agencia, otra Administración Pública o una empresa privada.

El Servicio competente en materia de Personal (en el ámbito de los Servicios Centrales), o la correspondiente Secretaría General en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, comunicará a la Unidad de PRL los datos del personal que va a ejercer su actividad en un centro de trabajo de otra empresa (empresa destinataria) antes de iniciar la actividad. Asimismo, solicitará por escrito (**Anexo 6**) a dicha empresa destinataria que se le realice la evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo que vaya a ocupar dicho personal y, en base a los resultados obtenidos, se establezcan las medidas preventivas adecuadas. Asimismo, la empresa destinataria deberá informar, al personal desplazado, sobre los riesgos correspondientes al centro de trabajo así como las medidas a adoptar en caso de emergencia. Cuando la calificación de los riesgos tenga la consideración de grave o muy grave, la información deberá facilitarse por escrito. En el citado anexo se comunicará que la Consejería de origen (o la Delegación Territorial correspondiente) se encarga de ofrecer formación e información al mencionado personal en relación con los riesgos de su actividad laboral, así como la prestación de la vigilancia de la salud.

Asimismo, la Unidad de prevención de la Consejería deberá informar, a la empresa destinataria de la actividad, sobre los riesgos específicos de las tareas que desarrolle el personal empleado público que ha sido destinado a su centro en el caso de que dichos riesgos puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades o que pudieran afectar al personal del resto de empresas concurrentes. Por otro lado, a los efectos de mantener una adecuada gestión de la prevención de riesgos laborales del personal desplazado, la Unidad de PRL de la Consejería deberá establecer una adecuada coordinación con el Servicio de Prevención que tenga establecido la empresa destinataria.

Durante la ejecución de las tareas, el Servicio competente en materia de Personal (en el ámbito de los Servicios Centrales), o la correspondiente Secretaría General en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, deberá comunicar por escrito a la empresa destinataria a la que pertenezca el centro de trabajo, los accidentes laborales o enfermedades profesionales de su personal que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia que se produzca como

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	128/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 10 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

consecuencia de dichas tareas y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del resto del personal.

En los casos en que alguna persona empleada pública destinada a alguna de las empresas contempladas en este supuesto, solicitara la adaptación de su puesto de trabajo por motivos de embarazo, lactancia natural o especial sensibilidad a los riesgos a los que se encuentra expuesto, se aplicará lo establecido en los correspondientes procedimientos incluidos en el Plan de Prevención de la Consejería, es decir, en el “Procedimiento de adaptación de puestos de trabajo para la protección de la maternidad” (P-VS-03), o bien en el “Procedimiento de adaptación de puestos de trabajo a personal especialmente sensible” (P-VS-02). La Consejería y la empresa destinataria del personal de ésta tendrán que coordinarse de manera adecuada para llevar a cabo las posibles adaptaciones que haya que realizar tras la aplicación de los mencionados procedimientos.

9 SUPUESTO 4. Obra de construcción


La actividad contratada es una obra de construcción incluida en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tal como recoge la disposición adicional primera del RD 171/2004, las obras incluidas en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, se regirán por lo establecido en éste.

En dicho Real Decreto se define “obra de construcción” (u obra) como cualquier obra, pública o privada, en la que se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil cuya relación no exhaustiva es la siguiente:

- Excavación
- Movimiento de tierras
- Construcción
- Montaje y desmontaje de elementos prefabricados
- Acondicionamiento o instalaciones
- Transformación
- Rehabilitación
- Reparación
- Desmantelamiento
- Derribo
- Mantenimiento
- Conservación-Trabajos de pintura y de limpieza
- Saneamiento.

En las obras contratadas por la Consejería, ésta actúa como **PROMOTOR** de la misma. Esta figura tendrá distintas responsabilidades, en cuanto a coordinación de actividades empresariales, según se trate, por un lado, de obras con la intervención de varias empresas o de una sola empresa y, por otro lado, según se trate de obras con proyecto u obras sin proyecto.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	129/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 11 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

Por tanto, deben distinguirse los siguientes supuestos:

OBRAS CON LA INTERVENCIÓN DE VARIAS EMPRESAS	CON PROYECTO
	SIN PROYECTO
OBRAS CON LA INTERVENCIÓN DE UNA SOLA EMPRESA	CON PROYECTO
	SIN PROYECTO

En el presente procedimiento, se analiza cualquiera de estos supuestos, **SIEMPRE** en aquellos casos en que la obra se lleve a cabo en centros de trabajo donde **CONCURRAN** trabajadores/as pertenecientes a la Consejería, por lo que es preceptivo aplicar tanto el RD 1627/1997 sobre seguridad y salud en obras de construcción, como el RD 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de PRL, en materia de coordinación de actividades empresariales.


9.1 Obras con la intervención de varias empresas


Este supuesto se aplicará cuando en la obra intervenga más de una empresa (sean contratistas o subcontratistas), una empresa y personas autónomas o varias personas autónomas.

9.1.1 Obras con proyecto con la intervención de varias empresas

En estos casos, la Consejería (Unidad administrativa responsable de la contratación), para dar cumplimiento a la coordinación de actividades empresariales, está obligada a:

- Designar a un técnico competente (en caso de que intervengan varios proyectistas, será el **coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto** que elabore, en la fase de redacción del proyecto, el Estudio de Seguridad y Salud (o estudio Básico, según los casos) en el cual se incluirá, entre otros datos, la información relativa a los riesgos propios del centro de trabajo donde se ejecute la obra y que puedan afectar a las actividades de los empresarios concurrentes. El Estudio de Seguridad y Salud se entregará a cada contratista para que, en aplicación del mismo, elaboren el correspondiente Plan de Seguridad y Salud donde se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en dicho Estudio de Seguridad y Salud, en función de su propio sistema de ejecución de la obra, incluyendo, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que cada contratista proponga con la correspondiente justificación técnica.
- Aprobar, antes del inicio de la obra, este Plan de Seguridad y Salud previo informe favorable del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
- Designar un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Esta figura, será la encargada de impartir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo donde se desarrollen las obras que puedan afectar a las personas empleadas de las empresas concurrentes (incluido el propio personal de la Consejería), así como las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.
- Al tratarse de obras que van a contratarse para ser realizadas en centros propios de la Consejería simultaneando la actividad de éstos, se producirá concurrencia del personal de la Consejería con la actividad de la obra, siendo de aplicación lo establecido en el RD 171/2004. En este caso, la Consejería actúa, a los efectos de coordinación empresarial, como empresa **TITULAR** (ya que la

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	130/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 12 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

actividad de la empresa contratada NO se corresponde con la “propia actividad” de la Consejería), por lo que el deber de vigilancia del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales no tendrá carácter obligatorio y se limitará a poner el centro de trabajo a disposición de las empresas contratadas y de las posibles subcontratas que éstas realicen. Sus obligaciones en materia de intercambio de información e instrucciones quedan satisfechas con las acciones y los documentos descritos en los epígrafes anteriores.

Asimismo, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y el coordinador de las actividades preventivas de la Consejería deben coordinarse entre sí en el ámbito de sus respectivas competencias.

5. Informar a la Unidad de prevención de riesgos laborales correspondiente, mediante el **Anexo 3** (“Comunicación de contratación previa al inicio de los trabajos”), sobre la fecha prevista de inicio de la obra y otros detalles de los trabajos a realizar. Con esta información, la Unidad de PRL, revisará la evaluación de riesgos laborales de dicho centro e informará al personal propio de la Consejería sobre la posible presencia de nuevos riesgos y las medidas preventivas a adoptar.

Por otro lado, cada **empresa contratada** para la ejecución de la obra, actúa como empresa **PRINCIPAL** respecto a las empresas subcontratadas por lo que tendrá que vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y estará obligada a realizar las labores de intercambio de información, comunicación de instrucciones, etc. respecto de dichas empresas subcontratadas presentes en la obra.


9.1.2 Obras sin proyecto con la intervención de varias empresas


En estos casos, la Consejería (Unidad administrativa responsable de la contratación), para dar cumplimiento a la coordinación de actividades empresariales, está obligada a:

1. Designar un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Esta figura, será la encargada de impartir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo donde se desarrollen las obras que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes (incluido el propio personal de la Consejería), así como las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.
2. Supervisar, antes del inicio de la obra, el **documento de gestión preventiva de la obra** (al no existir Plan de Seguridad y Salud), realizado por la empresa adjudicataria, previo informe favorable del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
3. Al tratarse de obras que van a contratarse para ser realizadas en centros propios de la Consejería en los que se encuentra personal propio de ésta, la Consejería actúa, a los efectos de coordinación empresarial, como empresa **TITULAR** (ya que la actividad de la empresa contratada NO se corresponde con la “propia actividad” de la Consejería), por lo que el deber de vigilancia del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales no tendrá carácter obligatorio y se limitará a poner el centro de trabajo a disposición de las empresas contratadas y de las posibles subcontratas que éstas realicen. Sus obligaciones en materia de intercambio de información e instrucciones quedan satisfechas con las acciones y los documentos descritos en el epígrafe anterior.

Asimismo, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y el coordinador de las actividades preventivas de la Consejería deben coordinarse entre sí en el ámbito de sus respectivas competencias.

4. Informar a la Unidad de prevención de riesgos laborales correspondiente, mediante el **Anexo 3** (“Comunicación de contratación previa al inicio de los trabajos”), sobre la fecha prevista de inicio de la obra y otros detalles de los trabajos a realizar. Con esta información, la Unidad de PRL,

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	131/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 13 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

revisará la evaluación de riesgos laborales de dicho centro e informará al personal propio de la Consejería sobre la posible presencia de nuevos riesgos y las medidas preventivas a adoptar.

Por otro lado, cada **empresa contratada** para la ejecución de la obra, actúa como empresa **PRINCIPAL** respecto a las empresas subcontratadas por lo que tendrá que vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y estará obligada a realizar las labores de intercambio de información, comunicación de instrucciones, etc. respecto de dichas empresas subcontratadas presentes en la obra.

9.2 Obras con la intervención de una sola empresa

9.2.1 Obras con proyecto con la intervención de una sola empresa

En estos casos, la Consejería (Unidad administrativa responsable de la contratación), para dar cumplimiento a la coordinación de actividades empresariales, está obligada a:

9.2.1.1 En Fase de proyecto

- Designar a un técnico competente que elabore, en la fase de redacción del proyecto, el Estudio de Seguridad y Salud (o estudio Básico, según los casos) en el cual se incluirá, entre otros datos, la información relativa a los riesgos propios del centro de trabajo donde se ejecute la obra y que puedan afectar a las actividades de la empresa adjudicataria. El Estudio de Seguridad y Salud se entregará al contratista para que, en aplicación del mismo, elabore el correspondiente Plan de Seguridad y Salud donde se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en dicho Estudio de Seguridad y Salud, en función de su propio sistema de ejecución de la obra, incluyendo, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que proponga con la correspondiente justificación técnica.
- Aprobar, antes del inicio de la obra, este Plan de Seguridad y Salud, previo informe favorable de la dirección facultativa de la obra (ya que, en este caso, no es necesario designar un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra).


9.2.1.2 En Fase anterior al inicio de la ejecución de la obra


La Unidad administrativa responsable de la contratación, ANTES DE INICIARSE LA ACTIVIDAD, llevará a cabo las siguientes acciones:

- Respecto de la empresa adjudicataria

Una vez realizada la adjudicación de la obra, la Unidad Administrativa que ha contratado deberá entregar a la empresa adjudicataria, para su cumplimentación, los documentos: **Anexo 1** (“Comunicación de empresa externa previa al inicio de trabajos”), y **Anexo 2** (“Registro del cumplimiento de la Ley de prevención de riesgos laborales por empresas contratadas por la Consejería”). En aquellos casos en que la información que se recaba con estos anexos, haya sido ya aportada por la adjudicataria en alguna fase anterior de la contratación, no será necesario cumplimentar los mencionados Anexos 1 y 2.

La actividad que van a realizar las empresas adjudicatarias, es la de obra de construcción, por lo que no se considera que se pueda incluir como “actividad propia” de la Consejería. Por tanto, en este caso, la Consejería actúa como “Empresario Titular” por lo que no es obligatorio que la empresa adjudicataria acredite ninguna de la documentación a la que se hace referencia en el documento **Anexo 2** (es suficiente con la firma de este Anexo).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	132/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 14 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

b) Respeto de la Unidad de prevención de riesgos laborales

Por otro lado, la Unidad Administrativa que ha contratado informará a la Unidad de prevención de riesgos laborales correspondiente, mediante el **Anexo 3** (“Comunicación de contratación previa al inicio de los trabajos”), sobre la fecha prevista de inicio de la obra y sobre la repercusión que ésta pueda tener en la seguridad y salud laboral del personal de la Consejería presente en el centro. Asimismo, enviará copia del **Anexo 1** y del **Anexo 2** (en el caso de que la empresa adjudicataria los haya cumplimentado).

c) Intercambio de información con la empresa contratada (REUNIÓN DE COORDINACIÓN)

Antes de iniciarse la actividad, la Unidad Administrativa que ha contratado deberá convocar una reunión de coordinación en la que participarán, además de dicha Unidad Administrativa responsable de la contratación, la Unidad de PRL y la empresa contratada, y se tratarán los siguientes temas:

- Establecer los medios de coordinación que se estimen oportunos.
- La empresa adjudicataria informará con más detalle sobre la actividad a realizar, los posibles riesgos que puedan afectar a las personas empleadas públicas del centro en cuestión y las medidas de prevención a establecer.
- La Unidad de PRL informará a la empresa adjudicataria sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a la actividad que vaya a realizar, sobre las medidas de prevención a adoptar ante dichos riesgos y sobre las medidas de emergencia que se deben aplicar. Esta información se debe entregar por escrito SÓLO si los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a la empresa concurrente, se han calificado como graves o muy graves.
- Deberá firmarse, por parte de los asistentes a la reunión de coordinación, el correspondiente Acta. Para ello, se adjunta el documento **Anexo 4** (modelo de acta).

d) Otras actividades a realizar


- con la información aportada en los documentos **Anexo 1** y **Anexo 2**, la Unidad de PRL, revisará la evaluación de riesgos laborales de dicho centro e informará al personal propio de la Consejería sobre la posible presencia de nuevos riesgos y las medidas preventivas a adoptar.
- la empresa adjudicataria tendrá en cuenta, en su evaluación de riesgos y en su planificación de la actividad preventiva, la información que ha recibido, y será responsable, a su vez, de informar a su personal y a las subcontratas (en caso de que éstas existan).


9.2.2 Obras sin proyecto con la intervención de una sola empresa

En estos casos, la Consejería (Unidad administrativa responsable de la contratación), para dar cumplimiento a la coordinación de actividades empresariales, está obligada, únicamente, a realizar las acciones descritas en el epígrafe anterior 9.2.1.2, relativas **a la fase anterior al inicio de la ejecución de la obra** (al tratarse de obras sin proyecto).

10 DERECHOS DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Para el ejercicio de los derechos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los delegados y delegadas de prevención o, en su defecto, las personas representantes legales del personal, serán informados, por parte de la Unidad administrativa responsable de dicha contratación, sobre los contratos de prestación de obras o servicios cuando éstos puedan tener repercusión sobre la seguridad y salud laboral.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	133/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 15 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

Asimismo, los delegados y delegadas de prevención o, en su defecto, las personas representantes legales del personal de la Consejería, serán consultados, y se facilitará su participación, sobre las cuestiones relacionadas con la organización de las actividades en el centro de trabajo derivadas de la concurrencia de otras empresas en éste, en la medida en que repercutan en su seguridad y salud laboral, siendo, en estos casos, la Unidad administrativa responsable de estas actividades, la encargada de facilitar dicha consulta y participación.

En ambos casos, la Unidad administrativa mencionada podrá contar, previa solicitud, con el asesoramiento de la UPRL.

En el **Anexo 7** se recoge un modelo para realizar las comunicaciones a las personas representantes del personal

11 MEDIOS DE COORDINACIÓN

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

- a) El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- b) La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes. Deberá levantarse acta de estas reuniones según el modelo establecido en el **Anexo 4**.
- c) Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los Delegados de prevención.
- d) La impartición de instrucciones.
- e) El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- f) La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- g) La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.


Como criterio general se establecerá como medio de coordinación los apartados a, b y d, en los que tomará la iniciativa la Consejería en aquellos casos en que actúe como empresa titular o principal. Ante la contratación de actividades peligrosas, como trabajos en altura, espacios confinados, etc., o en casos en los que se estime oportuno, se optará por otros mecanismos de coordinación pactados por ambas partes, entre ellos el que figura en el apartado g).

11.1 RECURSO PREVENTIVO

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

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

- Uno o varios trabajadores/as designados/as de la empresa.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	134/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 16 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

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

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


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

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

- Quando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- Quando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales:
 - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
 - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquéllas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del trabajador/a no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.
 - Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no esté concebido para su ocupación continuada por las personas trabajadores/as.
- Quando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

11.2 PERSONA COORDINADORA DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

En base al artículo 13.1 del Real Decreto 171/2004, la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas se considerará medio de coordinación preferente cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	135/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 17 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

- a) Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales, que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de las demás empresas presentes.
- b) Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.
- c) Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y salud del personal.
- d) Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores/as concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

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


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


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

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

Entre las funciones del encargado de coordinación están las siguientes:

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de la coordinación de actividades, previstos en el artículo 3 del Real Decreto 171/2004
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que deban intercambiarse entre la Administración y las empresas concurrentes en el centro de trabajo, actuando como interlocutor.
- Cualesquiera otras encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo Entre las facultades del encargado de coordinación están las siguientes:
- Conocer las informaciones que deban intercambiarse las empresas concurrentes, así como cualquier otra documentación preventiva que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	136/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº.08	Ver.: octubre/23	Pág. 18 de 18
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

- Impartir a las empresa concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los/las trabajadores/as presentes.


11.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO


Se basará en las siguientes recomendaciones:

- La información de los riesgos será lo más concreta posible, es decir las empresas no deben limitarse a entregar una fotocopia de parte de la evaluación inicial de riesgos que ya disponen por puesto de trabajo, si no que debe informarse sólo de los riesgos y medidas de las actividades a realizar en el centro que puedan afectar a las otras empresas, particularmente los que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Las empresas deben actualizar la información sobre los riesgos que aporta cada empresa a la situación de concurrencia, cuando existan cambios en los procedimientos de trabajo, uso de equipos o materiales u otras circunstancias y que sean relevantes para la coordinación.
- Es recomendable efectuar siempre el intercambio de información, instrucciones y documentación dejando constancia por escrito, incluso cuando se informe sobre riesgos que no sean graves o muy graves.
- Es conveniente registrar por escrito no sólo el nombre del encargado de coordinación cuando exista, sino también otra información como el cargo y puesto de trabajo, horario, formación preventiva que dispone, así como todas las funciones que se le atribuyen.

12 ANEXOS

ANEXO 1	Comunicación de empresa externa previa a inicio de trabajos.
ANEXO 2	Registro del cumplimiento de la Ley de PRL por empresas contratadas por la Consejería.
ANEXO 3	Comunicación de contratación previa al inicio de los trabajos.
ANEXO 4	Acta de reunión inicial.
ANEXO 5	Información de la Consejería como empresario Titular o Principal a las empresas concurrentes.
ANEXO 6	Comunicación con otras empresas sobre personal de la Consejería destinado a las mismas.
ANEXO 7	Información a representantes del personal sobre empresas concurrentes.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	137/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
ANEXO 1 COMUNICACIÓN DE EMPRESA EXTERNA PREVIA A INICIO DE TRABAJOS			


A CUMPLIMENTAR POR LA EMPRESA EXTERNA

1. DATOS DE LA EMPRESA		
NOMBRE DE LA EMPRESA:		NIF:
PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS:	EMAIL:	TELÉFONO:
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:		
TAREAS QUE COMPRENDEN LOS TRABAJOS A REALIZAR:		
RIESGOS LABORALES ASOCIADOS A LAS TAREAS INDICADAS: Considerar los riesgos que puedan afectar a los trabajadores/as de la Consejería o de cualquier otra empresa concurrente en el centro		
MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN A ADOPTAR:		

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En	a	de	de
Firma del responsable y sello de la empresa			
Fdo.:			

Si fuera necesario ampliar información, pueden adjuntarse más páginas

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	138/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
ANEXO 2 REGISTRO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR EMPRESAS CONTRATADAS POR LA CONSEJERÍA			

D/Dña. _____ representante de la
 empresa _____
 con NIF _____ que ha sido contratada para realizar los trabajos de:


CERTIFICA


1. La modalidad de gestión preventiva de la empresa es:
 - Servicio de Prevención Propio.
 - Servicio de Prevención Ajeno.
 - Trabajador/a autónomo/a SIN personal a su cargo.
 - Empresario/a (o trabajador/a autónomo/a CON personal a su cargo).
 - Trabajador/a designado/a.
2. Realizará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar previo al inicio de la actividad.
3. Realizará una planificación de la actividad preventiva en base a la evaluación de riesgos anteriormente mencionada.
4. Notificará a la Consejería, por escrito y el mismo día de su ocurrencia, los accidentes laborales producidos durante la realización de los trabajos adjudicados en el centro.
5. Entregará listado de los trabajadores autorizados para la realización de los trabajos adjudicados
6. Los trabajadores que desarrollen la actividad contratada:
 - o poseen certificado de aptitud por parte de vigilancia de la salud.
 - o están informados y formados sobre los riesgos de su puesto de trabajo, y de las medidas preventivas que deben adoptar.
 - o disponen de equipos de protección frente a los riesgos derivados de la actividad a realizar.
7. La empresa dispone de normas de seguridad o instrucciones de trabajo escritas, para actividades consideradas legalmente como peligrosas (Anexo I R.D. 39/1997).
8. Los equipos de trabajo, herramientas, etc, disponen de marcado CE o puesta en conformidad.
9. Las sustancias o preparados químicos a utilizar disponen de ficha de datos de seguridad.
10. Comunicará cualquier subcontratación que realice previamente al inicio de la actividad por parte de dicha subcontrata.

SI SE CONSIDERASE QUE LA CONSEJERÍA ACTÚA COMO EMPRESA PRINCIPAL, TODA LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE PRL PREVIAMENTE AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

En _____ a _____ de _____ de _____
 Firma del responsable y sello de la empresa

Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	139/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
ANEXO 3 COMUNICACIÓN DE CONTRATACIÓN PREVIA AL INICIO DE LOS TRABAJOS			

1. DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD O SERVICIO:
TELÉFONO:	EMAIL:


2. TRABAJOS A REALIZAR	
DESCRIPCIÓN:	
LOCALIZACIÓN:	
FECHA PREVISTA DE INICIO:	FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN:
HORARIOS DE TRABAJO:	
PERSONAL, SERVICIO O ZONAS AFECTADAS:	

3. OBRA. Cumplimentar sólo si la obra está incluida en el ámbito de aplicación del RD. 1627/1997	
¿Se trata de una obra con proyecto?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿En la elaboración del proyecto intervienen varios proyectistas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Identificación del Coordinador en materia de SyS. durante la elaboración del proyecto	
¿En la obra interviene más de una empresa o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Identificación del Coordinador en materia de SyS. durante la ejecución de la obra	

4. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA O TRABAJADOR AUTÓNOMO	
NOMBRE EMPRESA:	NIF:

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
Fecha: / /	Fecha: / /
Responsable Unidad Administrativa contratante	VB. UPRL.
Cargo/Puesto:	
Fdo.:	Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	140/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
ANEXO 4 ACTA DE REUNIÓN INICIAL			


1. IDENTIFICACIÓN EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL	
CONSEJERÍA:	CENTRO DE TRABAJO:
UD. ADMTVA. GESTORA DEL CONTRATO:	RESPONSABLE DE LA UD. ADMTVA./CENTRO:

2. DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	NIF:
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	
RESPONSABLE DE LA EMPRESA:	
RECURSO PREVENTIVO DE LA EMPRESA:	TELÉFONO:

3. CONTENIDOS DE LA REUNIÓN
<p>En cumplimiento del RD. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades contratadas por la Consejería, objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, que actúa en este caso como empresario <input type="checkbox"/> TITULAR / <input type="checkbox"/> PRINCIPAL, se acuerda que los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes. • Se entrega a la empresa Documento Informativo sobre riesgos generales, medidas preventivas y medidas de emergencia del centro de trabajo. • Se señalarán y balizarán las zonas de trabajo. • Se habilitarán otros itinerarios de salida, si alguno de los actuales queda inhabilitado temporalmente.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	141/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
ANEXO 5 INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL A LAS EMPRESAS CONCURRENTES			

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

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

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En _____ a _____ de _____ de _____	
RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN Puesto/ Cargo:	RECIBÍ (Por parte de la empresa concurrente) Puesto/ Cargo:
Fdo.:	Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	142/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
ANEXO 6 COMUNICACIÓN CON OTRAS EMPRESAS SOBRE PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DESTINADO A LAS MISMAS			

1. DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	NIF:

2. DATOS DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS DESTINADAS EN LA EMPRESA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:

Respecto del personal cuyos datos figuran en el cuadro superior, la **Consejería de Salud y Consumo**:


INFORMA:


- Ofrecerá al personal que desempeña los puestos de trabajo indicados la realización de la vigilancia de la salud
- Informará y formará sobre los riesgos generales de la actividad de su puesto de trabajo y de las medidas preventivas que deben adoptar
- Comunicará a la empresa destinataria la información correspondiente a aquéllos daños para la salud que haya sufrido el personal siempre que hayan tenido relación con dichas actividades concurrentes o se hayan producido como consecuencia de las mismas

SOLICITA:

- Se realice la correspondiente evaluación de riesgos laborales de su puesto de trabajo.
- Se realice una planificación de la actividad preventiva en base a la evaluación de riesgos anteriormente mencionada.
- Se les forme e informe sobre:
 - Los riesgos propios del centro de trabajo que les puedan afectar.
 - Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados en el punto anterior.
 - Las medidas de emergencia establecidas en el centro que deban aplicar.
 - Se envíe, a esta Consejería, la información correspondiente a aquéllos daños para la salud que haya sufrido el personal de las otras empresas concurrentes siempre que hayan tenido relación con dichas actividades concurrentes o se hayan producido como consecuencia de las mismas.

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En	a	de	de
Fdo.:			
<input type="checkbox"/> SERVICIO o UD. DE PERSONAL / <input type="checkbox"/> SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA			

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	143/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 08	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-IP-08 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
ANEXO 7 INFORMACIÓN A REPRESENTANTES DEL PERSONAL SOBRE EMPRESAS CONCURRENTES			


1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	
DENOMINACIÓN:	
DIRECCIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	CIUDAD:


2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE	
DENOMINACIÓN:	
DIRECCIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	CIUDAD:

3. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A REALIZAR	
OBJETO DEL CONTRATO:	
FECHA INICIO DE LA CONCURRENCIA:	FECHA FIN DE LA CONCURRENCIA:
PRINCIPALES RIESGOS DE LA ACTIVIDAD:	
EQUIPOS DE TRABAJO:	
HORARIO DE TRABAJO:	
NÚMERO DE TRABAJADORES/AS EN EL CENTRO DE TRABAJO:	

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA.	
En	a de
UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE	
Fdo.:	

A/A de los/las DELEGADOS/AS DE PERSONAL

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	144/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 09	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 5
P-CP-01 INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

PROCEDIMIENTO P-CP-01

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

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	145/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 09	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 5
P-CP-01 INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	3
4 REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6 ANEXOS.....	5

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	146/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 09	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 5
P-CP-01 INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1 OBJETO Y ALCANCE

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

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

- a. Los riesgos para la seguridad y la salud, tanto los de carácter general del centro de trabajo, como los específicos de cada puesto o función. La información proporcionará la identificación de los riesgos, en función del resultado de la evaluación de riesgos, detallando en cada caso:
 - El elemento o agente generador de los mismos: uso de máquinas y equipos de trabajo, o exposición a agentes químicos, físicos y biológicos.
 - La pérdida de salud que puede causar.
 - La gravedad que puede revestir el daño.
- b. Los medios y las medidas de prevención que han de ser ejecutadas tanto por la Consejería, como por las propias personas empleadas públicas. En particular:
 - Las condiciones y la forma correcta de utilización de los equipos de trabajo.
 - Utilización correcta y mantenimiento de los equipos de protección individual.
- c. La forma de actuar en las situaciones de emergencia.
- d. La gestión de la prevención de riesgos laborales en la Consejería: Plan de Prevención, derechos y obligaciones del personal, Unidad de prevención de riesgos laborales, delegados y delegadas de prevención y otros órganos de representación del personal, etc.


2 NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#) (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).

3 DEFINICIONES

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	147/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 09	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 5
P-CP-01 INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

4 REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

En los casos de nuevas incorporaciones o cambios de puestos de trabajo o de funciones, el servicio o unidad administrativa responsable en materia de personal que corresponda, comunicará a la unidad de prevención dichas modificaciones según el **Anexo 2 Comunicación de alta/baja/cambio de puesto de empleados/as públicos/as**, para proceder a facilitarles la información correspondiente en el plazo más breve posible.

La información ofrecida deberá actualizarse cuando:

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

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

En el caso de las entregas de documentación en soporte papel, las personas empleadas públicas acusarán el recibo de la información suministrada, pudiendo utilizar el modelo del **Anexo 1 Registro de la información recibida sobre prevención de riesgos laborales**.

En aquéllos casos en que se usen medios electrónicos para la difusión de la información, se archivará el correspondiente acuse de recibo realizado por la persona receptora del correo electrónico, sirviendo esto como confirmación de que ha recibido la preceptiva información en materia de prevención de riesgos laborales.

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

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


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


5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de PRL: elabora el documento de información, coordina su entrega y registra los recibís firmados por el personal.

Responsables en materia de Personal: notifica a la Unidad de PRL los datos de incorporaciones o de cambios de puesto de trabajo.


Trabajadores/as: reciben el documento informativo, firman el recibí, asumen su contenido y ponen en práctica las medidas preventivas que les correspondan.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	148/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 09	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 5
P-CP-01 INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

6 ANEXOS

- ANEXO 1 Registro de la entrega de información sobre prevención de riesgos laborales
- ANEXO 2 Comunicación de alta/baja/cambio de puesto de la persona empleada pública

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	149/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 09	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-CP-01 INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			
ANEXO 1 REGISTRO DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

La persona empleada pública cuyos datos figuran a continuación, **HA RECIBIDO** la información general que se detalla sobre prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO:
EMAIL:	TELÉFONO:
SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:

2. INFORMACIÓN RECIBIDA
<ul style="list-style-type: none"> - EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA CONSEJERÍA - DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS QUE INTERVIENE EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO - GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA CONSEJERÍA - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS EN MATERIA DE PRL - LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN GENERALES DE LA CONSEJERÍA - LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ESPECÍFICAS DE SU PUESTO DE TRABAJO - ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA - OTROS:

3. LUGAR FECHA Y FIRMA
En a de de La persona empleada pública. Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	150/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			

PROCEDIMIENTO P-CP-02

SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	152/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	3
4 SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO.....	4
4.1 Información y acceso a la documentación preventiva.....	4
4.2 Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.....	5
5 CONSULTA A LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	6
6 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	7
7 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN.....	7
8 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
9 ANEXOS.....	8

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	153/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente documento es establecer un mecanismo formal para la consulta, solicitud de asesoramiento y de acceso a la información que sea necesaria para garantizar la información, consulta y participación de las personas empleadas públicas de la Consejería, en materia de seguridad y salud, a través de los representantes de las personas empleadas públicas (delegados de prevención), tal y como se contempla en los artículos 18, 33, 34 y 36 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás preceptos concordantes.

Este procedimiento se aplicará a toda consulta realizada a los representantes de las personas empleadas públicas (delegados de prevención) en virtud del artículo 33 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y a toda solicitud de acceso a la información, acceso a la documentación preventiva y asesoramiento por parte de los delegados de prevención a las unidades de prevención.


Así mismo se aplica a las comunicaciones no contempladas en otros procedimientos, que puedan realizar las personas empleadas públicas directamente o a través de sus representantes, tales como comunicación de deficiencias e incidencias de los que tengan conocimiento, propuestas de mejora o cualquier otra información que tenga incidencia en la prevención de riesgos laborales.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#) (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores](#) (BOE. num. 255, de 24 de octubre)
- [Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas](#) (BOE. núm. 144, de 17 de junio).
- [Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical](#) (BOE. núm. 189, de 8 de agosto).
- [NTP 0559: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de control de la información y formación preventiva](#). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2000.

3 DEFINICIONES

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	154/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			

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

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

Incidente: Se denomina incidente “cualquier suceso no esperado ni deseado que NO dando lugar a pérdidas de la salud, enfermedad o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales.

4 SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

Los derechos de información, consulta y participación articulados en este procedimiento se entenderá que podrán ser ejercitados por los representantes de las personas empleadas públicas a quienes les corresponde, conforme al Estatuto de los Trabajadores, a la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y a la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos en el trabajo (art 34.2 Ley 31/95). No obstante, en aras a un mejor cumplimiento de la finalidad que deben cumplir estos derechos, siempre que sea posible, se ejercerán por los órganos de representación especializada en materia de prevención de riesgos laborales: delegados de prevención y Comité de Seguridad y Salud.

El derecho de participación que se regula en el Capítulo V de la Ley 31/1995, se ejercerá en el ámbito de las Administraciones públicas con las adaptaciones que procedan en atención a la diversidad de las actividades que desarrollan y las diferentes condiciones en que éstas se realizan, la complejidad y dispersión de su estructura organizativa y sus peculiaridades en materia de representación colectiva (art. 34.3 Ley 31/95).


4.1 Información y acceso a la documentación preventiva.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 Ley 31/95, los trabajadores, a través de sus representantes, podrán recibir la información sobre los riesgos para su seguridad y su salud, las medidas de prevención y protección aplicables a dichos riesgos y las medidas adoptadas en aplicación del artículo 20 Ley 31/95.

En base a lo anterior, los representantes de las personas empleadas públicas podrán solicitar el acceso a la documentación establecida en el artículo 23.1 de la Ley 31/95. Sin carácter exhaustivo, la información que ha de facilitarse a los representantes de los trabajadores será la referida a:

- El Plan de Prevención de la Consejería.
- La evaluación de riesgos y la planificación preventiva.
- Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 Ley 31/95.
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- La programación anual de actividades y la memoria de actividades de la Unidad de Prevención; así como, en su caso, los resultados de las auditorías.
- Los resultados de las investigaciones de accidentes llevadas a cabo por la Unidad de Prevención.

La solicitud de información o de acceso a la documentación preventiva, se realizará a través de la Secretaría General Técnica, en el ámbito de los Servicios Centrales, o del Servicio de Gestión de Recursos

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	155/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			

Comunes en las Delegaciones territoriales, y cumplirán con los siguientes condicionantes mediante escrito presentado en registro, de modo que quede constancia de la fecha de presentación, identificación del interesado y persona u órgano administrativo al que se envía; sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En relación con el sigilo profesional que deben mantener las personas representantes de los trabajadores, además de las limitaciones impuestas en el artículo 22.4 de la Ley 31/95, se deben 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 dice que *“Observarán sigilo profesional aún después de dejar el cargo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega”*.

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


Por tanto, dependiendo de la información involucrada, se permitirá la consulta de la documentación original, dando para ello cita con fecha, hora y lugar a los delegados 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 podrán solicitar asesoramiento técnico preventivo, a la Unidad de Prevención a través de la Secretaría General Técnica o Servicio de Gestión de Recursos Comunes, conforme al artículo 31.2 de la Ley 31/95 y al artículo 4.7.f) del D 304/2011. Dicha solicitud se realizará de modo que quede constancia de la fecha de presentación e identificación del interesado.

La Unidad de Prevención dispondrá de un plazo de **quince días**, a partir de la recepción de la solicitud para responder a la misma. En los casos que, por la complejidad de la materia objeto de la consulta o por afectar la misma a aspectos técnicos y metodológicos relativos al diseño preventivo de los puestos de trabajo, identificación y evaluación de los riesgos, la planificación y control de medidas preventivas, los planes de formación, la vigilancia de la salud, los planes de emergencia y evacuación, la práctica de auditorías y cuantos otros aspectos técnicos que afecten a la actuación preventiva y sean objeto de coordinación por parte de la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, hubiera de consultarse a dicha Consejería con carácter previo a la emisión del informe de la Unidad de Prevención, el plazo de contestación anterior se interrumpirá por el tiempo necesario para recibir dicho informe de la Consejería

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	156/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			

mencionada, poniéndose en conocimiento esta circunstancia de los representantes de los trabajadores que hubieren efectuado la consulta.

5 CONSULTA A LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.


Se consultará con la debida antelación, a los trabajadores, con el fin de poder cumplir con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 31/95, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la Consejería y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la Consejería, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades y de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/95.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Informe previo de los representantes de los trabajadores, de las excepciones del Artículo 22 de la Ley 31/95, Vigilancia de la salud, al carácter voluntario de los reconocimientos médicos en los supuestos en los que la realización de estos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas.

Esta consulta a los trabajadores según el artículo 36 de la Ley 31/95, es competencia y facultad de los **delegados de prevención**.

Todos estos aspectos quedarán recogidos en los procedimientos correspondientes, a los que habrá que atenderse para determinar cuando proceda la consulta. En ellos se tendrá en cuenta que:

- a. La consulta se realizará mediante oficio, a través de la **Secretaría General Técnica** o de la **Secretaría General Provincial**, dirigido al Comité de Seguridad y Salud que corresponda. La información que sirva de base a dicha consulta, se facilitará de manera que permita a los representantes de los trabajadores proceder a su estudio y realizar las propuestas que consideren oportunas.
- b. Los informes sobre la cuestión planteada, que deben emitir los delegados de prevención se elaborarán en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes, según el artículo 36.3 de la Ley 31/95, en ese caso se consignará el plazo establecido en el escrito por el que se realiza la consulta.
- c. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entiende que no hay objeciones a las decisiones tomadas por la Consejería, que por tanto podrá ponerlas en práctica.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	157/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			

6 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN

Las personas empleadas públicas directamente o a través de sus representantes podrán comunicar las deficiencias e incidencias de los que tengan conocimiento, ó formular propuestas para la mejora, de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, dirigiéndose a la Unidad de Prevención, conforme al artículo 36.2.f. de la Ley 31/95, preferentemente, por vía informática, mediante correo electrónico o aplicación habilitada en la intranet de la Consejería para asuntos relativos a prevención de riesgos laborales. Para ello se podrá utilizar el modelo del **Anexo 1 Comunicación de deficiencias, incidentes y propuesta de mejoras preventivas**.

La Unidad de Prevención atenderá en el menor plazo posible las comunicaciones recibidas por orden de entrada, salvo que, por razón de la gravedad de la incidencia o urgencia de actuación requerida, se considere la actuación solicitada prioritaria.

En el caso de incidentes, se asimilará a un accidente de trabajo, siguiendo el procedimiento **P-NI-01 de accidentes laborales** en lo referente a la investigación.

En los casos de comunicación de riesgos y propuestas de mejora la Unidad de Prevención, dentro del plazo de 15 días, a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior, evaluará el riesgo detectado o propuesta de mejora y planteará la medida preventiva más adecuada. Si la medida propuesta por la Unidad de Prevención fuese igual o semejante a la sugerida, dará traslado de la misma conforme indica el procedimiento **P-EP-02 sobre Planificación Preventiva**. Sin embargo cuando, bien la Unidad de Prevención considerase que no existen razones técnicas para aplicar dicha medida, o bien otras unidades administrativas considerasen que no procede la ejecución de la misma, se remitirá un escrito al solicitante a través del Secretaría General Técnica o Servicio de Gestión de Recursos Comunes según proceda, esgrimiendo motivadamente las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.

En todo caso, de la actuación realizada se informará a quien efectuó la comunicación preferentemente por el mismo medio en que se recibió. Cuando la consulta tenga consecuencias sobre las materias indicadas en artículo 33 de la Ley 31/95, se deberá informar, además, a los delegados de prevención de la contestación.

7 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

La Unidad de Prevención procederá al archivo de la documentación que se genere, en su caso, durante las actuaciones desarrolladas.


8 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, asesoramiento.

Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, información.

Secretaría General Provincial en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, información.

Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información, Consulta y Participación.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	158/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 8
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			


9 ANEXOS

ANEXO 1 Comunicación de deficiencias, incidentes y propuesta de mejoras preventivas.

ANEXO 2 Solicitud de asesoramiento a la unidad de prevención.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	159/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº.05	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			
ANEXO 1 COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS, INCIDENTES Y PROPUESTA DE MEJORAS PREVENTIVAS			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD/SERVICIO:
EMAIL:	TELÉFONO:
<input type="checkbox"/> DELEGADO/A DE PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES	ÁMBITO:


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

3. DESCRIPCIÓN
Realice una descripción de la deficiencia, incidencia o propuesta de mejora. Si se considera conveniente, añadir croquis, foto, etc.

4. LUGAR FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ Delegado/a de PRL / Representante de las personas trabajadoras
Fdo.:

A/A de la Secretaría General Técnica / Secretaría General Provincial

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	160/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 10	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-CP-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			
ANEXO 2 SOLICITUD DE ASESORAMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN			


1. DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CENTRO DE TRABAJO:
TELÉFONO:	EMAIL:

2. REQUISITOS TÉCNICOS
DENOMINACIÓN:
DESCRIPCIÓN / PRESTACIONES NECESARIAS:
CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS Y/O DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE VAN A UTILIZARLO:
MÉTODO DE TRABAJO ESTABLECIDO:

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
Fecha: / / Responsable Unidad Administrativa solicitante Cargo/Puesto: Fdo.:

A/A de la Unidad de Prevención

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	161/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 11	Ver.:octubre/23	Pág. 1 de 8
P-EP-01	ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN		

PROCEDIMIENTO P-EP-01

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

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación:VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	162/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 11	Ver.:octubre/23	Pág. 2 de 8
P-EP-01 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	3
4 REALIZACIÓN.....	4
4.1 Criterios de selección.....	4
4.2 Actuaciones previas.....	4
4.3 Elaboración de la evaluación inicial de riesgos.....	5
4.4 Revisión o actualización de la evaluación inicial de riesgos.....	6
4.5 Dotación de medios materiales.....	6
4.6 Metodología de evaluación.....	7
4.7 Informe de evaluación.....	8
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
6 ANEXOS.....	8

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa.

Código Seguro de Verificación:VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	163/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 11	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 8
P-EP-01 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto es disponer de un procedimiento de evaluación de riesgos laborales, considerando ésta como el proceso dirigido a identificar los riesgos derivados del trabajo de las personas empleadas públicas de todos los centros de trabajo de la Consejería, y a estimar su magnitud, con el fin de proporcionar la información necesaria para que se adopten las decisiones apropiadas para garantizar su seguridad y salud. Por tanto, implica también el informe de las correspondientes medidas de prevención.

Se trata de establecer qué se debe evaluar, cuándo debe evaluarse y quién debe evaluar, así como proporcionar la información necesaria para decidir sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y sobre el tipo de medidas que deban adoptarse.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) (BOE. núm. 236, de 2 de octubre).
- [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](#) (BOE. núm. 209, de 25 de octubre).
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía. Dirección General de Seguridad y Salud Laboral. 2005.


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 las personas trabajadoras.
- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de las personas empleadas.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	164/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 11	Ver.:octubre/23	Pág. 4 de 8
P-EP-01 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

combinación de la frecuencia o probabilidad de que se materialice un peligro y de la gravedad de los daños que puedan derivarse de dicha materialización.

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

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

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

Delegados de prevención: Representantes de 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.

4 REALIZACIÓN

4.1 Criterios de selección


En aquellos casos en que, en un determinado ámbito territorial, la Unidad de Prevención deba priorizar la realización de la evaluación de riesgos entre diferentes centros de trabajo, utilizará los siguientes criterios para decidir el orden en que se van a acometer dichas evaluaciones de riesgos:


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

4.2 Actuaciones previas

La Unidad de Prevención, antes de iniciar la evaluación propiamente dicha, solicitará a la persona responsable del centro de trabajo o unidad administrativa de la que dependa, la siguiente información que éstos deben aportar conforme al ANEXO 1:

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	165/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 11	Ver.:octubre/23	Pág. 5 de 8
P-EP-01 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- Daños a la salud que se hayan producido con anterioridad.
- Nombre de la persona designada que colaborará con los técnicos de la unidad de prevención.
- Cualquier otro dato que se considere preciso para la evaluación.

Una vez recopilada esa información, la Unidad de Prevención deberá comunicar, tanto a la unidad de gestión responsable de la prevención de riesgos laborales (Secretaría General Técnica o, en su caso, Secretaría General Delegación Gobierno), como al responsable del centro de trabajo en cuestión, la fecha de inicio de la evaluación de dicho centro así como el calendario de visitas previsto. A efectos de mayor operatividad, la comunicación a la unidad de gestión responsable de la Prevención de Riesgos Laborales podría incluir varios centros de trabajo que estén previstos acometer en las próximas fechas, para evitar hacer una comunicación para cada uno (si se trata, por ejemplo, de centros con pocas personas trabajadoras y se van a hacer varios seguidos)

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

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


La primera visita al centro de trabajo comenzará con una reunión a la que asistirán el responsable del mismo, o persona en quien éste delegue, la persona designada para acompañar al personal técnico de la Unidad de PRL en sus visitas y los representantes del personal, para informarles sobre la actividad que se va a realizar, las previsiones de desarrollo temporal, y la importancia de su colaboración para alcanzar los objetivos previstos. De esta reunión deberá levantarse un acta cuyo modelo se recoge en el ANEXO 2.


4.3 Elaboración de la evaluación inicial de riesgos

Se procederá en dos fases:

- **FASE 1:** Se realizará la evaluación de los riesgos laborales relacionados con las instalaciones, equipos, lugares y organización del trabajo, zonas comunes, etc., que afectan, en mayor o menor medida, a toda la plantilla del centro (escaleras, rampas, pasillos, ascensores, estanterías, instalaciones eléctricas, de climatización, maquinarias, vehículos, riesgos psicosociales, etc.).
- **FASE 2:** Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación detallada de los riesgos de cada uno de los puestos de trabajo, tanto aquéllos que se encuentren en el centro de trabajo en estudio, como aquéllos que estén adscritos a éste, pero se encuentren ubicados, y ejerzan sus funciones, en otros centros de trabajo, estableciéndose la correspondiente coordinación empresarial con los titulares de los mismos. En los casos en los que, en la anterior FASE 1, se concluya la posible presencia de riesgos psicosociales, se realizará una evaluación detallada de dichos riesgos.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	166/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 11	Ver.:octubre/23	Pág. 6 de 8
P-EP-01 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

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

4.4 Revisión o actualización de la evaluación inicial de riesgos

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

- Cuando se hayan producido daños a la salud por accidente de trabajo o enfermedad profesional, o incidente sin daños, y la investigación de éste ponga de manifiesto un control insuficiente de las condiciones peligrosas.
- Cuando a través de controles periódicos de vigilancia de la salud o análisis de la situación epidemiológica se haya detectado un control de riesgo insuficiente o inadecuado.
- Cuando lo establezca específicamente la legislación.
- Cuando se introduzcan nuevos equipos o métodos de trabajo, sustancias o preparados químicos, nuevas tecnologías, o bien se modifiquen los lugares o las condiciones de trabajo.

4.5 Dotación de medios materiales


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

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

- Cámara de fotos (móvil o cámara)
- Luxómetro
- Termohigrómetro
- Medidor láser de distancias
- Flexómetro
- Medidor CO2
- Velómetro

La persona titular del Órgano Directivo Central competente en materia de personal en la Consejería es la responsable de la elaboración, implantación, control, revisión y actualización del Plan de Prevención y, por

Código Seguro de Verificación:VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	167/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 11	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 8
P-EP-01 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

tanto, de la evaluación de riesgos de los centros de trabajo de la Consejería, por lo que facilitará la labor de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales, aportando todos los medios necesarios para ello.

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

4.6 Metodología de evaluación

Como norma general, para las evaluaciones de riesgos se aplicará la metodología detallada en el “Manual de evaluación de riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía”, elaborado por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral. Se podrá utilizar otra metodología, previa justificación y siempre que dicha metodología ofrezca la suficiente confianza y validez sobre sus resultados. Si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.

El Manual de evaluación de riesgos de la Administración de la Junta de Andalucía incluye lo siguientes:

a) Método general de evaluación: se utiliza para realizar las evaluaciones de los riesgos de accidente, (caídas, golpes, contacto eléctrico, corte u otros), así como para ciertos riesgos higiénicos o ergonómicos que carezcan de método específico o que éste resulte inaplicable en las condiciones concretas de la actividad en estudio.


b) Método de evaluación de la exposición


1. En riesgos higiénicos:

- Exposición a agentes químicos
- Exposición a ruido
- Exposición a vibraciones
- Exposición a calor
- Exposición a frío
- Exposición a radiaciones ionizantes
- Exposición a campos eléctricos y magnéticos.

2. En riesgos ergonómicos: Exposición a sobrecarga física, como son la manipulación manual de cargas, las posturas forzadas y los movimientos repetitivos.

c) Además, el Manual citado incluye un Inventario de Indicadores para detectar algunos riesgos específicos, como son los riesgos de carácter psicosocial o los riesgos por inhalación de agentes químicos, entre otros. Cuando fuese necesaria una evaluación detallada de estos riesgos, se acudirá a una metodología específica de reconocido prestigio.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	168/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 11	Ver.:octubre/23	Pág. 8 de 8
P-EP-01 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

4.7 Informe de evaluación

El estudio realizado se documentará en un informe final, dirigido a la dirección del centro visitado o Unidad Administrativa de la que dependa. Se destacará, de manera especial en un anexo, la lista priorizada de medidas preventivas y correctoras propuestas frente a los riesgos no controlados que se hayan detectado, procediéndose, posteriormente, a la aplicación del Procedimiento de Planificación Preventiva P-EP-02.

Asimismo, se detallarán, en el informe, las características del método de evaluación utilizado.

La persona titular de la Secretaría General Técnica o de las Secretarías Generales Provinciales, en sus respectivos ámbitos, informarán a los representantes del personal sobre la finalización de la evaluación de riesgos y sobre la disponibilidad del correspondiente informe para su consulta. Asimismo, se informará a las entidades externas concurrentes de los contenidos que les puedan afectar (en aplicación de Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales P-IP-08).


5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


- **Unidad de Prevención**, elabora el documento.
- **Secretaría General Técnica**, en el ámbito de los Servicios Centrales, colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro.
- **Servicio de Gestión de Recursos Comunes** o la **Secretaría General Provincial** en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro.
- **Responsable de cada centro** colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro.
- **Delegados de prevención**, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta

6 ANEXOS

ANEXO 1 Solicitud de documentación para la elaboración de la evaluación de riesgos laborales.

ANEXO 2 Acta de la reunión inicial de evaluación de riesgos laborales.

Código Seguro de Verificación:VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	169/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.N.º 11	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-EP-01	ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN		
ANEXO 1	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES		


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

2. DATOS SOLICITADOS
<p>La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería va a iniciar / revisar la elaboración de la evaluación de riesgos del centro arriba identificado, por lo que se solicita le sea facilitada la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO. <input type="checkbox"/> NÚMERO Y TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO (código y denominación en RPT). <input type="checkbox"/> EQUIPOS DE TRABAJO, PRODUCTOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES QUE SE UTILIZAN. <input type="checkbox"/> EDIFICIOS Y LOCALES EN LOS QUE ESTÁN UBICADOS LOS PUESTOS DE TRABAJO. <input type="checkbox"/> ACCIDENTES LABORALES O ENFERMEDADES PROFESIONALES REGISTRADAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS. <input type="checkbox"/> NOMBRE DE LA PERSONA DESIGNADA QUE COLABORARÁ CON LOS TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE PRL. <input type="checkbox"/> DE SUS INSTALACIONES GENERALES Y FECHAS DE LAS INSPECCIONES Y REVISIONES REGLAMENTARIAS DE: <ul style="list-style-type: none"> o INSTALACIÓN ELÉCTRICA o ASCENSORES o CALDERAS o INSTALACIONES FRIGORÍFICAS o INSTALACIONES RECEPTORAS DE GAS o INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN o CENTRO DE TRANSFORMACIÓN o DEPÓSITO DE GASÓLEO o INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS o GRUPO ELECTRÓGENO o OTRAS:

3. LUGAR FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.:

A/A de la persona responsable del Centro de trabajo/ Órgano/ Servicio/ Unidad

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	170/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 11	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-EP-01	ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN		
ANEXO 2	REUNIÓN INICIAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES		


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

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>CON MOTIVO DE LA ELABORACIÓN DE RIESGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO INDICADO EN ESTE DOCUMENTO, SE PRODUCE ESTA REUNIÓN INFORMATIVA, EN LA QUE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA, PROCEDE A INFORMAR SOBRE LOS SIGUIENTES PUNTOS:</p> <p> <input type="checkbox"/> PUESTOS DE TRABAJO QUE SE VAN A EVALUAR. <input type="checkbox"/> MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS QUE SE VA A EMPLEAR. <input type="checkbox"/> COLABORACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO, ASÍ COMO DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL. <input type="checkbox"/> OTROS: </p>

3. LUGAR FECHA Y FIRMA		
En	a	de
de		
POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO	POR PARTE DE LOS/LAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

A/A de la persona responsable del Centro de trabajo/ Órgano/ Servicio/ Unidad


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	171/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 12	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 7
P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

PROCEDIMIENTO P-EP-02

PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	172/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 12	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 7
P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	4
4.1 Elaboración de la planificación preventiva.....	4
4.1.1 Actuaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.....	4
4.1.2 Actuaciones del órgano responsable de la elaboración de la Planificación Preventiva.....	5
4.2 Seguimiento y control.....	6
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
6 ANEXOS.....	7

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	173/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 12	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 7
P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

1 OBJETO Y ALCANCE

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

- Evaluación de riesgos
- Planes de Emergencias y Evacuación
- Investigación de accidentes o incidentes
- Resultados de la vigilancia de la salud
- Revisiones/inspecciones de seguridad
- Comunicación de riesgos
- Observación del trabajo
- Auditoría
- Cualquier otra comunicación, hecho o circunstancia que requiera la adopción de medidas preventivas.

En este objeto se considera también la ejecución de la planificación y el control de seguimiento de ésta y la eficacia de su aplicación.


Incluye todas las medidas de cualquier índole que afecten a las condiciones materiales de trabajo y a la gestión preventiva, así como a los aspectos organizativos ligados al diseño del sistema de prevención.


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

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

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) (BOE. núm. 236, de 2 de octubre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) y sus modificaciones por Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo (BOE. núm. 127 de 29 de mayo y por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	174/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 12	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 7
P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

- [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). (BOJA. núm 38, de 16 de junio).
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía. Dirección General de Seguridad y Salud Laboral. 2005.

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 las personas trabajadoras.

Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de las personas trabajadoras.

Planificación de la actividad preventiva: Instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos laborales, que se materializa en un documento en el que se establece “qué actividades preventivas hay que hacer” para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales, “quién debe hacerlas”, “cuándo se harán” y “cómo se controlará que se han hecho”. También son objeto de la planificación, la información y la formación del personal empleado público en materia preventiva, la vigilancia de la salud y las medidas de emergencia. La planificación tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995.

4 REALIZACIÓN


4.1 Elaboración de la planificación preventiva

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

4.1.1 Actuaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

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

- Un número de identificación para cada deficiencia.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	175/292
			

- Condición Detectada, es decir identificación del elemento que genera el riesgo.
- Propuesta de medida preventiva, actuaciones requeridas para la eliminación, reducción o control del riesgo
- Prioridad de la medida (PR), en función del nivel de acción, I a IV, asignado.

Para presentar este informe, se podrá utilizar el modelo del Anexo 1 “Propuesta de planificación de medidas preventivas”.

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

PRIORIDAD	CALIFICACIÓN	PLAZO
I	INTOLERABLE	Inmediato
II	IMPORTANTE	Hasta 3 meses
III	MODERADO	Hasta 6 meses
IV	MEJORABLE	Hasta 1 año

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

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

4.1.2 Actuaciones del órgano responsable de la elaboración de la Planificación Preventiva


El **órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva será**, en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, la **Secretaría General Técnica**, y la **Secretaría General Provincial** de la Delegación Territorial en el ámbito de los Servicios Periféricos por razón de materia y territorio, con la colaboración de los responsables de los centros de trabajo o centros directivos.


Cuando dichas medidas afecten a la gestión y administración del edificio habrá de tenerse en cuenta las funciones atribuidas por el Decreto 321/2009 al órgano responsable de la gestión y administración del edificio en los utilizados por una sola Consejería/Delegación; y a la Comisión de Coordinación de la Administración del Edificio Múltiple, en los edificios compartidos por dos o más Consejerías, ya sean sus Servicios Centrales o Delegaciones Territoriales.

Se tendrá en cuenta además, en la medida que no suponga mantener una situación de riesgo cuya acción correctora se corresponda con los niveles de prioridad I o II, las disponibilidades presupuestarias y de orden técnico así como otras circunstancias.

Se procederá de la siguiente forma:

- El Responsable de la elaboración de la planificación preventiva, a partir de las propuestas realizadas por la Unidad de Prevención, asignará a cada riesgo identificado un responsable de su ejecución.
- Los/las responsables de ejecución designados para la implantación de las medidas valorarán las propuestas y analizarán si son viables o no, así como los plazos marcados, pudiendo proponer otras medidas alternativas para corregir la condición detectada. En el plazo que se les establezca

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	176/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 12	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 7
P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

remitirán al Órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva, las fechas de inicio y de fin previstas para llevar a cabo la ejecución de cada una de las medidas preventivas, así como la valoración económica.

- Elaborada la Planificación Preventiva, y previa a la ejecución de las medidas, el Responsable de la elaboración de dicha planificación dará traslado de la misma a los delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, en cumplimiento del deber de consulta a los representantes del personal, facilitando su participación en el procedimiento. En caso de no aceptar la adopción de las medidas propuestas por los delegados de prevención, la decisión deberá ser motivada.
- Una vez resuelta la consulta a los representantes del personal, el Responsable de la elaboración de la planificación preventiva aprobará y pondrá en práctica las medidas contempladas en la Planificación, dando traslado de la misma a la Unidad de Prevención, para su control, y a las unidades administrativas o centros directivos afectados.

En el Anexo 2, se adjunta modelo de Planificación de la actividad preventiva.

4.2 Seguimiento y control

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

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

La **Unidad de Prevención**, una vez recibida la comunicación de implantación de las medidas preventivas, o transcurrido el plazo para la eliminación o reducción del riesgo, comprobará la eficacia de las medidas tomadas y cumplimentará el documento de control de la planificación preventiva (**Anexo 3**), que se enviará al **responsable de la elaboración de la planificación preventiva**. Con la cumplimentación de la columna Control, se indica que, por parte de la Unidad de Prevención se ha verificado el cumplimiento de la planificación preventiva aprobada y se ha comprobado que las medidas preventivas adoptadas permiten la eliminación o reducción y control del riesgo. Debe indicarse la fecha, si se ha realizado por completo, o bien el estado de aplicación en que se encuentra la medida (en trámite o pendiente).


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


5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, planificación de las medidas preventivas, **Anexo 1** y control de las medidas preventivas, **Anexo 3**

Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva, **Anexo 2**.

Secretaría General Provincial en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva. **Anexo 2**.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	177/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 12	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 7
P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

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

6 ANEXOS

- ANEXO 1 Priorización de las medidas preventivas.
- ANEXO 2 Modelo de planificación de la actividad preventiva.
- ANEXO 3 Control de las medidas preventivas.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	178/292
			



P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

ANEXO 1 PRIORIZACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

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

DOCUMENTO:			
EXPEDIENTE:		CENTRO DE TRABAJO:	PUESTO/ÁREA DE TRABAJO:
N.º	CONDICIÓN DETECTADA	MEDIDA PREVENTIVA PROPUESTA	PRIORIDAD/ NIVEL INTERV.

En a de de

TÉCNICO/A DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR

CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO

FECHA

09/11/2023

ID. FIRMA

VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP

PÁGINA

179/292





P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

ANEXO 2 MODELO PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

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

DOCUMENTO de ORIGEN:							
EXPEDIENTE:		CENTRO DE TRABAJO:		PUESTO/ÁREA DE TRABAJO:			
N.º	CONDICIÓN DETECTADA	PRIORIDAD	MEDIDA PREVENTIVA PROPUESTA	FECHA		RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA
				INICIO	FIN		

En a de de

**SECRETARIO/A GENERAL TÉCNICO/A o
SECRETARIO/A GENERAL PROVINCIAL**

Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR

CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO

FECHA

09/11/2023

ID. FIRMA

VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP

PÁGINA

180/292





P-EP-02 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

ANEXO 3 CONTROL DE MEDIDAS PREVENTIVAS

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

DOCUMENTO:				
EXPEDIENTE:		CENTRO DE TRABAJO:		PUESTO/ÁREA DE TRABAJO:
N.º	CONDICIÓN DETECTADA	PRIORIDAD/ NIVEL INTERV.	MEDIDA PREVENTIVA PROPUESTA	CONTROL

En a de de

TÉCNICO/A DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR

CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO

FECHA

09/11/2023

ID. FIRMA

VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP

PÁGINA

181/292



 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

PROCEDIMIENTO P-PE-01

ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	182/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	5
4.1 Establecimiento de prioridades.....	5
4.2 Inicio del procedimiento.....	5
4.3 Proceso de elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación (PEE).....	6
4.3.1 Información previa.....	6
4.3.2 Presentación de la actuación.....	6
4.3.3 Visita al Centro de Trabajo.....	6
4.3.4 Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación.....	7
4.3.5 Colaboración empresarial y entre administraciones.....	8
4.3.6 Aprobación, comunicación, implantación y seguimiento.....	8
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	9
6 ANEXOS.....	10

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	183/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

1 OBJETO Y ALCANCE


En el artículo 20 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se establece la obligatoriedad de que todo centro de trabajo prevea las medidas de emergencias, los medios de protección y las condiciones de evacuación adecuadas para garantizar la integridad física de las personas.

El presente procedimiento, por tanto, tiene por objeto establecer las normas básicas de actuación de la Unidad de Prevención de la Consejería, en relación con la elaboración y disposición de planes de emergencia y evacuación en los centros de trabajo y establecimientos en que desarrolle su actividad, en calidad de propietaria o arrendataria, total o parcial, del edificio o edificios que aquellos ocupen.

Este procedimiento establece las actuaciones que afectan directamente a las funciones de la Unidad de Prevención, como órgano de asesoramiento y apoyo de los centros administrativos, siendo los responsables de éstos quienes han de asumir las actuaciones de implantación y mantenimiento y, en su caso, solicitar y facilitar los datos necesarios para su revisión y actualización.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias](#) (BOE. núm. 243, de 11 de octubre).
- [Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios](#) (BOE. núm. 139, de 12 de junio).
- [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 485/1997, Disposiciones Mínimas en Materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo](#). (Guía Técnica elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo). (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo](#) (BOE. núm. 97, de 23 de abril).
- [Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales](#) (BOE. núm. 303, de 17 de diciembre).
- [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](#) (BOE. núm. 281, de 23 de noviembre).
- [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 \(DB SI\)](#). (BOE. núm. 74, de 28 de marzo).
- [Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía](#) (BOJA. Núm. 140, de 21 de julio).
- [Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad](#) (BOE. núm. 61, de 11 de marzo).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	184/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- [Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial](#) para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (BOE núm. 125, de 22 de mayo).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#) (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [Decreto 127/2023, de 12 de junio, por el que se aprueba el Plan de Emergencia ante el riesgo de maremotos en Andalucía](#) (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [Orden VIV/984/2009, de 15 de abril, por la que se modifican determinados documentos básicos del Código Técnico de la Edificación aprobados](#) por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo (BOE núm. 74, de 28 de marzo), y el [Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el documento básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación](#) (BOE núm. 254, de 23 de octubre).
- [Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía. Dirección General de Seguridad y Salud Laboral. Año 2008.](#)
- [NTP 0046: Evacuación de edificios. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 1983.](#)
- [NTP 0361: Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 1994.](#)
- [NTP 0436: Cálculo estimativo de vías y tiempos de evacuación . Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 1997.](#)
- [NTP 0500: Prevención del riesgo en el laboratorio: elementos de actuación y protección en casos de emergencia Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 1998.](#)
- [NTP 0884: Evaluación de las condiciones de evacuación en centros de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 2010.](#)
- [NTP 0888: Señalización de emergencia en los centros de trabajo \(I\). Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 2010.](#)
- [NTP 0889: Señalización de emergencia en los centros de trabajo \(II\). Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 2010.](#)
- [NTP 1035: Bocas de incendio equipadas \(BIE\): utilización. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 1998.](#)
- [NTP 1062: Primeros auxilios: soporte vital básico en el adulto. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 2015.](#)

3 DEFINICIONES

Plan de Emergencia y Evacuación (PEE): documento que establece unos criterios básicos para una actuación rápida y ordenada del personal en caso de emergencia. El PEE responderá pues, a las preguntas ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará?, ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?

El PEE deberá permitir alcanzar los siguientes objetivos:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	185/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

1. Conocer los edificios y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
2. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
3. Evitar las causas origen de las emergencias.
4. Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
5. Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
6. Establecer sistemas de comunicación con las ayudas exteriores (bomberos, ambulancias, policía, etc.).

Las acciones a realizar en el PEE son las siguientes:

- a. La alerta, cuyas funciones son:
 - Poner en acción al equipo de intervención.
 - Informar al equipo de evacuación (preaviso), a los responsables de otros centros, en caso de edificio compartido, y a las ayudas exteriores.
- b. La intervención, para el control de la emergencia.
- c. La alarma, para la evacuación de los ocupantes.
- d. El apoyo e información a los servicios de ayuda exterior.

4 REALIZACIÓN

4.1 Establecimiento de prioridades


Se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- Centros en los que se ha realizado o se está realizando la evaluación de riesgos.
- Necesidades singulares detectadas en relación con las características de los edificios o establecimientos (usos diversos, instalaciones singulares, ubicación...) e incidencias acaecidas en el centro o zonas circundantes.
- Existencia de un requerimiento expreso del propio órgano responsable, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de los representantes de las personas trabajadoras.
- Centros que ocupan la totalidad de un edificio, bien en régimen de propiedad o alquiler de la Consejería.

4.2 Inicio del procedimiento

El procedimiento se inicia por:

- De oficio por la Unidad de Prevención, de acuerdo con sus prioridades.
- A petición, para los centros de trabajo en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, de la Secretaría General Técnica, y en el ámbito de las Delegaciones Territoriales, según corresponda el Servicio de Gestión de Recursos Comunes o la Secretaria General correspondiente.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	186/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- Por requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de los/las representantes de las personas trabajadoras.

4.3 Proceso de elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación (PEE)

La actuación se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

4.3.1 Información previa

Con los criterios de prioridad indicados, la persona asesora técnica actuante recabará, de la documentación disponible del centro objeto de elaboración del PEE, información previa respecto de su actividad, ocupación, ubicación, características particulares e instalaciones. A estos datos pueden añadirse otros que figuren como antecedentes por otras actuaciones que se hayan producido (evaluación inicial de riesgos, informes de pluses,...), así como los que sean relevantes a estos efectos, derivados de los datos de siniestralidad.

4.3.2 Presentación de la actuación


La Unidad de Prevención comunicará al centro directivo al que está adscrito el centro de trabajo objeto de su actuación, su disposición para iniciar la elaboración del PEE y propuesta de celebración de una reunión informativa con responsables del centro para las funciones de personal y mantenimiento y los representantes de las personas trabajadoras. De esta reunión deberá levantarse un acta cuyo modelo se recoge en el **Anexo 1 Acta de inicio de actuaciones**.

En esta reunión el técnico actuante debe cubrir los siguientes objetivos:

1. Implicar a los diversos estamentos indicando que el resultado realmente pretendido es la implantación y el mantenimiento permanente y en condiciones óptimas del PEE, lo cual depende de los órganos del centro de trabajo involucrados.
2. Explicar la metodología de elaboración y el contenido documental del PEE.
3. Exponer las condiciones de la actuación en cuanto a necesidad de toma de datos, visitas y plazos estimados de realización.
4. Designar a las personas de contacto para el aporte de información y acompañamiento durante las visitas a efectuar.
5. Solicitar la documentación e información siguiente:
 - Planos digitalizados en formato abierto del centro.
 - Datos que se consideren necesarios sobre características del edificio y medios de protección, pudiéndose utilizar como referencia las fichas “Características del Edificio” y “Medios de Protección” del “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”.
 - Estructura organizativa (organigrama) y distribución funcional del personal.
 - Datos sobre controles y contratos de mantenimiento de las instalaciones de servicio.

4.3.3 Visita al Centro de Trabajo

Se realizarán visitas al centro de trabajo para comprobar y corregir, en su caso, la información obtenida, así como para conseguir los datos necesarios restantes y observar las deficiencias más relevantes.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	187/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

4.3.4 Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación

Con los datos obtenidos se llevará a cabo la elaboración material del PEE, para lo que se puede tomar como referencia el “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”, ajustado a la dimensión y actividad del establecimiento.

En la redacción del PEE se tendrá en consideración la norma vigente de protección contra incendios, como criterio de referencia, aún en el caso de no ser su cumplimiento exigible al edificio en estudio, sobre todo

respecto a las condiciones de evacuación, que tendrán carácter prioritario, y a la detección de deficiencias importantes en la dotación de equipos de extinción, detección, alarma, medidas de protección exigibles a los locales de riesgo especial. Como Apéndice del documento se recogerán las recomendaciones y medidas correctoras a implantar.

Respecto de los equipos de intervención y evacuación, el PEE hará una propuesta de mínimos de las necesidades concretas de dotación personal y las características más idóneas de sus componentes (número, distribución y perfil).

4.3.5 Colaboración empresarial y entre administraciones

En el caso de que en el centro de trabajo presten servicio de forma habitual personas de empresas externas (vigilantes, personal de mantenimiento, etc.), con cuya colaboración se quiere contar para actuaciones previstas en el Plan (control de la central de alarmas, intervención en extinción de incendios, colaboración en evacuación, etc.), la Secretaría General Técnica o la Secretaría General Provincial de la que dependa el centro de trabajo dirigirá solicitud en este sentido a la empresa o entidad que corresponda, siendo imprescindible contar con su aprobación expresa para la implantación del Plan elaborado o introducir las modificaciones necesarias en caso contrario. En los pliegos de especificaciones para la contratación de dichos servicios se podrán incluir cláusulas que comprometan a las empresas licitantes a prestar esta colaboración.

4.3.6 Aprobación, comunicación, implantación y seguimiento


Una vez elaborado el documento, la Unidad de Prevención dará traslado del mismo a los Delegados de Prevención, que tendrán a su disposición el documento para su consulta y participación, conforme al procedimiento P-CP-02.

Tras este proceso de consulta y participación, la Unidad de Prevención remitirá el documento con inclusión, si procede, con las aportaciones recibidas de los Delegados y Delegadas de Prevención, a la Secretaría General Técnica, en el caso de sedes de los Servicios Centrales, o al órgano que corresponda en los centros de los Servicios Periféricos (Secretaría General Provincial).

A continuación, la Secretaría General Técnica o Secretaría General Provincial procederá a la aprobación, en su caso, del Plan de Emergencia y Evacuación y a la remisión de este al centro interesado, con la indicación expresa de que la fase de implantación se realizará, siguiendo las instrucciones del documento particular de implantación, por el responsable del centro. Asimismo, se informará de la aprobación del PEE a los Delegados y Delegadas de Prevención, que tendrán a su disposición el documento para su consulta.

Finalmente, se indicará la necesidad de un seguimiento del PEE, lo que significa que la Dirección del centro tendrá en cuenta las siguientes consideraciones sobre su implantación y mantenimiento.

Se considera **implantado** el PEE cuando:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	188/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- Se apruebe el documento presentado por los responsables de la organización de emergencia propuesta en el mismo.
- Se haya elaborado la planificación preventiva en base a las medidas correctoras recogidas en el Plan.
- El personal de la organización de emergencia esté formado por entidades especializadas en las técnicas de extinción de incendios y primeros auxilios y capacitado para el desarrollo de sus funciones. Las necesidades formativas serán solicitadas por la Dirección de Emergencia a las entidades que corresponda (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Parque de Bomberos, Centro de Prevención de Riesgos Laborales, Instituto Andaluz de la Administración Pública u otras).
- Se haya facilitado información a todo el personal del centro, según las instrucciones del propio Plan.
- Esté establecida, previa consulta por la Dirección de Emergencia a los delegados de prevención, **Anexo 3 Consulta sobre la designación del personal colaborador de las medidas de emergencia**, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, la asignación de medios y recursos humanos para la aplicabilidad del PEE y comunicada dicha asignación a los miembros de los Equipos de Intervención y Evacuación, conforme al modelo del **Anexo 2 Designación de personal colaborador del Plan de Emergencia y Evacuación**.

Respecto al **mantenimiento** del PEE la Dirección de Emergencia llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Se notificarán a la Unidad de Prevención, las situaciones que comprometan la eficacia del PEE.
- Se asegurará el mantenimiento de las condiciones y disponibilidad de los medios del equipo de intervención.
- Se asegurará el mantenimiento de los equipos de emergencia, cubriendo las ausencias del personal que los componen.
- Se programará la realización de simulacros anuales, para evaluar el PEE y asegurar su eficacia y operatividad. En su caso se deberá previamente informar y coordinar las actuaciones oportunas con Protección Civil, Policía Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios de Protección Contra Incendios, Emergencias Sanitarias u otros.
- Se realizarán revisiones del PEE por la Unidad de Prevención cuando se produzcan modificaciones relevantes estructurales u organizativas, así como cuando se detecten deficiencias derivadas de los simulacros.


5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención, elabora el documento.

Secretaría General Técnica en el ámbito de los Servicios Centrales de la Consejería, responsable del procedimiento. Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y realizará la implantación en el centro donde se ubique.

Secretaría General Provincial en el ámbito de las Delegaciones Territoriales responsable del procedimiento. Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y la implantación en el centro donde se ubique.

Persona responsable de cada centro: Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y la implantación del centro del que es responsable.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	189/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 9 de 9
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta.

6 ANEXOS

- ANEXO 1 Acta de inicio de actuaciones
- ANEXO 2 Designación de personal colaborador del Plan de Emergencia y Evacuación
- ANEXO 3 Consulta sobre la designación del personal colaborador de las medidas de emergencia

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	190/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			
ANEXO 1 ACTA DE INICIO DE ACTUACIONES			

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO
NOMBRE UNIDAD O CENTRO:
RESPONSABLE UNIDAD O CENTRO:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Con motivo de la elaboración del Plan de Emergencias y Evacuación de la Unidad Administrativa o Centro de trabajo indicado en este documento, se produce esta reunión informativa, en la que la Unidad de Prevención de la Consejería, procede a informar sobre los siguientes puntos:</p> <p><input type="checkbox"/> Datos sobre el edificio y sus instalaciones necesarios para la elaboración del documento</p> <p><input type="checkbox"/> Metodología de elaboración y el contenido documental del PEE</p> <p><input type="checkbox"/> Colaboración por parte de la Unidad Administrativa o del Centro de trabajo, así como de las personas representantes del personal.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA		
En	a	de
de		
POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO Puesto/Cargo:	POR PARTE DE LOS/LAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL Puesto/Cargo:	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	191/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			
ANEXO 2 DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			


1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO		
CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:

2. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA DESIGNADA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	TELÉFONO:
EMAIL:	PUESTO DE TRABAJO:
UNIDAD O SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:

3. COMUNICACIÓN DE COLABORADOR DE MEDIDAS DE EMERGENCIA	
<p>En cumplimiento de artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se ha aprobado el Plan de Emergencia y Evacuación de este centro de trabajo.</p> <p>A efectos de la implantación de este Plan, es necesaria la colaboración de las personas empleadas públicas a fin de constituir la organización de emergencia necesaria. Por ello, le comunico su designación como miembro de la organización que dicho Plan contempla, agradeciéndole su valiosa colaboración en un tema de tanta importancia para todos los ocupantes del centro como es la actuación en caso de emergencia.</p>	
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE INTERVENCIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE EVACUACIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS <input type="checkbox"/> OTROS:	ZONA DE ACTUACIÓN
DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA: <input type="checkbox"/> INSTRUCCIONES Y FUNCIONES DE ACTUACIÓN <input type="checkbox"/> PLANOS DEL CENTRO <input type="checkbox"/> OTRA:	OBSERVACIONES

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En	a	de	de
RECIBÍ			
Fecha:		/	/
Cargo:	Fdo.:		
DIRECCIÓN DE EMERGENCIA			PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	192/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 13	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-PE-01 ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			
ANEXO 3 CONSULTA SOBRE LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA			


1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:

2. CONSULTA
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 33.1. c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por el que se establece que se deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, las decisiones relativas a la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencias, se le comunica que en el centro de trabajo referenciado se ha aprobado su Plan de Emergencia y Evacuación y se tiene previsto dotarle de la organización de emergencia propuesta (se adjunta copia), para lo que se precisa designar a sus componentes, teniendo en cuenta su interés, experiencia, formación y ubicación de su puesto de trabajo. Tras las consultas realizadas:</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha propuesto designar a las personas relacionadas en la documentación adjunta.</p> <p><input type="checkbox"/> No se ha podido constituir la organización por falta de colaboración del personal.</p> <p>En caso de que desee hacer alguna observación o sugerencia al respecto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36.3 de la citada Ley 31/1995, deberá emitir el correspondiente informe en el plazo de 15 días.</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ LA DIRECCIÓN DE EMERGENCIA
Fdo.:

A/A DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	193/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 14	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 7
P-DC-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

PROCEDIMIENTO P-DC-01

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Es copia auténtica de documento electrónico

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	194/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 14	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 7
P-DC-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

ÍNDICE

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

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	195/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 14	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 7
P-DC-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1 OBJETO Y ALCANCE

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

Las presentes instrucciones serán aplicables a los siguientes documentos:


- Procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Instrucciones Operativas de prevención de riesgos laborales.
- Formatos generados en los Procedimientos y en las Instrucciones Operativas.


A toda documentación que sea relevante para el desarrollo de las actividades preventivas en los centros de la Consejería.

- Registros generados en el desarrollo de las actividades conforme a los documentos anteriores.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) (BOE. núm. 236, de 2 de octubre).
- [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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#) (BOE. núm. 294 de 6 de diciembre).
- Resolución de 11 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por la que se aprueba la Guía Técnica para la elaboración de los planes de prevención de riesgos laborales de las Consejerías y agencias de la Administración de la Junta de Andalucía y se establecen criterios para su aplicación.
- [PPRL 800. Procedimiento para la actualización y difusión interna de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2013.
- [PPRL 801. Procedimiento para el control de la documentación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2013.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	196/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 14	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 7
P-DC-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

3 DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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


4 ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS


4.1 Codificación

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

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

El código utilizado tiene la forma: "P-XY ab", donde "XY" se refiere a las iniciales del capítulo del Plan de Prevención dedicado a cada uno de los aspectos referidos en el artículo 6.3 del Decreto 304/2011, y "ab" es el grupo de dos dígitos que indica el número correlativo del documento entre sus análogos.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	197/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 14	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 7
P-DC-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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

- b) Las **Instrucciones Operativas** se identifican y numeran mediante un código que de manera inmediata, da una idea sobre el procedimiento al que hace referencia y el orden de emisión.

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

- c) Los **Anexos** o **Apéndices** generados por un Procedimiento o Instrucción operativa se identificarán mediante "**ANEXO y**" o "**APÉNDICE y**", donde "y" es el número que identifica el orden correlativo de estos formatos dentro de los generados por un mismo documento, precedido por el código del documento que da origen a la existencia de este formato.


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


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

La Unidad de Prevención mantendrá actualizado un listado de los expedientes generados.

La identificación de los informes o documentos generados por la Unidad de Prevención puede hacerse mediante el código "aaaa/nnn/UPXX-YYYY-ZZZ", donde:

- "aaaa" es el año de entrada del expediente al listado
- "nnn" es un número correlativo de entrada en el mismo año
- "UPXX" es la identificación de la Unidad de Prevención correspondiente, mediante las siglas UP seguidas de dos iniciales (XX) que distingan el ámbito de actuación de la Unidad de Prevención:
 - UPSSCC: Unidad de Prevención de Servicios Centrales
 - UPAL: Unidad de Prevención de Almería
 - UPCA: Unidad de Prevención de Cádiz
 - UPCO: Unidad de Prevención de Córdoba
 - UPGR: Unidad de Prevención de Granada
 - UPHU: Unidad de Prevención de Huelva
 - UPJA: Unidad de Prevención de Jaén
 - UPMA: Unidad de Prevención de Málaga
 - UPSE: Unidad de Prevención de Sevilla
 - CP: Coordinación de Prevención
- "YYYY" las siglas alusivas a la materia del expediente:
 - PPRL Plan de prevención

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	198/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 14	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 7
P-DC-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- ER Evaluación de riesgos
- ERP Evaluación de riesgos personales
- PE Plan emergencia
- IA Investigación de accidente
- PS Personal sensible
- EM Embarazo maternidad
- RQ Requerimiento
- PP Planificación preventiva
- CP Control de planificación
- FR Formación
- CR Comunicación de riesgos
- IN Información personas empleadas
- CA Coordinación de actividades empresariales
- VS Vigilancia de la salud
- XY Otros casos con iniciales consensuadas y representativas del procedimiento

La identificación de los informes o documentos generados por la Unidad de Prevención puede hacerse mediante el código "aaaa/nnn/UPXX-YYYY-ZZZ", donde:

- "ZZZ" las iniciales del técnico autor del documento.


De esta forma y como ejemplo de codificación si el técnico Manuel Rodríguez González de la unidad de prevención de la Delegación Territorial de Almería realiza la investigación de accidentes en el año 2025 y es la 15ª intervención de esta unidad. La identificación de este informe quedará codificado alfanuméricamente de la siguiente forma código "2025/015/UPAL-IA-MRG".


4.2 Control de los documentos

4.2.1 Distribución

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

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	199/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 14	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 7
P-DC-01 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4.2.2 Modificación

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

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

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

4.2.3 Archivo

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

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

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

4.3.1 Entrada

Toda la documentación recibida en la Consejería relativa a prevención de riesgos laborales, incluida la recibida vía fax, será registrada y remitida a la Unidad de Prevención correspondiente en el plazo más breve posible.

La Unidad de Prevención que recibe la documentación, ya registrada, la trasladará al técnico correspondiente, para que realice las gestiones oportunas.

4.3.2 Salida

La documentación requerida o informes elaborados por las Unidades de Prevención serán remitidos mediante Nota Interior u oficio a sus interesados, según corresponda.


En todos los casos se dará el correspondiente registro de salida y se archivará copia de la documentación enviada.

La Unidad de Prevención conservará copia de la documentación recibida o enviada y llevará un registro de entrada y salida de toda documentación tramitada.

4.3.3 Control de los registros

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

El tiempo de conservación de los registros deberá ser el exigido por la normativa correspondiente o, en su caso, el establecido en el propio Procedimiento o Instrucción Operativa.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	200/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 15	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 6
P-FR-01 FORMACIÓN EN PRL DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

PROCEDIMIENTO P-FR-01

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	201/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 15	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 6
P-FR-01 FORMACIÓN EN PRL DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	4
4.1 Formación del personal empleado en materia preventiva.....	4
4.2 Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo.....	5
4.3 Programa de formación anual.....	5
5 REGISTRO Y ARCHIVO.....	6
6 ANEXOS.....	6

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	202/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 15	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 6
P-FR-01 FORMACIÓN EN PRL DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1 OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto garantizar, en base al artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que todo el personal de la Consejería de la Presidencia reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Con la formación se pretende desarrollar las capacidades y aptitudes del personal de la Consejería para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas. También, un objetivo esencial de las acciones formativas bien planificadas es lograr un cambio de actitudes favorable, para que tanto mandos como personal empleado se impliquen y asuman que la prevención de riesgos laborales es esencial para el logro de un trabajo bien hecho. También es aplicable a cualquier persona que realice una función en sus instalaciones, aunque no tengan con ellos una relación contractual (becarios, personal en funciones de cooperación o de colaboración, etc).

En el presente procedimiento se contemplará de forma particular la formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo, por la importancia que tiene la implicación de los mandos en la integración de la prevención de riesgos laborales en la Consejería.


La elaboración de un procedimiento normalizado constituye la mejor forma de asegurar que todas las personas empleadas públicas sean formadas convenientemente, según lo previsto.


Se trata fundamentalmente de que los mandos y las personas con funciones encomendadas en materia preventiva estén comprometidos en esta actividad de formación, dejando constancia escrita de la acción formativa realizada y de su correcta ejecución.

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, la Unidad de Prevención habrá de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas empleadas a quienes va dirigida.

Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de las personas responsables de los Servicios o Unidades Administrativas sobre posibles necesidades o deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de accidentes de trabajo y comunicación de riesgos, en los que a través de las causas básicas se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)
- Encuestas al personal, sugerencias recibidas.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	203/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 15	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 6
P-FR-01 FORMACIÓN EN PRL DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por [Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales](#) (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [NTP 0559: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de control de la información y formación preventiva](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2000.

3 DEFINICIONES

Formación: Desde el punto de vista laboral, podemos definir la formación como el proceso sistemático a través del cual se planifican y llevan a cabo acciones formativas, con el objeto de facilitar la adquisición de competencias en el personal empleado.

Formación en el puesto de trabajo: Acción planificada que realiza el jefe directo con la colaboración del personal técnico de la Unidad de Prevención. Estos conocimientos y habilidades son necesarios para desarrollar un trabajo seguro, especialmente para aquellos puestos que requieren el manejo de equipos complejos o en oficios específicos, sin excluir los de tipo administrativo.

4 REALIZACIÓN


4.1 Formación del personal empleado en materia preventiva


La Consejería garantizará, de acuerdo con lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos de desarrollo, que cada persona a su servicio reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación al puesto de trabajo, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Dicha formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función a desempeñar, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la actividad formativa, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el personal asistente.

En las actividades formativas se distinguirá entre la **formación preventiva básica**, de carácter general para todo el personal empleado, impartida por la Unidad de Prevención o bajo la supervisión de ésta, y la **formación específica** para cada puesto de trabajo o función, por lo que se podrá contar, en caso de que sea necesario, con la asistencia de una Entidad especializada o del Centro de Prevención de Riesgos Laborales. La formación se planificará en el marco del Plan de Prevención de la Consejería y en base a los resultados de la evaluación de riesgos y de las necesidades del personal.

Se establecerán las prioridades y se elaborarán los contenidos de cada una de las actividades formativas. Dichos contenidos se remitirán al Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) y servirán de base

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	204/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 15	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 6
P-FR-01 FORMACIÓN EN PRL DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

para la organización y desarrollo de las actividades formativas en el marco del Plan General de Formación del IAAP.

En la planificación se contemplarán actividades de evaluación global y seguimiento de la formación por parte de la Unidad de Prevención, que ayuden a comprobar que los resultados perseguidos en la formación son los deseados y, por otro lado, que permitan un mantenimiento y actualización de dicha formación.

4.2 Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo

Las personas con **responsabilidades directivas** en la Consejería de la Presidencia deben adquirir una formación necesaria, adecuada y suficiente que les permita conocer:

- Cuáles son sus funciones y responsabilidades legales en materia preventiva.
- Qué obligaciones tienen con respecto al personal de sus unidades.
- Cuál debe ser su papel en relación con la Unidad de Prevención y otras unidades en esta materia.
- Cómo pueden colaborar en las actividades de gestión de la prevención.

Su implicación y compromiso en el desarrollo de sus equipos y en la gestión del organismo, incluida la gestión de la prevención de riesgos laborales, es clave para conseguir los objetivos de integración de la prevención.


Asimismo, las personas que ocupan las **jefaturas de departamentos o mandos intermedios** deben estar especialmente implicadas y motivadas en la acción formativa periódica y actualizada dirigida a su personal, para lograr que este sepa realizar su trabajo. No es suficiente que vean sólo en tales acciones formativas una necesidad y una exigencia, sino que también deben descubrir que a través de ella se refuerza su competencia profesional y su liderazgo ante el colectivo humano que dirigen.


El desarrollo de las actividades de formación previstas para el personal directivo y de gestión de los centros de trabajo se solicitará a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, atendiendo a lo establecido en el procedimiento de actuación específica donde se recoge que entre las funciones a desarrollar por dichos Centros se encuentra la de impartir la formación y asesoramiento al personal directivo de las Consejerías.

4.3 Programa de formación anual

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, la Unidad de Prevención habrá de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas empleadas a quienes va dirigida. Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de los Responsables de Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Comunicados de Riesgos, en los que a través de las causas básicas, se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	205/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 15	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 6
P-FR-01 FORMACIÓN EN PRL DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

La persona responsable de la coordinación de la Unidad de Prevención elaborará anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, del que se informará a los órganos de representación del personal, integrado dentro del programa formativo general de la Consejería.

En el programa anual de formación preventiva deberán figurar:

- Objetivos generales y específicos
- Responsables de impartir la formación
- Destinatarios
- Contenidos y metodología a seguir
- Cronograma
- Las modalidades de evaluación en cada caso (observaciones, auditorías de formación, etc)
- Los soportes y recursos técnicos y humanos
- Actividades formativas a desarrollar a través de Internet (teleformación)

Por la Unidad de Prevención se podrá establecer la obligatoriedad de asistencia a determinados cursos de formación en prevención de riesgos laborales, para determinados colectivos de personal empleado, fundamentalmente en lo que se refiere a la formación específica sobre riesgos del puesto de trabajo.

5 REGISTRO Y ARCHIVO

La persona responsable de cada actividad formativa realizará a su finalización una evaluación y elaborará un informe que contenga los siguientes datos:

- Nombre de la actividad y fecha de realización
- Relación de asistentes (nombre, puesto y centro de trabajo)
- Duración de la actividad
- Contenido
- Resultados de la evaluación


Al finalizar cada actividad formativa, la Unidad de Prevención elaborará un certificado, que entregará a cada asistente, en el que se acredite que ha recibido dicha formación. Este certificado se entregará con el correspondiente “recibí” y será archivado, junto con el informe de la actividad, por la Unidad de Prevención.


En el caso de actividades formativas en materia de prevención impartidas por otras entidades, las personas responsables de las unidades administrativas a las que pertenecen los asistentes autorizados de la Consejería, informarán a la Unidad de Prevención de la denominación de la actividad, contenidos, horas impartidas y relación de asistentes, para su registro y archivo.

6 ANEXOS

ANEXO 1 Ficha de Seguimiento y Registro de la formación del personal.

ANEXO 2 Modelo de Propuesta de Actividades Formativas.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	206/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 15	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-FR-01 FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			
ANEXO 2 MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS			

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA		
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA: Código (si procede)	DURACIÓN (horas):	FECHA PREVISTA:
1.1. COORDINACIÓN DEL CURSO:		
APELLIDOS Y NOMBRE:	Email:	TELÉFONO:
1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:		
FUNDAMENTACIÓN:		
CONTENIDOS:		
DESTINATARIOS:	N.º PERSONAS AFECTADAS :	
METODOLOGÍA:		
RECURSOS:	DOCUMENTACIÓN:	
INDICADORES PARA SU SEGUIMIENTO:	PRUEBAS DE EVALUACIÓN: (si/no)	

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ Cargo.: Fdo.:

A/A del INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	208/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 11
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		

PROCEDIMIENTO P-NI-01

COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES DE TRABAJO

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	209/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	5
4 COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES.....	6
5 NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.....	7
5.1 Accidentes con baja médica.....	7
5.2 Accidentes sin baja médica.....	8
6 INFORMACIÓN A REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	8
7 INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES.....	8
7.1 Información de partida.....	9
7.2 Selección y criterios de actuación.....	9
7.3 Metodología.....	10
8 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	10
9 ANEXOS.....	11

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	210/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer las pautas de actuación para la comunicación interna, notificación e investigación de los accidentes de trabajo, del personal incluido en el ámbito de actuación de este Plan de Prevención.

El procedimiento se aplicará a:

- Todos los accidentes de trabajo que hayan causado un daño para los trabajadores, con baja y sin baja médica.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso o actividad.
- Los accidentes o incidentes que, potencialmente o modificando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tanto materiales como para la salud de las personas.
- Otros que, a criterio de la organización, se estime conveniente.

Este procedimiento será de aplicación a las personas empleadas públicas de la Consejería, tanto del personal acogido al Régimen General de la Seguridad Social como al Mutualismo Administrativo gestionado por MUFACE.

La investigación de accidentes de trabajo forma parte de las actuaciones que preceptivamente corresponden a las Unidades de prevención, con la necesaria cooperación del responsable del Servicio o Unidad Administrativa donde se hayan producido, y debe entenderse como un instrumento de la acción preventiva respecto de las causas originarias de estos, lo cual implica la adopción de medidas y, en su caso, someter a revisión la evaluación y control de los riesgos. Todo ello en orden a evitar la repetición de aquél y en general para la mejora de las condiciones de trabajo.


Este procedimiento no será de aplicación para la notificación de accidentes de trabajo sufridos por personal de contratas o subcontratas y, en general, personal no perteneciente a la Consejería. Sin embargo, sí habrá una comunicación sobre los accidentes de trabajo del personal de otras empresas contratadas por la Consejería. En este supuesto se seguirán las instrucciones dadas en el procedimiento P-IP 08 de coordinación de actividades empresariales.


Los incidentes se registrarán en cuanto a comunicación por el Procedimiento P-CP-02 relativo a Comunicación del Personal Empleado, las Personas Responsables de Unidades o Centros Administrativos y las Unidades de Prevención.

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


- [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).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	211/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#) (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- [Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social](#) (BOE núm. 261 de 31 de octubre de 2015).
- [Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración](#) (BOE núm. 176 de 21 de julio de 2014).
- [Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración](#) (BOE núm. 4 de 5 de enero de 2023).
- [Orden del Ministerio de Trabajo 16 de diciembre de 1987 sobre nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y procedimiento para su cumplimentación y tramitación](#) (BOE. núm. 311, de 29 de diciembre).
- [Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico](#) (BOE. n ° 279, de 21 de noviembre).
- [Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE](#) (BOE núm. 275, de 17 de noviembre).
- [Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014](#), de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración (BOE núm. 147, de 20 de junio).
- [Orden ISM/2/2023, de 11 de enero, por la que se modifica la Orden ESS/1187/2015](#), de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración (BOE núm. 11, de 13 de enero).
- [Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo \(PAT\)](#). Ministerio de Trabajo y Economía Social, Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social, Subdirección General de Estadística y Análisis Sociolaboral. 2022.
- [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).
- [Resolución de 20 de enero de 2023, de la Subsecretaría, por la que se publica el Convenio entre el Consejo General del Poder Judicial, el Ministerio Fiscal, el Ministerio del Interior, el Ministerio de Justicia, y el Ministerio de Trabajo y Economía Social](#) (BOE núm. 23, de 27 de enero).
- [NTP 0274: Investigación de accidentes: árbol de causas](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 1991.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	212/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

- [NTP 0442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 1997.
- [NTP 0592: La gestión integral de los accidentes de trabajo \(I\): tratamiento documental e investigación de accidentes](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2001.
- [NTP 0593: La gestión integral de los accidentes de trabajo \(II\): control estadístico](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2001.
- [NTP 0924: Causas de accidentes: clasificación y codificación](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2011.
- [NTP 1046: Investigación de accidentes: recogida de testimonios](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2015.

3 DEFINICIONES


Accidente de trabajo: “Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena”, según artículo 156 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.


En la clasificación del accidente se distingue, en función del lugar donde ha ocurrido el accidente:

- **In itinere** el que sufra la persona empleada pública en el trayecto al ir o volver del lugar de trabajo. El trayecto debe ser habitual y normal para el recorrido entre el domicilio o lugar de residencia y el lugar de trabajo y debe tener como finalidad principal y directa acudir o volver del trabajo.
- **En desplazamiento.** Son los accidentes durante el tiempo de trabajo que ocurren:
 - Fuera de centros de trabajo o lugares de trabajo.
 - En centros o lugares de trabajo a donde la víctima ha acudido por motivos ajenos a la prestación de un servicio relacionado con la actividad de dicho centro o lugar de trabajo.
 - En lugares de trabajo en el extranjero.
 - A bordo de medios de transporte
- **En centro o lugar de trabajo habitual.** Se debe entender como centro o lugar de trabajo habitual aquel lugar en el que el trabajador desempeña habitualmente las actividades de su puesto de trabajo.
- **En otro centro de trabajo.** Se ha producido en un centro o lugar de trabajo distinto del habitual y en España.

Accidente en acto de servicio: Según la Orden APU/3554/2005 es aquél que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración. Para la determinación de los supuestos que en este régimen especial tendrán la consideración de accidente en acto de servicio o como consecuencia de él, y para las presunciones aplicables al respecto, se estará a lo dispuesto en el Régimen General de la Seguridad Social acerca del concepto de accidente de trabajo, sin perjuicio de las peculiaridades propias que resulten aplicables derivadas de la prestación del servicio público.

Accidente de trabajo con baja: aquellos que incapacitan a la persona empleada pública para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, la persona empleada pública debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	213/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

Accidente de trabajo sin baja: Aquellos en los que existe lesión pero que permite la persona empleada pública continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

Incidente: Se denomina incidente “cualquier suceso no esperado ni deseado que **NO** dando lugar a pérdidas de la salud, enfermedad o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales.

Sistema Delt@: El Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo se configura como el conjunto de medios que permiten la presentación del parte de accidente de trabajo, la relación de accidentes ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de accidentados por vía electrónica. La Subdirección General de Procesos de Datos del Ministerio de Trabajo e Inmigración es la responsable de la Administración del Sistema Delt@.

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

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

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


MUFACE (Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado): es un organismo autónomo de la Administración General del Estado adscrito al Ministerio de Hacienda y Función Pública que gestiona las prestaciones sociales de los funcionarios del Estado en España.


Parte de accidente de Trabajo: documento individual que debe cumplimentarse cuando el accidente ocasiona la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo durante al menos un día, excluido el del accidente, y previa baja médica.

4 COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES

En primer lugar, se adoptarán las acciones necesarias para atender a las personas accidentadas y los **testigos presenciales** o la **persona accidentada** informarán de lo ocurrido al Responsable del centro de trabajo, del Servicio o Unidad Administrativa a la que pertenece la persona accidentada.

- Responsable de la persona accidentada:
 - **Comunicará** el hecho, en el plazo más breve posible, al Servicio de Personal en los servicios centrales o a la Secretaría Generales en las delegaciones provinciales (de ahora en adelante Unidad de Personal), según el modelo del **Anexo 1 Información del accidente de trabajo por el responsable de la Unidad Administrativa**.
 - Además, en aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen **fallecimiento** o que se prevea que pueden ser considerados como **graves o muy graves** o que hayan afectado a **más de cuatro personas**, informará

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	214/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

inmediatamente a la **Unidad de Personal**, haciendo constar nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ocurrió el accidente, así como una breve descripción del mismo.

- La persona accidentada o su representante:
 - La persona accidentada o en su defecto su representante, en el momento que sea posible, enviará el **Anexo 2 Comunicación personal de accidente de trabajo**, a la Unidad de Personal. En el caso particular de accidentes **in itinere** se aportará la documentación e información necesaria para la acreditación del suceso como accidente de trabajo **Anexo 5 Declaración responsable de accidente de trabajo in itinere**. Para ello, la Unidad de Personal podrá solicitar de forma adicional los documentos que considere necesarios. En todo caso, se deberá tener en cuenta en el caso de testigos no hacer constar información sobre terceros sin su consentimiento.
- La Unidad de Personal:
 - Enviará copia de los **Anexos 1 y 2** recibidos, a la Unidad de Prevención, a los efectos de que proceda a la investigación de las causas que los originaron.
 - En base a estos documentos, si procede, elaborará el **Anexo 4 Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo**, por triplicado, para los accidentes que hayan ocurrido en el centro de trabajo o dentro de la jornada laboral. Se entregarán dos ejemplares al accidentado, para su presentación al centro sanitario donde le presten asistencia y al facultativo que tenga que tramitarle la baja laboral si procede. El tercer ejemplar lo archivará a la Unidad de Personal que lo elabora.

5 NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO


En aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el **fallecimiento** de la persona empleada pública, que sean considerados como **graves o muy graves** o que el accidente ocurrido afecte a **más de cuatro personas**, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del Centro de trabajo, es necesario que se realice una **comunicación urgente** a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente, en un plazo inferior a 24 horas. Esta comunicación urgente, se realizará por la Unidad de Personal, siguiendo la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico, se hará por vía electrónica al Sistema Delt@, excepto para los de personas trabajadoras pertenecientes a MUFACE.


5.1 Accidentes con baja médica

Serán considerados accidentes con baja médica todos aquellos accidentes de trabajo o recaídas de estos, que conlleven la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo de, al menos, un día (salvedad hecha del día en que ocurrió el accidente), previa baja médica.

Una vez expedido el parte de baja, **el Servicio Público** o, en su caso, mutua o empresa colaboradora remitirá los datos contenidos en el parte médico al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) el primer día hábil siguiente a su expedición. El INSS a su vez comunicará a la Empresa los datos relativos a estos partes médicos el primer día de su recepción. La **Unidad de Personal** actuará en función de la afiliación de las personas accidentadas en el caso de:

- a) La Seguridad Social.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	215/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 11
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		

- El accidente será notificado por la Unidad de Personal a la Autoridad Laboral en el **plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la fecha en que se produjo el accidente o desde la fecha de la baja médica, a través del Sistema Delt@, según se establece en la Orden TAS/2926/2002. Una vez aceptado por la Autoridad Laboral, deberá imprimir y entregar copia del parte de comunicación a la persona accidentada o representante que lo justifique, y a la **Unidad de Prevención**.
 - La Unidad de Personal deberá cumplimentar **mensualmente** la relación de altas (a partir de los correspondientes partes médicos de alta recibidos) o fallecimientos de personas accidentadas. Dicha relación será remitida, según se establece en la Orden TAS/2926/2002, a la Autoridad Laboral antes del día 10 del mes siguiente al de referencia de los datos.
- b) La mutualidad de funcionarios civiles del estado (MUFACE).

No se deben registrar a través del Sistema Delt@ los accidentes de trabajo sufridos por personas trabajadoras cuyas contingencias profesionales no estén cubiertas por la Seguridad Social. Para el caso de MUFACE, el procedimiento vigente es el establecido en la Orden APU/3554/2005. La Unidad de Personal rellenará los datos necesarios del **parte de accidente en acto de servicio**, de acuerdo con el formulario que se puede encontrar y rellenar en la página web de MUFACE https://www.muface.es/muface_Home/Prestaciones/Incapacidad/procedimiento-reconocimiento-enfermedad-profesional.html y que será dirigido al Servicio Provincial de MUFACE de adscripción del mutualista. Asimismo, la Unidad de Personal remitirá copia del citado parte a la **Unidad de Prevención** para su conocimiento e investigación.

5.2 Accidentes sin baja médica

La Unidad de Personal notificará a la Autoridad Laboral la relación mensual de accidentes de trabajo que no hayan causado baja médica en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se refieren los datos a través del Sistema Delt@.


6 INFORMACIÓN A REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS


La Unidad de Personal, como cumplimiento de lo establecido en los artículos 36.2.c y 39.2.c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, una vez recibida la comunicación del accidente de trabajo dará traslado de dicha información a las personas designadas como Delegados/as de Prevención a través del Comité de Seguridad y Salud en su ámbito correspondiente.

- La comunicación de los accidentes con baja laboral, se realizará con carácter inmediato una vez se tenga conocimiento del suceso y se disponga como mínimo de los Anexos 1 y 2, pudiendo utilizar el Anexo 3 Comunicación de accidente de trabajo a los Representantes de las personas trabajadoras, siendo la información proporcionada la relativa a forma en que se produce el accidente, lugar, fecha, y sexo, obviando cualquier dato de carácter personal, médico o diagnóstico.
- Cuatrimestralmente se informará al Comité de Seguridad y Salud de los accidentes de trabajo con baja o sin baja médica que hayan sucedido en ese periodo de tiempo.

7 INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES

La investigación de accidentes de trabajo e incidentes forma parte de las actuaciones que preceptivamente corresponden a las Unidades de Prevención, con la necesaria cooperación de los responsables de los centros de trabajo o superiores jerárquicos de las unidades administrativas donde se hayan producido. La

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	216/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 9 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

investigación de accidentes tiene una finalidad exclusivamente preventiva, evitando buscar culpables ni determinar responsabilidades de ningún tipo.

Serán investigados todos los accidentes de trabajo con independencia de su gravedad, a excepción de los accidentes in itinere que no se investigarán, salvo que se presuma posible responsabilidad de la Consejería (accidentes donde intervengan vehículos oficiales, por ejemplo).

En el caso de accidentes en desplazamiento o en otro centro de trabajo ocurridos en una provincia distinta a la de adscripción del puesto de trabajo, la Unidad de Prevención de la provincia a la que pertenece la persona accidentada dará traslado de la documentación a la Unidad de Prevención de la provincia donde se produjo el accidente, 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, es decir, aquellas sobre las que se puede actuar, tanto las inmediatas como las remotas. Actuando sobre las inmediatas se podrá evitar que la misma situación se genere de nuevo y pueda producir un accidente análogo al anterior.

La investigación de accidentes e incidentes se realizará tan rápidamente como sea posible, una vez se disponga de los datos necesarios, para obtener la mayor información posible. En este sentido, es fundamental poder hablar con la persona accidentada y/o con los testigos, si los hubiere, al objeto de conocer los hechos de primera mano.

La investigación se hará siguiendo la siguiente secuencia de actuaciones:

- Primera: la recopilación de información o información de partida.
- Segunda: selección y criterios de actuación.
- Tercera: la planificación de las actividades preventivas a adoptar.


7.1 Información de partida


Las dos fuentes principales de información para la Unidad de Prevención serán la comunicación interna del accidente de trabajo (ANEXOS 1 y 2) suministrada tanto por la propia persona accidentada como por el superior jerárquico de la unidad administrativa a la que pertenezca y la copia del parte de accidente de trabajo generada por el sistema Delt@, así como cuanta documentación posterior se genere. Toda esta documentación será proporcionadas por la Unidad de personal, a la Unidad de Prevención a fin de poder elaborar el informe de investigación.

7.2 Selección y criterios de actuación

En caso de accidente mortal, o se presuma grave o muy grave o bien que afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la Consejería, la Unidad de Prevención se personará en el plazo más breve posible en el centro de trabajo para proceder a la investigación del mismo.

Igualmente, ante cualquier otro accidente de trabajo o incidente que presente indicios de graves deficiencias en el control básico de condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización, ect.).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	217/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 10 de 11
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			

En los demás casos, una vez analizada la información facilitada en los Anexos correspondientes, la Unidad de Prevención llevará a cabo la investigación, aportando la documentación adicional que considere necesaria.

7.3 Metodología

El personal técnico de la Unidad de Prevención podrá utilizar distintos métodos de investigación de accidentes, según su criterio técnico, preferentemente, la metodología del “Árbol de Causas”. Con independencia de la metodología utilizada el principal objetivo será identificar las causas básicas sobre las que proponer medidas preventivas para evitar la repetición de accidentes similares.

Durante la investigación del accidente, la Unidad de Prevención llevará a cabo la integración de la información derivada de la misma con los aspectos y circunstancias que afectan al control de riesgos y condiciones de trabajo del centro y puesto de trabajo, en relación con la ejecución de la actividad preventiva en todos sus aspectos (organización, evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación, vigilancia de la salud, etc.).

Con la información resultante, la Unidad de Prevención elaborará un informe del accidente. El informe generado de la investigación del accidente, estará en todo momento a disposición de la Autoridad Laboral, de los delegados de prevención y del Comité de Seguridad y Salud. Igualmente, cuando se estime oportuno, se remitirá un resumen de las conclusiones de la investigación al Superior Jerárquico de la persona accidentada.

La investigación tiene por objeto principal determinar las medidas correctoras que deben implantarse para anular o controlar las causas del accidente, impidiendo su repetición. Si del informe se desprenden medidas preventivas la Unidad de Prevención las propondrá para su implantación siguiendo el procedimiento **P-EP-02 Planificación Preventiva**.

La Unidad de Prevención llevará un registro de todos los accidentes comunicados.

8 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


Unidad de Prevención.. Investigación y Registro de los accidentes de trabajo.


Unidad de Personal. Servicio de Personal en los servicios centrales o al Servicio de Evaluación y Planificación de Recursos en las delegaciones provinciales. Tramitación de los accidentes de trabajo, Anexos 3 y 4.

Superiores Jerárquicos/Responsable de la persona accidentada. Información del accidente de trabajo, Anexo 1.

Persona accidentada. Comunicación personal de accidente o incidente de trabajo Anexo 2 y, Anexo 5 en caso accidente in itinere o en desplazamiento en su jornada laboral, declaración responsable.

Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Como receptores del Anexo 3.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	218/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 11 de 11
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		

9 ANEXOS

- ANEXO 1 Información de accidente de trabajo por el Responsable de la Unidad Administrativa.
- ANEXO 2 Comunicación personal de accidente o incidente de trabajo.
- ANEXO 3 Comunicación de accidente de trabajo a Representantes de las personas trabajadoras.
- ANEXO 4 Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo.
- ANEXO 5 Declaración responsable de accidente de trabajo in itinere o en desplazamiento en su jornada laboral.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	219/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 2
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 1	INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMIVA.		

1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD O SERVICIO:	
CENTRO DE TRABAJO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR(opcional):

2. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
TELÉFONO:	
CARGO:	EMAIL:

3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		
ACCIDENTE (en caso de accidente múltiple cumplimentar una hoja por cada una de las personas accidentadas)		
Número de personas accidentadas o relacionadas con el accidente		
El accidente es informado por:	APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS TESTIGOS :	
<input type="checkbox"/> PERSONA ACCIDENTADA <input type="checkbox"/> TESTIGOS		
FECHA:	HORA:	TRABAJO HABITUAL: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
LUGAR:	<input type="checkbox"/> IN ITINERE <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL <input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO Municipio y dirección:	
OBSERVACIONES:		

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])

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	220/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 2
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 1	INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMITVA.		

4. CAUSAS Y CIRCUNSTANCIAS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Se debe describir el lugar y trabajo que desempeñaba la víctima y la secuencia de pasos que desencadena el accidente. Para cada una de las preguntas se debe escoger un valor de entre los posibles a través de las listas adjuntas y además, facilitar si fuera necesario una explicación a través de un texto.

4.1. TIPO DE LUGAR. Se trata del lugar de trabajo, entorno general o del local de trabajo donde se encontraba el trabajador inmediatamente antes de producirse el accidente. (Ver tabla 4.1)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
4.2. TIPO DE TRABAJO. Se refiere a la actividad general que realizaba la víctima en el momento de producirse el accidente. Por ejemplo, labores de administrativas, de archivo, etc. (Ver tabla 4.2)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____ a _____ de _____ de _____
Responsable del Servicio o Unidad Administrativa

Fdo.:

A/A DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE

TABLA 4.1: TIPO DE LUGAR

Código	Descripción	Código	Descripción
000	Ninguna información	060	Lugares públicos, medios de transporte – sin especificar
010	Zonas industriales	061	Lugares públicos, vías de acceso, de circulación, aeropuerto, estación, etc
020	Obras, construcción, cantera, mina a cielo abierto	062	Medios de transporte terrestre: carretera o ferrocarril – privado o público
030	Lugares agrícolas, ganaderos, forestales, de piscicultura	063	Zona aneja a lugares públicos con acceso reservado al personal autorizado
040	Lugares del sector servicios, oficinas, zonas de ocio – sin especificar	069	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 06 no mencionados anteriormente
041	Oficinas, salas de reunión, bibliotecas, etc.	070	Domicilios – sin especificar
042	Centros de enseñanza, escuelas, institutos, universidades, guarderías	071	Domicilio privado
043	Lugares de venta, pequeños o grandes (incluida la venta ambulante)	072	Partes comunes, anexos, jardines colindantes privados
044	Restaurantes, lugares de ocio, de alojamiento (incluidos museos, ferias, etc.)	079	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 07 no mencionados anteriormente
049	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 04 no mencionados anteriormente	080	Lugares de actividades deportivas
050	Centros sanitarios – sin especificar	090	En el aire, elevados – con excepción de las obras
051	Centros sanitarios, clínicas privadas, hospitales, centros geriátricos	100	Subterráneos – con excepción de las obras
059	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 05 no mencionados anteriormente	110	En el agua, a bordo de todo tipo de navíos, excepto obras
		120	En medio hiperbárico, bajo el agua – excepto obras
		999	Otros Tipos de Lugar no codificados en esta clasificación


TABLA 4.2: TIPO DE TRABAJO

Código	Descripción	Código	Descripción
00	Ninguna información	52	Mantenimiento, reparación, reglaje, puesta a punto
10	Tareas de producción, transformación, almacenamiento	53	Limpieza de locales, de máquinas - industrial o manual
11	Producción, transformación, tratamiento – de todo tipo	54	Gestión de residuos, desecho, tratamiento de residuos de todo tipo
12	Almacenamiento – de todo tipo	55	Vigilancia, inspección de procesos de fabricación, locales, medios de transporte
19	Otros Tipos de trabajo conocidos del grupo 1 no mencionados anteriormente	59	Otros Tipos de trabajo conocidos del grupo 5 no mencionados anteriormente
40	Servicios a empresas o a personal y trabajos intelectuales	60	Circulación, actividades deportivas y artísticas
41	Servicios, atención sanitaria, asistencia a personas	61	Circulación, incluso en los medios de transporte
42	Actividades intelectuales, oficinas, enseñanza, tratamiento de la información	62	Actividades deportivas y artísticas
43	Actividades comerciales - compra, venta, servicios relacionados	69	Otros Tipos de trabajo conocidos del grupo 6 no mencionados anteriormente
49	Otros Tipos de trabajo conocidos del grupo 4 no mencionados anteriormente	99	Otros tipos de trabajo no codificados en esta clasificación – sin especificar
50	Tareas de instalación, mantenimiento, limpieza, gestión de residuos, vigilancia – sin especificar		
51	Instalación, colocación, preparación		

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	221/292





 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 6
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 2 COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO			

1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD O SERVICIO:	
CENTRO DE TRABAJO:		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR ^(opcional) :

2. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		
FECHA:	HORA:	TESTIGOS (nombre, teléfono u otros datos de contacto):
TRABAJO HABITUAL:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
LUGAR:	<input type="checkbox"/> IN ITINERE <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL <input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO Municipio y dirección del suceso (calle, número o punto kilométrico)	
GRADO LESIONES (según parte médico)		<input type="checkbox"/> LEVE <input type="checkbox"/> GRAVE <input type="checkbox"/> MUY GRAVE <input type="checkbox"/> MORTAL

3. CAUSAS Y CIRCUNSTANCIAS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Se debe describir el lugar y trabajo que desempeñaba la víctima y la secuencia de pasos que desencadena el accidente. Para cada una de las preguntas se debe escoger un valor de entre los posibles a través de las listas adjuntas y además, facilitar si fuera necesario una explicación a través de un texto.		
3.1. ACTIVIDAD FÍSICA ESPECÍFICA. Se trata de la actividad física concreta que realizaba la víctima inmediatamente antes de producirse el accidente. Por ejemplo, levantaba un objeto, etc. (Ver tabla 3.1)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
3.2. AGENTE MATERIAL ASOCIADO A LA ACTIVIDAD FÍSICA ESPECÍFICA. El agente material asociado con la actividad física específica describe el instrumento, el objeto o el agente que estaba utilizando la víctima antes de producirse el accidente. Por ejemplo, suelo o superficie de trabajo, tijeras, etc.(Ver tabla 3.2)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
3.3. HECHO ANORMAL / DESVIACIÓN. Se trata de la descripción del suceso anormal que ha interferido negativamente en el proceso normal de ejecución del trabajo y que ha dado lugar a que se produzca u origine el accidente. Por ejemplo, desprendimiento, incendio, etc. (Ver tabla 3.3)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
3.4. AGENTE MATERIAL ASOCIADO A LA DESVIACIÓN. Describe el instrumento, el objeto o el agente ligado al suceso (desviación) que ha interferido en el proceso normal de ejecución del trabajo. Por ejemplo, carga suspendida, herramienta manual de corte, etc. (Ver tabla 3.2)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
3.5. FORMA / CONTACTO EN LA QUE SE PRODUCE LA LESIÓN. Es lo que describe el modo en que la víctima ha resultado lesionada (la lesión puede ser tanto física como psicológica) por el agente material que ha provocado dicha lesión. Si hubiera varias formas o contactos, se registrará el que produzca la lesión más grave. Por ejemplo, choque con objeto que cae verticalmente, contacto con herramienta manual cortante, amputación de un dedo, etc. (Ver tabla 3.4)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:

Código Seguro de Verificación:VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	222/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 6
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 2	COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO		

3.6. AGENTE MATERIAL ASOCIADO A LA FORMA / CONTACTO. Describe el objeto, instrumento o agente con el cual la víctima se produjo las lesiones. Si varios agentes materiales hubieran producido la(s) lesión(es) se registrará el agente material ligado a la lesión más grave. Por ejemplo, carga suspendida de una grúa, herramienta manual de corte, máquina de cortar carne, etc. (Ver tabla 3.2)	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
---	---------	--------------

4. DATOS ASISTENCIALES		
4.1. DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN. Debe seleccionarse de entre las opciones disponibles la descripción más adecuada de acuerdo al diagnóstico emitido por el médico en el parte de baja médica (Ver tabla 4.1):	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
4.2. PARTE DEL CUERPO LESIONADA. Debe indicarse la parte del cuerpo que ha recibido las lesiones (Ver tabla 4.1):	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN:
4.3. MEDICO QUE EFECTÚA LA ASISTENCIA INMEDIATA:		
NOMBRE:	CONTACTO:	
4.3. TIPO DE ASISTENCIA INMEDIATA SANITARIA:	<input type="checkbox"/> AMBULATORIA	<input type="checkbox"/> HOSPITALARIA
	<input type="checkbox"/> CON HOSPITALIZACIÓN <input type="checkbox"/> SIN HOSPITALIZACIÓN	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
<p>En el caso particular de accidentes in itinere, se recomienda aportar toda la documentación e información posible para la certificación del suceso como "accidente de trabajo". Además deberá cumplimentarse la declaración responsable Anexo 5.</p>		


5. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ TRABAJADOR/A o REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.:

A/A DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE

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].)

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	223/292
			



 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 6
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 2	COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO		

Tabla 3.1: ACTIVIDAD FÍSICA ESPECÍFICA

Código	Descripción	Código	Descripción
00	Ninguna información	45	Abrir, cerrar (una caja, un embalaje, un paquete)
10	Operaciones con máquinas - sin especificar	46	Verter, introducir líquidos, llenar, regar, pulverizar, vaciar, achicar
11	Arrancar la máquina, parar la máquina	47	Abrir (un cajón), empujar (puerta de un hangar, de despacho, de armario)
12	Alimentar la máquina, vaciar la máquina	49	Otra Actividad física específica del grupo 4 no mencionada anteriormente
13	Vigilar la máquina, hacer funcionar - conducir la máquina	50	Transporte manual - sin especificar
19	Otra Actividad física específica del grupo 1 no mencionada anteriormente	51	Transportar verticalmente - alzar, levantar, bajar, etc. un objeto
20	Trabajos con herramientas manuales - sin especificar	52	Transportar horizontalmente - tirar de, empujar, hacer rodar, etc. un objeto
21	Trabajar con herramientas manuales sin motor	53	Transportar una carga (portar) - por parte de una persona
22	Trabajar con herramientas manuales con motor	59	Otra Actividad física específica del grupo 5 no mencionada anteriormente
29	Otra Actividad física específica del grupo 2 no mencionada anteriormente	60	Movimiento - sin especificar
30	Conducir / estar a bordo de un medio de transporte o equipo de carga - sin especificar	61	Andar, correr, subir, bajar, etc.
31	Conducir un medio de transporte o un equipo de carga - móvil y con motor	62	Entrar, salir
32	Conducir un medio de transporte o un equipo de carga - móvil y sin motor	63	Saltar, abalanzarse, etc.
33	Ser pasajero a bordo de un medio de transporte	64	Arrastrarse, trepar, etc.
39	Otra Actividad física específica del grupo 3 no mencionada anteriormente	65	Levantarse, sentarse, etc.
40	Manipulación de objetos - sin especificar	66	Nadar, sumergirse
41	Coger con la mano, agarrar, sujetar, poner - en un plano horizontal	67	Hacer movimientos en un mismo sitio
42	Atar, ligar, arrancar, deshacer, prensar, destornillar, atornillar, girar	69	Otra Actividad física específica del grupo 6 no mencionada anteriormente
43	Fijar, colgar, izar, instalar - en un plano vertical	70	Estar presente
44	Lanzar, proyectar lejos	99	Otra Actividad física específica no codificada en esta clasificación

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	224/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 6
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			
ANEXO 2 COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO			

Tabla 3.2.: AGENTE MATERIAL

Código	Descripción	Código	Descripción
00	Ningún agente material o ninguna información	06.99	Otras herramientas manuales sin motor no citadas anteriormente (especificar):
00.01 .00.00	Ningún agente material		Herramientas sostenidas o guiadas con las manos - mecánicas (especificar):
00.02 .00.00	Ninguna información	07	Herramientas manuales - sin especificación en cuanto a motorización (especificar):
01	Edificios, construcciones, superficies - a nivel - (interior o exterior)	08	Herramientas manuales - sin especificación en cuanto a motorización (especificar):
01.01 .00.00	Elementos de edificios, de construcciones- puertas, paredes, ventanas, etc.	09	Máquinas y equipos - portátiles o móviles (especificar):
01.01 .01.00	Ventanales, ventanas (incorporadas al edificio)	10	Máquinas y equipos - fijos (especificar):
01.01 .02.00	Puertas (incorporadas al edificio)	11	Dispositivos de traslado, transporte y almacenamiento (especificar):
01.01 .03.00	Tabiques, paredes	12	Vehículos terrestres:
01.01 .99.00	Otros agentes de un edificio		Vehículos - pesados: camiones de carga pesada, autobuses y autocares
01.02 .00.00	Superficies o áreas de circulación al mismo nivel - suelos (interior o exterior)	12.01 .00.00	
01.02 .01.00	Superficies en general	12.01 .01.00	Camiones remolque, semirremolque - de carga
01.02 .01.01	Piso	12.01 .02.00	Autobuses, autocares, transporte de pasajeros
01.02 .01.02	Suelos resbaladizos debido a lluvia, nieve, hielo en el pavimento...	12.01 .99.00	Otros tipos de vehículos de carga pesada
01.02 .01.03	Otros suelos resbaladizos, incluso debido a líquidos	12.02 .00.00	Vehículos - ligeros: carga o pasajeros
01.02 .01.04	Suelos congestionados (objetos pequeños, objetos grandes...)	12.02 .01.00	Automóviles
01.02 .01.06	Otros agentes relacionados con el suelo (agujeros, bordillos de aceras, etc.)	12.02 .02.00	Camionetas, furgones
01.02	Otras superficies o áreas de circulación al mismo nivel (especificar)	12.02 .03.00	Camión tractor sin remolque
02	Edificios, construcciones, superficies - en altura - (interior o exterior) (especificar):	12.02 .99.00	Otros tipos de vehículos ligeros
03	Edificios, construcciones, superficies - en profundidad (interior o exterior) (especificar):	12.03 .00.00	Vehículos - dos, tres ruedas, motorizados o no
04	Dispositivos de distribución de materia, de alimentación, canalizaciones (especificar):	12.03 .01.00	Motocicletas, velomotores, escúters
05	Motores, dispositivos de transmisión y de almacenamiento de energía (especificar):	12.03 .02.00	Bicicletas, patinetas
06	Herramientas manuales - sin motor	12.03 .99.00	Otros vehículos de dos o tres ruedas
06.01 .00.00	Herramientas manuales sin motor-para serrar (especificar):	12.99 .00.00	Otros vehículos terrestres del grupo 12 no citados anteriormente (especificar)
06.02 .00.00	Herramientas manuales sin motor-para cortar, separar (tijeras, cizallas etc)	13	Otros vehículos de transporte
06.02 .01.00	Tijeras de podar de una mano, cizallas, tenazas, alicates de corte, podaderas etc	14	Materiales, objetos, productos, elementos de máquina, fracturas, polvo (especificar):
06.02 .02.00	Cuchillos, machetes, cutters	15	Sustancias químicas, explosivas, radioactivas, biológicas (especificar):
06.02 .03.00	Tranchetes, serpetas, hachas, podones, azuelas...	16	Dispositivos y equipos de seguridad (especificar):
06.02 .99.00	Otras herramientas manuales para cortar, separar	17	Equipos oficina y personales, material de deporte, armas, aparatos domésticos
06.14 .00.00	Herramientas manuales sin motor-para medicina, cirugía punzantes, cortantes	17.01 .00.00	Mobiliario
06.14 .01.00	Jeringas, agujas...	17.02 .00.00	Equipos - informáticos, ofimática, reprografía, comunicación
06.14 .02.00	Escalpelos, bisturís	17.02 .01.00	Ordenador
06.14 .03.00	Material de dentista	17.02 .02.00	Pantalla de ordenador
06.14 .99.00	Otras herramientas manuales, punzantes, cortantes, para trabajos de medicina	17.02 .03.00	Impresora
06.15 .00.00	Herramientas manuales sin motor-para medicina cirugía, no cortantes, otras	17.02 .04.00	Escáner (de ordenador)
06.15 .01.00	Pinzas, tenazas sacamuelas...	17.02 .05.00	Fotocopiadora
06.15 .99.00	Otras herramientas manuales no cortantes para trabajos de medicina	17.02 .06.00	Material de telefonía, de telefacsimil
		17.02 .99.00	Otro equipo informático, ofimático
		17.08 .00.00	Aparatos, utensilios, objetos, ropa del hogar (uso profesional)
		17.99 .00.00	Otros equipos de oficina y personales, material de deporte, armas, etc
		18	Organismos vivos y seres humanos (especificar):
		19	Residuos en grandes cantidades (especificar):
		20	Fenómenos físicos y elementos naturales (especificar):
		99	Otros agentes materiales no citados en esta clasificación (especificar):

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	225/292




 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 6
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 2	COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO		

Tabla 3.3: HECHO ANORMAL / DESVIACIÓN

Código	Descripción	Código	Descripción
00	Ninguna información	60	anteriormente Movimiento del cuerpo sin esfuerzo físico añadido - sin especificar
10	Desviación por problema eléctrico, explosión, fuego - sin especificar	61	Pisar un objeto cortante o punzante
11	Problema eléctrico que da lugar a descarga eléctrica - sin contacto físico	62	Arrodillarse, sentarse, apoyarse contra
12	Problema eléctrico que da lugar a un contacto con un elemento anormalmente en tensión	63	Quedar atrapado, ser arrastrado, por algún elemento o por el impulso de este
13	Explosión	64	Movimientos no coordinados, gestos intempestivos, inoportunos
14	Incendio, fuego	69	Otra Desviación conocida del grupo 6 pero no mencionada anteriormente
19	Otra Desviación conocida del grupo 1 pero no mencionada anteriormente	70	Movimiento del cuerpo como consecuencia de o con esfuerzo físico - sin especificar
20	Desviación por desbordamiento, vuelco, escape, derrame, emanación (especificar):	71	Levantar, transportar, levantarse
30	Rotura, estallido, deslizamiento, caída, derrumbamiento de Agente material - sin especificar	72	Empujar, tirar de
31	Rotura de material, en las juntas, en las conexiones	73	Depositar una carga, un objeto, agacharse
32	Rotura, estallido, en fragmentos (madera, cristal, metal, piedra, otros)	74	Al girarse o manipular en rotación, en torsión de una carga, un objeto
33	Deslizamiento, caída, derrumbamiento de Agente material - que cae de arriba sobre el trabajador	75	Caminar con dificultad, traspies, tropezón sin caída, resbalón sin caída
34	Caída, derrumbamiento de Agente material - sobre el que está el trabajador que cae	79	Otra Desviación conocida del grupo 7 pero no mencionada anteriormente
35	Deslizamiento, caída, caída, derrumbamiento de Agente material - que se vuelca sobre el trabajador	80	Sorpresa, miedo, violencia, agresión, amenaza, presencia - sin especificar
39	Otra Desviación conocida del grupo 3 pero no mencionada anteriormente	81	Sorpresa, miedo
40	Pérdida de control total o parcial de equipos de trabajo o materiales (especificar):	82	Violencia, agresión, amenaza - entre miembros de la empresa
50	Caída de personas - Resbalón o tropezón con caída - sin especificar	83	Violencia, agresión, amenaza - ejercida por personas ajenas a la empresa
51	Caída de una persona - desde una altura	84	Agresión, golpes - por animales no supervisados por un cuidador
52	Caída de una persona - al mismo nivel	85	Presencia de la víctima o de una tercera persona que represente un peligro
59	Otra Desviación conocida del grupo 5 pero no mencionada	89	Otra Desviación conocida del grupo 8 pero no mencionada anteriormente
		99	Otra Desviación no codificada en esta clasificación

Tabla 3.4: FORMA / CONTACTO EN LA QUE SE PRODUCE LA LESIÓN

Código	Descripción	Código	Descripción
00	Ninguna información	45	Colisión con un objeto, vehículo o persona - trabajador en movimiento
10	Contacto eléctrico, con fuego, temperaturas o sustancias peligrosas - sin especificar	46	Golpe de mar
11	Contacto con un arco eléctrico o rayo (pasivo) (sin contacto material con el elemento)	49	Otro Contacto conocido del grupo 4 no mencionado anteriormente
12	Contacto directo con la electricidad, recibir una descarga eléctrica	50	Contacto con Agente material, cortante, punzante, duro - sin especificar
13	Contacto con llamas directas u objetos o entornos con elevadas temperaturas	51	Contacto con un Agente material cortante - cuchillo, hoja, etc.
14	Contacto con objeto o entorno frío o helado	52	Contacto con un Agente material punzante - clavo, herramienta afilada, etc.
15	Contacto con sustancias peligrosas - a través de la nariz, la boca, por inhalación	53	Contacto con un Agente material que arañe - rallador, lija - o duro
16	Contacto con sustancias peligrosas - a través de la piel y de los ojos	59	Otro Contacto conocido del grupo 5 no mencionado anteriormente
17	Contacto con sustancias peligrosas - a través del sistema digestivo tragando	60	Quedar atrapado, ser aplastado, sufrir una amputación - sin especificar
19	Otro Contacto conocido del grupo 1 no mencionado anteriormente	61	Quedar atrapado, ser aplastado - en algo en movimiento
20	Ahogamiento, quedar sepultado, quedar envuelto	62	Quedar atrapado, ser aplastado - bajo algo en movimiento
21	Ahogamiento en un líquido	63	Quedar atrapado, quedar aplastado - entre algo en movimiento y otro objeto
22	Quedar sepultado bajo un sólido	64	Amputación, seccionamiento de un miembro, una mano o un dedo
23	Estar envuelto por, rodeado de gases o de partículas en suspensión	69	Otro Contacto conocido del grupo 6 no mencionado anteriormente
29	Otro Contacto conocido del grupo 2 no mencionado anteriormente	70	Sobreesfuerzo, trauma psíquico, radiaciones, ruido, etc.
30	Golpe contra un objeto inmóvil, trabajador en movimiento - sin especificar	71	Sobreesfuerzo físico - sobre el sistema musculoesquelético
31	Golpe sobre o contra resultado de una caída del trabajador	72	Exposición a radiaciones, ruido, luz o presión
32	Golpe resultado de un tropiezo sobre o contra un objeto inmóvil	73	Trauma psíquico
39	Otro Contacto conocido del grupo 3 no mencionado anteriormente	79	Otro Contacto conocido del grupo 7 no mencionado anteriormente
40	Choque o golpe contra un objeto en movimiento, colisión con - sin especificar	80	Mordeduras, patadas, etc. (de animales o personas) - sin especificar
41	Choque o golpe contra un objeto o fragmentos - proyectados	81	Mordeduras, arañazos
42	Choque o golpe contra un objeto - que cae o se desprende	82	Picadura de un insecto, un pez
43	Choque o golpe contra un objeto - en balanceo o giro	83	Golpes, patadas, cabezazos, estrangulamiento, etc.
44	Choque o golpe contra un objeto, incluidos los vehículos - trabajador inmóvil	89	Otro Contacto conocido del grupo 8 no mencionado anteriormente
		90	Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas
		99	Otros Contacto no codificado en la presente clasificación

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	226/292




 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 6
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 2	COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO		

Tabla 4.1: TIPOS DE LESIÓN

Código	Descripción	Código	Descripción
000	Lesión desconocida	071	Envenenamientos agudos
010	Heridas y lesiones superficiales	072	Infecciones agudas
011	Lesiones superficiales y cuerpos extraños en los ojos	073	COVID-19
012	Heridas abiertas	079	Otros tipos de envenenamientos e infecciones
019	Otros tipos de heridas y lesiones superficiales	080	Ahogamiento y asfixia
020	Fracturas de huesos	081	Asfixia
021	Fracturas cerradas	082	Ahogamiento y sumersiones no mortales
022	Fracturas abiertas	089	Otros tipos de ahogamiento y asfixia
029	Otras fracturas	090	Efectos del ruido, la vibración y la presión
030	Dislocaciones, esguinces y distensiones	091	Pérdida auditiva aguda
031	Dislocaciones y subluxaciones	092	Efectos de la presión (barotrauma)
032	Esguinces y torceduras	099	Otros efectos agudos del ruido, la vibración y la presión
039	Otros tipos de dislocaciones, esguinces y distensiones	100	Efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación
040	Amputaciones traumáticas, pérdidas de partes del cuerpo	101	Calor e insolación
050	Conmoción y lesiones internas	102	Efectos de la radiación no térmica (rayos X, sustancias radioactivas,
051	Conmoción y lesiones intracraneales	103	Efectos de las bajas temperaturas
052	Lesiones internas	109	Otros efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación
059	Otros tipos de conmoción y lesiones internas	110	Daños psicológicos, choques traumáticos
060	Quemaduras, escaldaduras y congelación	111	Daños psicológicos debidos a agresiones o amenazas
061	Quemaduras y escaldaduras (térmicas)	112	Choques traumáticos (eléctricos, provocados por un rayo, etc)
062	Quemaduras químicas (corrosión)	119	Otros tipos de choques (desastres naturales, choque anafiláctico
063	Congelación	120	Lesiones múltiples
069	Otros tipos de quemaduras, escaldaduras y congelación	130	Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas
070	Envenenamientos e infecciones	999	Otras lesiones especificadas no incluidas en otros apartados


Tabla 4.2: PARTE DEL CUERPO LESIONADA

Código	Descripción	Código	Descripción
00	Parte del cuerpo afectada sin especificar	50	Extremidades superiores - sin especificar
10	Cabeza - sin especificar	51	Hombro y articulaciones del húmero
11	Cabeza cerebro, nervios craneanos y vasos cerebrales	52	Brazo, incluida la articulación del cúbito
12	Zona facial	53	Mano
13	Ojo(s)	54	Dedo(s)
14	Oreja(s)	55	Muñeca
15	Dientes	58	Extremidades superiores, múltiples partes afectadas
18	Cabeza, múltiples partes afectadas		Extremidades superiores, otras partes no mencionadas anteriormente
19	Cabeza, otras partes no mencionadas anteriormente	59	
20	Cuello - sin especificar	60	Extremidades inferiores - sin especificar
21	Cuello, incluida la columna y las vértebras cervicales	61	Cadera y articulación de la cadera
29	Cuello, otras partes no mencionadas anteriormente	62	Pierna, incluida la rodilla
	Espalda, incluida la columna y las vértebras dorsolumbares - sin	63	Tobillo
30	sin	64	Pie
31	Espalda, incluida la columna y las vértebras dorsolumbares	65	Dedo(s) del pie
39	Espalda, otras partes no mencionadas anteriormente	68	Extremidades inferiores, múltiples partes afectadas
40	Tronco y órganos - sin especificar		Extremidades inferiores, otras partes no mencionadas anteriormente
41	Caja torácica, costillas, incluidos omoplatos y articulaciones acromioclaviculares	69	
42	Región torácica, incluidos sus órganos	70	Todo el cuerpo y múltiples partes - sin especificar
43	Región pélvica y abdominal, incluidos sus órganos	71	Todo el cuerpo (efectos sistémicos)
48	Tronco, múltiples partes afectadas	78	Múltiples partes del cuerpo afectadas
49	Tronco, otras partes no mencionadas anteriormente	99	Otras partes del cuerpo afectadas, no mencionadas anteriormente

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	227/292




 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-NI-01 COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO			
ANEXO 3 COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO A REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS			


En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23.1.e) y 36.2.c) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, le comunico que en el ámbito de esta Consejería se ha producido un accidente de trabajo que ha dado lugar a la baja laboral de la persona accidentada. A continuación, se incluye la correspondiente información previa del mismo:

1. INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE			
CENTRO DE TRABAJO:		SEXO DE LA PERSONA ACCIDENTADA: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	
FECHA:	HORA:	TAREA QUE REALIZABA:	
TRABAJO HABITUAL: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
LUGAR: <input type="checkbox"/> IN ITINERE <input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL <input type="checkbox"/> DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL <input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:			
GRADO LESIONES (conforme al parte médico de Baja/Alta de Incapacidad Temporal por Contingencias Profesionales):			
<input type="checkbox"/> LEVE	<input type="checkbox"/> GRAVE	<input type="checkbox"/> MUY GRAVE	<input type="checkbox"/> MORTAL

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En	a	de	de
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE Cargo/ puesto:			
Fdo.:			

A/A DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	228/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 4	PARTE DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO		

EMPRESA:	CUENTA COTIZACIÓN A LA SEG. SOCIAL:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:

ROGAMOS PRESTE ASISTENCIA SANITARIA A LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA ACCIDENTADA:	N.º AFILIACIÓN A LA SEG. SOCIAL:
DOMICILIO DE LA PERSONA ACCIDENTADA:	LOCALIDAD:

Que ha sufrido un **ACCIDENTE DE TRABAJO** a las _____ horas del día

TAREA QUE REALIZABA:
NATURALEZA DE LAS LESIONES:


A efectos del **RÉGIMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO** esta empresa está incluida en:


<input type="checkbox"/> INSS	<input type="checkbox"/> MUTUA PATRONAL	PROVINCIA:
-------------------------------	---	------------

En _____ a _____ de _____ de _____
(Firma y sello de la Empresa)
 SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE
 Cargo/ puesto: _____

Fdo.:	SERVICIOS SANITARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Entidad sanitaria o Médico a quien se cursa el Parte
-------	---	--

Este documento se elaborará por triplicado (2 copias para el trabajador y una para el Servicio de Personal)

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	229/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 16	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-NI-01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN, E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		
ANEXO 5	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE O EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL		

1. DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA ACCIDENTADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:	TELÉFONO:
EMAIL:	PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD O SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	

LA PERSONA CUYOS DATOS FIGURAN MÁS ARRIBA **DECLARA** LA VERACIDAD DE LO EXPUESTO A CONTINUACIÓN, ASÍ COMO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA Y DEL/LOS TESTIMONIO/S APORTADO/S EN SU CASO:

2. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	
FECHA ACCIDENTE:	FORMA EN QUE SE PRODUJO EL ACCIDENTE:
HORA ACCIDENTE:	<input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con vehículo a motor <input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con bicicleta <input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con otros vehículos de movilidad personal (patinetes eléctricos,...) <input type="checkbox"/> Atropello
HORARIO HABITUAL DE TRABAJO:	<input type="checkbox"/> Caída al mismo nivel <input type="checkbox"/> Caída a distinto nivel (rampas, escaleras,...) <input type="checkbox"/> Golpes con objetos <input type="checkbox"/> Otros:
LUGAR (especificar vía, número, punto kilométrico, ect):	
<input type="checkbox"/> Al volver desde el centro o lugar de trabajo a mi domicilio. <input type="checkbox"/> En desplazamiento durante la jornada laboral. <input type="checkbox"/> Al ir desde mi domicilio al centro o lugar de trabajo.	

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> Parte de accidente a la compañía aseguradora (debe figurar la fecha, hora y lugar del accidente) <input type="checkbox"/> Copia del Atestado efectuado por la Autoridad interviniente <input type="checkbox"/> Parte de Asistencia Sanitaria	<input type="checkbox"/> Posibles denuncias por mal estado de la vía pública al titular de esta <input type="checkbox"/> Fotografías del lugar u objeto material del accidente <input type="checkbox"/> Cualquier otra prueba documental que estime conveniente (detallar):

4. INTERVINIENTES EN LA ATENCIÓN TRAS EL ACCIDENTE	
<input type="checkbox"/> Servicio sanitario (Emergencias, 112, 061) <input type="checkbox"/> Autoridad pública (Policía Local, Guardia Civil,...) <input type="checkbox"/> Otros servicios públicos (especificar):	TIPO DE ASISTENCIA SANITARIA: <input type="checkbox"/> Ambulatoria <input type="checkbox"/> Hospitalaria (especificar nombre y dirección del centro del centro sanitario):


5. LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En	a	de	de
TRABAJADOR/A o Representante Legal			
Fdo.:			


A/A DEL SERVICIO DE PERSONAL / SERVICIO DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS

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])."

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	230/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 7
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

PROCEDIMIENTO P-VS-01

GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	231/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 7
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	3
4 REALIZACIÓN.....	4
4.1 Reconocimientos médicos voluntarios.....	4
4.2 Reconocimientos médicos preceptivos.....	5
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
6 ANEXOS.....	6

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	232/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 7
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

1 OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento determina cómo se gestiona, por parte de la Consejería, la vigilancia de la salud de las personas empleadas públicas adscritas a la misma.

El reconocimiento médico para la vigilancia de la salud se realiza en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) de cada provincia.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.


- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#). (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [NTP 0959: La vigilancia de la salud en la normativa de prevención de riesgos laborales](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2012.
- [NTP 1003: Diseño de puestos ocupados por personas con discapacidad: principios básicos](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2014.
- [NTP 1004: Diseño de puestos ocupados por personas con discapacidad: adaptación y accesibilidad](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2014.


3 DEFINICIONES.

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

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

Vigilancia de la Salud: Según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) es la vigilancia periódica del estado de salud del personal empleado público en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, estudio, control y seguimiento del estado de salud de las personas trabajadoras 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 las personas empleadas.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	233/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 7
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

Reconocimiento Médico Laboral Específico: Estudio de salud del personal, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Según la temporalidad en la que se realicen, podrán ser:

- **Inicial:** antes de 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.
- **Antes el inicio de nuevas tareas:** antes de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- **Por reincorporación al trabajo** tras su ausencia prolongada por motivos de salud.

Protocolo de vigilancia sanitaria específica: Es un plan secuencial, consensuado con especialistas, para la obtención de información sobre los problemas de salud específicamente relacionados con el riesgo laboral que garantiza una actuación homogénea y científicamente rigurosa.


4 REALIZACIÓN.


4.1 Reconocimientos médicos voluntarios.

Se trata de los reconocimientos iniciales, así como los que se realizan al inicio de nuevas tareas, al reincorporarse tras ausencia prolongada por motivos de salud o los realizados de forma periódica en función de los riesgos inherentes al trabajo.

En este caso, el desarrollo del procedimiento será el siguiente:

- Las Unidades responsables de la gestión de personal entregarán a todas las nuevas incorporaciones, a las reincorporaciones tras ausencia prolongada por motivos de salud o al personal que cambie de puesto de trabajo, el documento de aceptación de solicitud para realizar reconocimiento médico según el Anexo 1, dejando constancia del recibí de los interesados.
- En cuanto a los reconocimientos periódicos, las Unidades responsables de la gestión de personal ofrecerán los reconocimientos periódicos, según la periodicidad establecida por las áreas de vigilancia de la salud de los CPRL, a todas las personas empleadas públicas, hubieran o no prestado su consentimiento a la realización del mismo en la ocasión anterior.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán al Área de Vigilancia de la Salud la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud según Anexo 2. Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos del mismo cuando éste tenga una especificidad que lo haga necesario, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El Área de Vigilancia de la Salud enviará a las Unidades responsables de la gestión de personal, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita o podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los reconocimientos de las personas relacionadas, para que las Unidades de personal asignen las citas en los periodos indicados en función de las peticiones de las personas interesadas.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán a las personas interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el Anexo 3 o documento equivalente.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el Área de Vigilancia de la Salud enviará a la Unidad responsable de la gestión de personal un informe en el que se especifique la identificación de la

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	234/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 7
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

persona empleada pública, la fecha de realización del reconocimiento, la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo y la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento.


- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los CPRL a la Unidad de Prevención, para que se proceda, en caso de estimarse necesario, a revisar o realizar una nueva evaluación de riesgos del puesto y en su caso planificar las actuaciones de prevención que se estimen oportunas.


4.2 Reconocimientos médicos preceptivos

Según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/95, 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 las personas empleadas o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para ella misma, para las demás personas empleadas o para otras 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, respetando el artículo 25 de la misma Ley.

En este caso, el desarrollo del procedimiento será el siguiente:

- Los titulares de los órganos responsables en materia de personal establecerán, junto con la Unidad de Prevención, la relación de personal que deben someterse a reconocimientos médicos periódicos preceptivos, por encontrarse en las excepciones recogidas en el artículo 22 de la LPRL, por estar regulado en norma específica o porque se fije para un colectivo o individualmente para una persona trabajadora en concreto.
- Los Servicios responsables en materia de personal, comunicarán a las personas referidas en el párrafo anterior, la obligatoriedad del reconocimiento de vigilancia de la salud. De esta comunicación se deberá dejar constancia mediante modelo Anexo 4.
- Asimismo, los Servicios responsables en materia de personal comunicarán a los delegados de prevención, la relación de trabajadores y trabajadoras para los que se va a solicitar reconocimiento médico preceptivo, solicitándoles a dichos delegados, un informe al respecto en el plazo de 15 días (Anexo 5).
- Si la persona empleada pública manifiesta su oposición a la realización del reconocimiento médico, la Unidad responsable en materia de personal elevará un informe a la Secretaría General Técnica o al Delegado Territorial para que decida acerca de la procedencia de la obligatoriedad del mismo. Las conclusiones de la Secretaría General Técnica o del Delegado del Territorial serán comunicadas a la persona interesada y a los delegados y delegadas de prevención.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán al Área de Vigilancia de la Salud la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud (Anexo 2). Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos del mismo cuando éste tenga una especificidad que lo haga necesario, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El Área de Vigilancia de la Salud enviará a las Unidades responsables de la gestión de personal, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita, o bien podrán asignar 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.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	235/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 7
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán a las personas interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el Anexo 3 o documento equivalente.
- Caso de que la persona empleada no asista a la primera cita, la Unidad responsable de la gestión de personal concertará con el Área de Vigilancia de la Salud una segunda cita, comunicándola al empleado/a y dejando constancia de la misma, de nuevo, por el Anexo 3.
- Si la persona empleada no asiste a esta segunda citación, la Unidad responsable de la gestión de personal informará a la Secretaría General Técnica o a la Secretaría General de la Delegación Territorial para que adopte las medidas oportunas.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el Área de Vigilancia de la Salud enviará a la Unidad responsable de la gestión de personal un informe en el que se especifique la identificación de la persona empleada pública, la fecha de realización del reconocimiento, la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo y la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento.
- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los CPRL a la Unidad de Prevención, para que se proceda, en caso de estimarse necesario, a revisar o realizar una nueva evaluación de riesgos del puesto y en su caso planificar las actuaciones de prevención que se estimen oportunas.
- Posteriormente, y con la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento por el Área de Vigilancia de la Salud del CPRL las Unidades de personal comunicarán, a las personas interesadas, la obligatoriedad del reconocimiento y enviarán el Anexo 2 al CPRL, para la solicitud de cita.

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Servicio o unidad administrativa en materia de Personal. Ofrecimiento de reconocimientos al personal (Anexo 1), solicitud citas al CPRL (Anexo 2) y comunicación de las citas al personal (Anexo 3). Información al personal interesado sobre obligatoriedad, en su caso, del reconocimiento médico (Anexo 4), así como a los representantes del personal (Anexo 5).

Secretaría General Técnica/Delegación Territorial. Toma de decisiones sobre los casos de personal que rehúsa someterse a reconocimiento médico (en caso de resultar éste obligatorio).


Centro de Prevención de Riesgos Laborales (Unidad de Vigilancia de la Salud). Gestión de citas y realización de los reconocimientos médicos. Realización de informes de salud y establecimiento de la periodicidad de los reconocimientos


Unidad de Prevención. Aplicación de medidas propuestas por las Unidades de Vigilancia de la Salud. Realizar las evaluaciones de riesgo y en su caso revisión o actualización de estas.

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

6 ANEXOS

- ANEXO 1 Consentimiento a la realización del reconocimiento médico.
- ANEXO 2 Comunicación solicitud de cita reconocimiento médico.
- ANEXO 3 Cita para efectuar reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	236/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N°. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 7
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

ANEXO 4 Información de reconocimiento médico preceptivo.

ANEXO 5 Información de reconocimiento médico a los delegados y delegadas de prevención.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	237/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			
ANEXO 1 CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA		
DNI:	APELLIDOS Y NOMBRE:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	EMAIL:	
FECHA NACIMIENTO:	SEXO: <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE	PUESTO DE TRABAJO:
UNIDAD O SERVICIO:	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 AL RECONOCIMIENTO MÉDICO	
La persona empleada pública cuyas datos se indican en este documento DECLARA:	
<input type="checkbox"/>	PRESTA SU CONSENTIMIENTO a someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.
<input type="checkbox"/>	NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud en esta convocatoria.


3. LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En	a	de	de
LA PERSONA EMPLEADA			
Fdo.:			


A/A DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE

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])

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	238/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 17	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			
ANEXO 3 CITA RECONOCIMIENTO MÉDICO POR EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA	
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	

2. CITA PARA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO
<p>Por la presente se informa que, conforme al artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá personarse para reconocimiento médico laboral</p> <p> <input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> OBLIGATORIO <input type="checkbox"/> PERIÓDICO <input type="checkbox"/> OTROS: </p> <p>en el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de PRL de la provincia de _____ el día _____ a las _____ horas en la siguiente dirección: _____</p>


3. OBSERVACIONES


4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En _____ a _____ de _____ de _____ SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE Cargo/ puesto: _____ Fdo.: _____	RECIBÍ: En _____ a _____ de _____ de _____ LA PERSONA EMPLEADA Fdo.: _____

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])

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	240/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 17	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-VS-01 GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			
ANEXO 4 INFORMACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:	TELÉFONO:
EMAIL:	PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD O SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	


2. COMUNICACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO
<p>En cumplimiento del artículo 22 y/o 25 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que usted figura en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos de vigilancia de su estado de salud <u>se excluyen del carácter voluntario</u>, por lo que se le INFORMA que se va a proceder, previo informe de los delegados de prevención, a solicitar al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales su inclusión en los correspondientes reconocimientos médicos.</p>


3. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>En _____ a _____ de _____ de _____ SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE Cargo/ puesto:</p> <p>Fdo.:</p>	<p>RECIBÍ:</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____ LA PERSONA EMPLEADA</p> <p>Fdo.:</p>

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 dpp.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]).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	241/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 18	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 6
P-VS-02 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

PROCEDIMIENTO P-VS-02

ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	243/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 18	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 6
P-VS-02 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	4
4.1 Inicio del procedimiento.....	4
4.2 Intervención del área de vigilancia de la salud.....	5
4.3 Establecimiento de medidas preventivas.....	5
5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	5
6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
7 ANEXOS.....	6

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	244/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 18	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 6
P-VS-02 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			


1 OBJETO Y ALCANCE


Establecer las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz de las personas empleadas públicas especialmente sensibles a determinados riesgos derivados de su actividad laboral.

El presente procedimiento será de aplicación a todas las personas empleadas públicas de la Consejería que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo)
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [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) (BOE. núm 189 de 8 de agosto).
- [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) Capítulo VIII: Riesgo durante el embarazo.
- [Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.](#) (BOE. núm. 255 de 24 de Octubre).
- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público](#) (BOE. núm. 261, de 31 de octubre de 2015).
- [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)
- [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)
- [NTP 0959: La vigilancia de la salud en la normativa de prevención de riesgos laborales](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2012.
- [NTP 1003: Diseño de puestos ocupados por personas con discapacidad: principios básicos](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2014.
- [NTP 1004: Diseño de puestos ocupados por personas con discapacidad: adaptación y accesibilidad](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2014.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	245/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 18	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 6
P-VS-02 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

3 DEFINICIONES

Examen de salud: Forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para ella misma o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada persona empleada sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

Persona empleada especialmente sensible: Es la persona trabajadora que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

4 REALIZACIÓN

4.1 Inicio del procedimiento

El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo del personal al servicio de la Consejería catalogado como especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo podrá iniciarse:

- **A instancias de la persona interesada**

La persona empleada pública que lo estime oportuno, comunicará a la unidad administrativa competente en materia de personal, su condición de trabajador/a especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, utilizando para ello el modelo de impreso incluido en el Anexo I.


- **De oficio**


Por la propia unidad administrativa competente en materia de personal a iniciativa propia; a petición razonada de la Unidad de Prevención, por haberse detectado indicios en la evaluación de riesgos; a petición de los Delegados de prevención o de otros órganos, cuando existan indicios o sospechas suficientes para considerar a una persona empleada pública como especialmente sensible a algún riesgo derivado de su puesto de trabajo.

Si la identificación de la persona empleada pública especialmente sensible tuviese lugar con ocasión de los exámenes de salud realizados por los facultativos encargados de la vigilancia de la salud en el desempeño de su cometido, éstos emitirán informe, poniéndolo en conocimiento de la unidad administrativa competente en materia de personal y de la Unidad de Prevención de la Consejería.

En todos los casos en los que el procedimiento se inicie de oficio, se abrirá un periodo de información previa, en el que la unidad administrativa competente en materia de personal dará traslado a la persona empleada pública afectada el **Anexo 2**, con el fin de recabar el consentimiento de la misma para el inicio del procedimiento.

Si se estimara necesario la realización del examen de salud de forma obligatoria se seguirán los pasos establecidos en el procedimiento para la gestión de la vigilancia de la salud.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	246/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. Nº. 18	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 6
P-VS-02 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

4.2 Intervención del área de vigilancia de la salud

Una vez que la unidad administrativa competente en materia de personal reciba la solicitud o comunicación de adaptación de puesto de trabajo, solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente. La solicitud irá acompañada de la evaluación de riesgos de dicho puesto y de cuanta documentación se estime oportuna **Anexo 3**.

El Área de Vigilancia de la Salud recabará de la Unidad de Prevención cuanta información adicional resulte necesaria. Asimismo, procederá a la citación de la persona empleada pública al objeto de determinar su aptitud psicofísica laboral. Si lo estimara necesario, podrá solicitarle la aportación de informes clínicos y/o realizar las pruebas complementarias que se consideren convenientes.

Una vez finalizada su intervención, el Área de Vigilancia de la Salud emitirá un Informe de aptitud para desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, en el sentido de “apto sin limitaciones”, “apto con restricciones”, “No apto”. En caso de que la persona empleada pública haya sido considerada especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, irá acompañado de un informe de restricciones que serán remitidos a la Unidad de Prevención, para valoración y propuesta de las posibles adaptaciones a realizar.

Si este informe llevara alguna recomendación que no estuviera presente en la evaluación de riesgos se incorporará a ésta, considerándose su actualización, por lo que deberá ser archivado por la Unidad de Prevención.

En caso de no ser atendida la citación del Área de Vigilancia de la Salud por parte del interesado/a, salvo en los casos en los que ésta tenga el carácter obligatorio que le confiere el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, este área pondrá en conocimiento este hecho a la unidad administrativa competente de personal, la cual entenderá finalizado el procedimiento, implantándose como únicas medidas preventivas las que correspondan tras la evaluación de riesgos inicial hecha por la Unidad de Prevención.

4.3 Establecimiento de medidas preventivas


La Unidad de Prevención elaborará la propuesta de las medidas preventivas a adoptar conforme al procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.


Las modificaciones de las condiciones de trabajo serán informadas a los Delegados de prevención.

Se establece que el Examen de Vigilancia de la Salud periódico será obligatorio para todas aquellas personas empleadas públicas reconocidos como especialmente sensibles una vez que se haya determinado dicha condición.

5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones sustanciales de las condiciones del trabajo, en base al art 33 de la Ley 31/95 de PRL, serán consultadas a los delegados y delegadas de prevención, permitiendo su participación en el procedimiento.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	247/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 18	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 6
P-VS-02 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Personal empleado público. Solicitud de comunicación de empleado especialmente sensible (Anexo 1).

Servicio o unidad responsable en materia de Personal. Comunica a la persona interesada su condición de posible especial sensibilidad a riesgos en su puesto (Anexo 2), solicitud citas al CPRL (Anexo 3) y comunicación de las citas al personal. Información a los representantes del personal.


Centro de prevención de riesgos laborales (Área de Vigilancia de la Salud). Gestión de citas y realización de los reconocimientos médicos. Realización de informes de salud y establecimiento de la periodicidad de los reconocimientos.


Unidad de Prevención. Evaluación de riesgos laborales y aplicación de medidas propuestas por el Área de Vigilancia de la Salud.

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

7 ANEXOS

- ANEXO 1 Parte de comunicación de persona empleada especialmente sensible
- ANEXO 2 Notificación a la persona empleada pública de posible condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo
- ANEXO 3 Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para las personas especialmente sensibles

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	248/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 18	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-VS-02 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			
ANEXO 1 PARTE DE COMUNICACIÓN DE PERSONA EMPLEADA ESPECIALMENTE SENSIBLE			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:	TELÉFONO:
EMAIL:	PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD O SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>La persona cuyos datos figuran en este documento manifiesta que es especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, lo que pone en conocimiento de ese Servicio de Personal a los efectos de adaptación de las tareas y condiciones de su puesto de trabajo y 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.</p> <p>Breve descripción de las tareas realizadas habitualmente:</p> <p>Observaciones:</p> <p>Documentación que aporta:</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ LA PERSONA EMPLEADA
Fdo.:


A/A DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE

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 proporcionas 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].)

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	249/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 18	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-VS-02	ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES		
ANEXO 2	NOTIFICACIÓN A LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA DE POSIBLE CONDICIÓN DE PERSONA ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO		

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:	TELÉFONO:
EMAIL:	PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD O SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones desarrolladas por usted, este Servicio le comunica que puede ser especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, por lo que se procederá como a continuación se indica (marcar según proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter voluntario por su parte, por lo que si en el plazo de QUINCE días no hay comunicación en sentido contrario, este Servicio entenderá que no hay oposición alguna a la continuación de este procedimiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter obligatorio en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE Cargo/ puesto: _____ Fdo.: _____

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 dpp.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])"

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	250/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 19	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 8
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

PROCEDIMIENTO P-VS-03

ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD


Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	252/292
			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	6
4.1 Inicio del procedimiento.....	6
4.2 Intervención de la unidad de prevención de riesgos laborales.....	6
4.3 Intervención del servicio de vigilancia de la salud.....	6
4.4 Establecimiento de medidas preventivas.....	7
4.5 Conclusión del procedimiento.....	8
5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	8
6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
7 ANEXOS.....	8

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
febrero 2014	02/2014	Redacción inicial. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales
noviembre 2018	11/2018	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud
mayo 2021	05/2021	Adaptación del procedimiento a la estructura de la Consejería de Salud y Consumo
octubre 2023	10/2023	Actualización de normativa

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	253/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 19	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 8
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			


1 OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las empleadas públicas de la Consejería que se encuentren en situación de embarazo, parto reciente o en período de lactancia natural, que presenten un riesgo específico que pueda influir negativamente en su salud o la del feto. Y establece las pautas de actuación para garantizar su protección eficaz, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo o si los resultados de la evaluación específica revelasen un riesgo o una posible repercusión sobre su situación.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992](#), relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia. (DOCE núm. 348, de 28 de noviembre de 1992).
- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE. núm. 27, de 31 de enero) y, su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [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](#). (BOE. núm. 189, de 08 de agosto).
- [Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores](#) (BOE. núm. 255, de 24 de octubre).
- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#) (BOE. núm. 261, de 31 de octubre).
- [Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras](#). (BOE. núm. 266, de 6 de noviembre).
- [Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo](#). (BOE. núm. 57, de 7 de marzo) por el que se modifica el Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia natural. (BOE. núm.27, de 31 de enero)
- [Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural](#). (BOE. núm. 69, de 21 de marzo).
- [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres](#) (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#). (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	254/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 19	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 8
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			


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).

- [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).
- [NTP 0245: Sustancias químicas y efectos sobre la reproducción humana](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Año 1989.
- [NTP 0413: Carga de trabajo y embarazo](#) (complementada y actualizada parcialmente por la NTP 612) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 1996.
- [NTP 0414: Reproducción: fuentes de información](#) (complementada y actualizada parcialmente por la NTP 612. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.. 1996.
- [NTP 0441: Tóxicos para la reproducción masculina](#) (complementada y actualizada parcialmente por la NTP 612: Protección y promoción de la salud reproductiva: Funciones del personal sanitario del Servicio de Prevención). Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 1997.
- [NTP 0542: Tóxicos para la reproducción femenina \(complementada y actualizada parcialmente por la NTP 612\)](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2000.
- [NTP 0612: Protección y promoción de la salud reproductiva: funciones del personal sanitario del servicio de prevención.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2003.
- [NTP 0664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2004.
- [NTP 0785: Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2007.
- [NTP 0914: Embarazo, lactancia y trabajo: promoción de la salud.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2011.
- [NTP 0915: Embarazo, lactancia y trabajo: Vigilancia de la salud.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2011.
- [NTP 0992: Embarazo y lactancia natural: procedimiento para la prevención de riesgos en las empresas.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2013.
- [NTP 0993: Embarazo y lactancia natural: el papel de la empresa en la prestación por riesgo laboral.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2013.
- [Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2011.
- Webgrafía:
http://www2.uca.es/serv/prevencion/GUIA_CLINICO_LABORAL_EMBARAZO_Y_LACTANCIA.pdf

3 DEFINICIONES

Examen de salud: Forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas empleadas y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para ella misma o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada persona empleada sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	255/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 19	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 8
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

Trabajadora embarazada: cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Consejería tenga conocimiento veraz de ello.

Trabajadora en situación de parto reciente: cualquier trabajadora que comunique su estado de parto reciente según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la organización tenga conocimiento veraz de ello (tras incorporación permiso maternal).

Trabajadora en período de lactancia natural: cualquier trabajadora en período de lactancia natural, que comunique su estado según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación la organización tenga conocimiento veraz de ello.

Embarazo: Según definición FIGO es el periodo fisiológico de la mujer que se inicia con la implantación del blastocito y termina con el fin de la gestación (parto o aborto).

Edad de gestación: Duración del embarazo calculada desde el primer día del último periodo menstrual normal. Se expresa en días completos o semanas completas.

Parto: es la expulsión completa o la extracción de la madre de un feto que pese 500 gramos o más, independientemente de la edad de gestación, tanto si se ha cortado o no el cordón umbilical y si está o no desprendida la placenta.

Lactancia natural: Alimentación con leche procedente de la propia madre al lactante.

Riesgo clínico del embarazo: Presencia en un embarazo de factores de riesgos desfavorables para la gestación (factores socio-demográficos, antecedentes reproductivos, antecedentes médicos, o del embarazo actual), que pueden ser susceptibles de generar Incapacidad Temporal.


Riesgo laboral durante el embarazo (RE): Posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo sobre la salud de la mujer embarazada o el feto. Para valorar dicho riesgo hay que tener en cuenta la edad de gestación.


Riesgo laboral durante la lactancia natural (RLN): Posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo en la lactancia materna que puede afectar a la salud de la mujer o el hijo.

Puesto compatible: Es aquel cuyas condiciones de trabajo permiten a una trabajadora en situación de embarazo o lactancia natural, desempeñar sus funciones y tareas sin esperar, dados los conocimientos científicos actuales, una repercusión negativa sobre su salud o la del feto o hijo. Puede no estar exento de riesgo pero dicho riesgo se encuentra minimizado y/o controlado.

Puesto exento de riesgo: Es aquel en el que es improbable, dado los conocimientos científicos actuales, que se materialice un daño a la salud derivado de las condiciones de trabajo sobre la trabajadora embarazada o lactante y la del feto o hijo.

Adaptación de puesto de trabajo: Son las modificaciones o ajustes de las condiciones de trabajo de un puesto específico con el objeto de proteger en materia de seguridad y salud en el trabajo a la mujer durante la situación de embarazo o lactancia natural y al feto o hijo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	256/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 19	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 8
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

4 REALIZACIÓN

Durante el embarazo, la vulnerabilidad de la mujer frente a determinados riesgos se ve incrementada. En consecuencia, todas las actuaciones encaminadas a valorar y reducir la posible exposición a riesgos en el entorno laboral deben regirse, especialmente, por el principio de celeridad.

La Unidad de Prevención, con la colaboración del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales evaluará aquellas condiciones de trabajo que por su naturaleza, grado y duración de la exposición puedan influir negativamente en la seguridad y salud de las empleadas públicas embarazadas, del feto o repercutir en la lactancia natural.

4.1 Inicio del procedimiento

Para poder iniciar las actuaciones indicadas en este procedimiento, será necesario que la empleada pública en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural comunique su estado, mediante escrito dirigido a la unidad administrativa competente en materia de personal del centro donde preste sus servicios según el Anexo 1, la cual lo remitirá de inmediato a la Unidad de Prevención.


4.2 Intervención de la unidad de prevención de riesgos laborales


La Unidad de Prevención, procederá a evaluar y/o revisar los riesgos del puesto de trabajo y las funciones definidas por la RPT y por el jefe de la unidad administrativa donde preste sus servicios la empleada pública. Los resultados obtenidos se harán constar en un informe que será remitido a la unidad competente en materia de personal para que ésta de traslado del mismo al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales según el Anexo 2, a la mayor brevedad posible.

4.3 Intervención del servicio de vigilancia de la salud

El Área de Vigilancia de la Salud citará a consulta, de modo preferente, a la empleada pública para, previo consentimiento expreso de la misma, proceder a la valoración preliminar de su estado de salud y de su eventual exposición a riesgos específicos en las actividades desarrolladas. El día de asistencia a consulta, la empleada pública deberá aportar documentación acreditativa de su estado biológico (copia de test de embarazo o informe médico emitido por el facultativo de atención primaria o ginecólogo en el que se haga constar su estado de gestación normal o de lactancia, así como la fecha probable de parto). Una vez analizada la evaluación de riesgos y valorados los datos referidos a la salud de la empleada pública, el personal facultativo emitirá informe médico laboral sobre aptitud de desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, pudiéndose establecer las siguientes situaciones:

- Apta sin limitaciones.** Si el puesto de trabajo no conlleva ningún riesgo, se darán las recomendaciones preventivas pertinentes y, previo consentimiento de la empleada pública, se realizará un seguimiento clínico laboral durante el periodo de gestación o lactancia natural, con periodicidad trimestral.
- Apta con limitaciones.** La empleada puede continuar en su puesto de trabajo pero con ciertas limitaciones establecidas en el informe médico y que conllevarán las adaptaciones oportunas.
- No apta temporal.** El informe médico puede recomendar que, dadas las condiciones del puesto de trabajo y/o su actividad, la empleada pública en período de gestación o de lactancia natural cambie de puesto de trabajo a otro exento de dichas situaciones de riesgo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	257/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 19	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 8
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

4.4 Establecimiento de medidas preventivas

Según el diagnóstico que el informe médico haya establecido en relación con la actividad laboral de la empleada pública en período de gestación o de lactancia natural, se establecerán alguna de las siguientes medidas:

a) Adaptación del puesto de trabajo y/o limitación de tareas

Si el informe médico ha determinado que la empleada pública embarazada o en período de lactancia natural, es “apta con limitaciones” para desempeñar su puesto de trabajo, y resulta posible adaptarlo temporalmente o limitar sus tareas, la Unidad de Prevención elaborará el informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por RE o RLN **Anexo 3** con la propuesta de adaptaciones o limitaciones adecuadas según lo establecido en el informe médico, y lo remitirá a la unidad administrativa competente en materia de personal.

b) Cambio de puesto de trabajo

Si el informe médico así lo aconseja, o cuando las limitaciones de las tareas en el puesto de trabajo no sean posibles o suficientes para que la empleada pública no esté expuesta a ningún riesgo para ella y/o el feto, o cuando existiendo la posibilidad de adaptación del puesto, el responsable de la unidad administrativa en la que presta sus servicios la empleada pública emita informe desfavorable a la propuesta de adaptación o limitación formulada por la Unidad de Prevención, se iniciarán los trámites para el cambio de puesto de trabajo. Con tal fin, la Unidad de Prevención elaborará el Informe sobre adaptación del puesto de trabajo por RE o RLN **Anexo 3** y solicitará, con carácter de urgencia, un cambio de puesto de trabajo a otro exento de riesgo.


Si el cambio de puesto de trabajo resultase técnica u objetivamente posible, el órgano competente en materia de personal informará por escrito a la empleada pública de su cambio de puesto de trabajo y se le dará la ocasión de elegir un puesto de entre los vacantes que se estime que se adapta a su capacidad técnica y su estado de salud.


c) Permiso por riesgo durante el embarazo o durante el período de lactancia natural

En aquellos casos de situación de riesgo durante el embarazo, o en período de lactancia natural, en los que no resulte técnica u objetivamente posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, se iniciarán los trámites para pasar a la empleada pública a la situación de permiso por RE o RLN.

La unidad responsable en materia de personal emitirá informe sobre la inexistencia de puestos de trabajo compatibles con el estado de la empleada pública, o cuando éstos existan, sobre la imposibilidad técnica u objetiva de realizar el traslado correspondiente. Asimismo, proporcionará a la trabajadora el informe sobre la actividad desarrollada, las condiciones del puesto de trabajo y la evaluación de los riesgos.

La Unidad de Personal también informará a la empleada pública en situación de embarazo, para que inicie el procedimiento de solicitud de la prestación económica de la Seguridad Social correspondiente a la situación protegida de “riesgo durante el embarazo” o de “riesgo durante el período de lactancia natural” (RD 295/2009, por 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).

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	258/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 19	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 8
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

4.5 Conclusión del procedimiento

Una vez se ponga fin a esta situación de embarazo o periodo de lactancia, la empleada pública volverá a su puesto inicial.

5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones sustanciales de las condiciones del trabajo derivadas del deber de protección de la maternidad de las empleadas públicas serán consultadas, en base al art 33 de la Ley 31/95 de PRL, a los delegados y delegadas de prevención, permitiendo su participación en el procedimiento.

6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural. Solicitud de reconocimiento médico (Anexo 1).

Servicio o unidad responsable en materia de Personal. Solicitud citas al CPRL (Anexo 2) y comunicación de las citas al personal. Cambio de puesto de trabajo de la interesada. Emisión de informes sobre la inexistencia de puestos adecuados. Información a los representantes del personal. Información del procedimiento de solicitud de la prestación económica de la Seguridad Social correspondiente a la situación protegida de “riesgo durante el embarazo” o de “riesgo durante el período de lactancia natural”.


Centro de prevención de riesgos laborales (Área de Vigilancia de la Salud). Gestión de citas y realización de los reconocimientos médicos. Realización de informes de salud y propuesta, en su caso, de las medidas de adaptación del puesto.


Unidad de Prevención. Evaluación de riesgos laborales. Informe sobre adaptación del puesto de trabajo (Anexo 3) y aplicación de medidas propuestas por el Área de Vigilancia de la Salud.

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

7 ANEXOS

- ANEXO 1 Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural.
- ANEXO 2 Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud. Embarazo – Lactancia.
- ANEXO 3 Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	259/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º. 19	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-VS-03 ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			
ANEXO 3 INFORME SOBRE ADAPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO O LIMITACIÓN DE TAREAS DEL PUESTO POR RIESGO EN EL EMBARAZO / LACTANCIA NATURAL			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:	TELÉFONO:
EMAIL:	PUESTO DE TRABAJO:	
UNIDAD O SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>La Unidad de Prevención de la Consejería, con el informe del especialista del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales y la tras la evaluación de riesgos del puesto de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran anteriormente, determina que existe riesgo durante el embarazo y/o lactancia natural que podría afectarle a ella o al feto en el desarrollo normal de su jornada laboral, por la presencia de los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RIESGO POR • RIESGO POR • RIESGO POR <p>Dado los antecedentes expuestos se considera posible la adaptación del puesto de trabajo o la limitación de tareas. En consecuencia, se recomiendan las siguientes adaptaciones de las condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto mientras dure la situación (embarazo y lactancia):</p> <p>Se ruega comuniquen a esta Unidad la ejecución de las medidas propuestas.</p> <p>En caso de no ser posible llevar a cabo dichas adaptaciones o limitaciones se iniciaran los tramites para el cambio de puesto de trabajo o, si tampoco fuera posible esto último, se iniciarán los tramites para pasar a la empleada publica a la situación de baja por riesgo laboral en el embarazo conforme al Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Fdo.: _____

A/A DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL DE

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])."

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	262/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

PROCEDIMIENTO P-ARB-01

ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA

Es copia auténtica de documento electrónico

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	263/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	5
4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	6
4.1 Persona accidentada.....	6
4.2 Persona titular responsable del centro de trabajo.....	6
4.3 Persona titular de la unidad administrativa de la persona accidentada o, en su caso, responsable del centro de trabajo.....	6
4.4 Persona titular de la unidad administrativa competente en materia de personal.....	7
4.5 Personal técnico o coordinador de la unidad de prevención de riesgos laborales.....	7
4.6 Persona titular del área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos.....	7
5 DESARROLLO.....	7
5.1 Medidas de actuación inmediata en el lugar donde ha ocurrido la exposición.....	7
5.2 Comunicación del accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.....	8
5.3 Identificación de la persona fuente.....	9
5.4 Solicitud de asistencia sanitaria inmediata de la persona accidentada.....	9
5.5 Seguimiento y registro por el área de la salud.....	10
5.5.1 Seguimiento.....	10
5.5.2 Registro.....	10
5.6 Distribución del procedimiento de actuación y unidades participantes.....	11
6 ANEXOS.....	11

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
octubre/2023	10/2023	Redacción inicial. Consejería de Salud y Consumo.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	264/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			


1 OBJETO Y ALCANCE

Establecer e implantar pautas de actuación homogéneas a todos los accidentes de trabajo derivados de la exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea, producidos por inoculación percutánea o por contactos con mucosas o piel no íntegra sufridos por personas empleadas públicas incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se establece la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, a fin de garantizarles una asistencia sanitaria urgente y una protección eficaz que permita reducir al máximo los posibles efectos de dichos accidentes, incidiendo en la importancia de su notificación y registro.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo](#) (BOE núm. 124, de 24 de mayo).
- [Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.](#) (BOE núm. 302, de 19 de diciembre de 2006).
- [Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.](#) (BOE núm. 4, de 4 de enero de 2007).
- [Orden ESS/1451/2013, de 29 de julio, por la que se establecen disposiciones para la prevención de lesiones causadas por instrumentos cortantes y punzantes en el sector sanitario y hospitalario.](#) (BOE núm. 182, de 31 de julio de 2013).
- [NTP 0398: Patógenos transmitidos por sangre: un riesgo laboral.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud Laboral. 1997
- [NTP 0447: Actuación frente a un accidente con riesgo biológico.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud Laboral. 1997
- [NTP 0812: Prevención de Accidentes por lesión cutánea.](#) Instituto Nacional de Seguridad y Salud Laboral. 2008
- Recomendaciones europeas de manejo y seguimiento de las exposiciones ocupacionales a los virus de las hepatitis B y C en el personal sanitario. Documento de consenso. Noviembre 2002.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	265/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

- Guía de actuación ante exposición ocupacional a agentes biológicos de transmisión sanguínea. Escuela Nacional de Medicina del Trabajo. Instituto de Salud Carlos III. Ministerio de Ciencia e Innovación. Actualización 2012. Sánchez Serrano, Sebastián. Coordinador.
- Documento de consenso sobre profilaxis post exposición ocupacional y no ocupacional en relación al VIH, VHB y VHC en adultos y niños. Grupos de expertos de la Grupo de expertos de la Secretaría del Plan Nacional sobre el sida y otros. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Marzo 2015.
- Guía de Bioseguridad para los profesionales sanitarios. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Agosto 2015.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos. Instituto Nacional de Seguridad y Salud Laboral, actualizada en 2014.

3 DEFINICIONES.

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

Accidente con riesgo biológico: se considera exposición o accidente con riesgo biológico al contacto con sangre u otros fluidos biológicos potencialmente infecciosos, producido por inoculación percutánea o por contacto con una herida abierta, piel no intacta o mucosas, con ocasión o como consecuencia del trabajo.

Agentes biológicos: microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad, según el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo.

Antiséptico: solución química que se utiliza sobre las superficies corporales, como la piel o las mucosas, con la finalidad de reducir la flora normal o los microorganismos patógenos. Exposición ocupacional a patógenos de transmisión sanguínea: aquella que puede poner al personal, durante su actividad profesional, en riesgo de infección por virus de la Hepatitis B (VHB), virus de la Hepatitis C (VHC) y virus de la inmunodeficiencia humana (VIH), y que por tanto puede requerir detección, profilaxis postexposición y seguimiento.


Fuente del accidente: medio, vivo o no, con cuya sangre o fluido corporal se ha accidentado el personal. Puede ser conocida o desconocida.


Material corto-punzante: objetos o instrumentos utilizados para el ejercicio de la actividad específica de atención sanitaria que puedan cortar, pinchar y causar una herida. Se considera equipo de trabajo, conforme a la directiva 89/655/CEE.

Mecanismo de transmisión: conjunto de medios y sistemas, que facilitan el contacto del agente infeccioso de forma directa o indirecta, con la persona receptora.

Material potencialmente infecciosos: se consideran potencialmente infecciosos, a efectos del presente procedimiento, los siguientes fluidos:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	266/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

- sangre, semen, secreciones vaginales, líquido cefalorraquídeo, líquido pleural, líquido sinovial, líquido pericárdico, líquido peritoneal y líquido amniótico.
- concentrados de virus de laboratorios. Estos requieren una valoración individualizada.

Material no potencialmente infeccioso: no se consideran potencialmente infecciosos, a efectos del presente procedimiento, los siguientes fluidos: el sudor, esputo, heces, orina, vómito, secreciones nasales, saliva ni lágrimas, excepto si tienen sangre visible.

Material inanimado contaminado: agujas, bisturí, recipientes de cristal. El riesgo será mayor si son huecos y en función de la profundidad y extensión de la lesión causada a la persona expuesta.

Patógenos implicados: a los efectos de este procedimiento, el riesgo de exposición se centra en tres virus de transmisión sanguínea: virus de la Hepatitis B (VHB), virus de la Hepatitis C (VHC) y virus de la inmunodeficiencia humana (VIH).

Persona fuente: persona potencialmente infectada por algún agente patógeno transmisible por vía sanguínea con la cual se accidenta el personal. A los efectos de este procedimiento, se considerará fuente conocida cuando sea posible conocer su estado serológico, en caso contrario se asumirá como desconocida.

4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1 Persona accidentada


- Deberá comunicar inmediatamente a la persona titular de su unidad administrativa o, en su caso, responsable de su centro de trabajo el accidente biológico que sufra con ocasión o como consecuencia de la realización de su trabajo.
- Informará al área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de su provincia de cuantas actuaciones sanitarias le sean practicadas en el centro hospitalario.
- Colaborará en la investigación del accidente, suministrando cuanta información le sea solicitada por la unidad de prevención.


4.2 Persona titular responsable del centro de trabajo.

Organizará la prestación de las medidas de actuación inmediata, asesorada por la unidad de prevención, y designará a las personas encargadas de prestar dichas medidas. Para ello, dispondrá de un botiquín al efecto y designará a las personas encargadas de su dotación y mantenimiento.

4.3 Persona titular de la unidad administrativa de la persona accidentada o, en su caso, responsable del centro de trabajo.

- Una vez tenga conocimiento del accidente, informará a la persona accidentada y a la persona fuente sobre el procedimiento a seguir, que incluirá la remisión de ambos a alguno de los hospitales establecidos en el anexo I para efectuar la asistencia sanitaria.
- Comunicará inmediatamente el accidente a la persona titular de la unidad administrativa competente en materia de personal, adjuntando cuanta información esté relacionada con el mismo para su posterior remisión a la unidad de prevención correspondiente.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	267/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

- En su caso, informará a la persona fuente o a un familiar responsable de dicha persona de la necesidad e idoneidad de ser valorada en un centro hospitalario para conocer su estado serológico.

4.4 Persona titular de la unidad administrativa competente en materia de personal.

Una vez tenga conocimiento del accidente y de la información del mismo, lo comunicará inmediatamente a la unidad de prevención y al área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos laborales de su provincia.

4.5 Personal técnico o coordinador de la unidad de prevención de riesgos laborales.

- Informará y formará al personal sobre el procedimiento a seguir ante un accidente con potencial exposición a agentes biológicos transmisible por vía sanguínea, en el caso en que se encuentre expuesto a esta situación.
- En su caso, informará a la persona fuente o a un familiar responsable de dicha persona de la necesidad e idoneidad de ser valorada en un centro hospitalario para conocer su estado serológico.
- Procederá a revisar la evaluación de riesgos del puesto de trabajo de la persona accidentada.
- Investigará el accidente mediante la aplicación del procedimiento P-NI-01: Procedimiento para la comunicación, notificación e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Establecerá un sistema de registro de los accidentes laborales por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.

4.6 Persona titular del área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos.

- Llevará a cabo el seguimiento de las actuaciones sanitarias practicadas a la persona accidentada y las recomendaciones sanitarias oportunas y procederá, en su caso, a la investigación de enfermedades profesionales, en base al procedimiento establecido.
- Registrará en la historia clínica de la persona accidentada la información recibida relativa al accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.


5 DESARROLLO

5.1 Medidas de actuación inmediata en el lugar donde ha ocurrido la exposición

La persona responsable del centro de trabajo, asesorado por la unidad de prevención, organizará la prestación de las medidas de actuación inmediata, para lo cual designará a las personas encargadas de prestar dicha medidas. Para ello, dispondrá de un botiquín al efecto y designará a las personas encargadas de su dotación y mantenimiento.

Esta atención sanitaria consiste en la actuación sobre la herida en función del tipo de contacto con el fluido biológico:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	268/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

a) Exposiciones percutáneas (pinchazo o corte):

- Retirar con precaución el objeto que ha producido el accidente y depositar en un contenedor rígido, para evitar la exposición de otro personal.
- Lavar la herida, sin restregar, con agua y jabón, permitiendo a la sangre fluir durante 2-3 minutos.
- Desinfectar la herida con un antiséptico (povidona yodada, gluconato de clorhexidina, etc.).
- Cubrir la herida con un apósito impermeable.
- No se recomienda “exprimir” la herida, porque induce hiperemia, que puede aumentar el riesgo de adquirir la infección.

b) Salpicaduras a piel:

- En caso de piel intacta: lavar con agua y jabón. No precisa ninguna otra actuación.
- En caso de piel no intacta: aplicar un antiséptico en la zona y cubrir con un apósito.

c) Salpicaduras a mucosas (conjuntival, oral o nasal):


- Lavado con agua o solución salina abundante sin restregar.
- Mucosa conjuntival: lavado abundante con agua, suero fisiológico o soluciones salinas estériles, preferiblemente, con lavajos. Si se usan lentes de contacto, los ojos se deben irrigar abundantemente antes y después de quitarlas. No se debe volver a utilizar la lente hasta realizar la desinfección estándar recomendada por el fabricante. Ante las lentes desechables, se recomienda desecharlas definitivamente.
- Mucosa oral: enjuagues con agua o antiséptico oral.


Bajo ningún concepto se debe utilizar lejía en ningún tipo de exposición ya que es un desinfectante para superficies, no para materia orgánica. Su uso no ha demostrado que pueda prevenir la transmisión de patógenos a través de la sangre y podría ser perjudicial ya que podría facilitar la penetración de los virus por su efecto cáustico sobre los tejidos, sobre todo si están lesionados.

5.2 Comunicación del accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.

La persona accidentada comunicará inmediatamente el accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea a la persona titular de su unidad administrativa o, en su caso, responsable del centro de trabajo donde se haya producido, a fin de se que adopten las acciones necesarias para su atención y oriente sobre los pasos a seguir para la activación del procedimiento de actuación.

Si por cualquier circunstancia no le fuera posible comunicar el accidente de manera inmediata, deberá efectuarlo en el plazo máximo de tres días hábiles, debiendo aportar pruebas documentales del suceso como, por ejemplo, copia de parte de asistencia sanitaria en la fecha y hora del suceso, eliminando cualquier dato de carácter confidencial.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	269/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

Tanto si el accidente ocurrido cursa con baja médica o sin ella, la persona titular de la unidad administrativa de la persona accidentada o, en su caso, responsable del centro de trabajo elaborará la información previa del accidente, según el modelo correspondiente del procedimiento P-NI-01: Procedimiento para la comunicación, notificación e investigación de accidentes e incidentes de trabajo y la remitirá con carácter inmediato, a la unidad administrativa competente en materia de personal y esta, a su vez, al área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de su provincia, así como a la unidad de prevención de riesgos laborales de la Consejería, agencia administrativa o de régimen especial a la que esté adscrita la persona accidentada, para la iniciación del trámite de cumplimentación del parte de accidente de trabajo, si procede, y para la investigación del mismo, de conformidad con lo establecido en el citado procedimiento.

La persona accidentada colaborará en la investigación del accidente, suministrando cuanta información le sea solicitada por la unidad de prevención.

Para la investigación del accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea se procederá tal y como se establece en el procedimiento P-NI-01 para la comunicación, notificación e investigación de accidentes e incidentes de trabajo .

5.3 Identificación de la persona fuente.

Se entiende por persona fuente la persona de la que procede la sangre o el fluido corporal potencialmente infeccioso.

Si la persona fuente es conocida, se le informará de la necesidad e idoneidad de ser valorada en un centro hospitalario para conocer su estado serológico. Dicha información le será facilitada preferentemente por personal sanitario, en caso de estar disponible en el centro de trabajo, o por el personal técnico de la unidad de prevención. Cuando en el centro de trabajo no exista dicho personal corresponderá dicha obligación a la persona titular de la unidad administrativa de la persona accidentada o, en su caso, responsable del centro de trabajo.


Si debido a su situación física o mental no es posible informarle de manera directa, se recurrirá a algún familiar responsable de dicha persona, a la que informará el personal citado en el párrafo anterior.


En caso de que, por cualquier motivo, no se haya podido obtener la muestra de la persona fuente, se asumirá como “fuente desconocida”.

5.4 Solicitud de asistencia sanitaria inmediata de la persona accidentada.

Se Los accidentes por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea deben considerarse una urgencia médica y requieren una obligada e inmediata asistencia sanitaria, dentro de las dos horas siguientes a la exposición, ya que la profilaxis postexposición, en caso de estar indicada, debe ser instaurada en las primeras horas tras la exposición.

En la Administración de la Junta de Andalucía la asistencia sanitaria de las contingencias profesionales corresponde al Sistema Sanitario Público de Andalucía. Por consiguiente, para la valoración inicial del accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea, se derivarán a las personas expuesta y fuente, por la persona titular de la unidad administrativa de la persona accidentada o, en su caso, por el responsable del centro de trabajo, a algunos de los hospitales establecidos en el anexo 1 mediante la cumplimentación del parte de derivación y asistencia sanitaria dispuestos en el anexo 2:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	270/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 9 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

- En días laborables, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 15:00 horas, al servicio de medicina preventiva y salud pública del hospital.
- En días laborables, en horario de 15:00 a 8:00 horas, así como sábados, domingos y festivos, al servicio de urgencias del hospital.

5.5 Seguimiento y registro por el área de la salud.

Se entiende por persona fuente la persona de la que procede la sangre o el fluido corporal potencialmente infeccioso.

5.5.1 Seguimiento.

En el primer día laborable tras la exposición accidental, la persona accidentada solicitará al área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención correspondiente, CITA URGENTE para su evaluación, la cual deberá ser asignada preferentemente en el mismo día o en el primer día hábil siguiente. A dicha cita deberá acudir con toda la documentación que le haya sido entregada en el hospital en el que se efectuó la asistencia sanitaria.

En todos los casos, sin perjuicio de lo pautado en el servicio de urgencias o de medicina preventiva y salud pública del hospital para efectuar la asistencia sanitaria, el personal facultativo adscrito a dichas áreas, reevaluará el riesgo del accidente y proporcionará a la persona expuesta la información necesaria sobre las precauciones a tener en cuenta tras contacto con sangre potencialmente contaminada que seguirán lo establecido en el anexo 3.

En el supuesto de que la persona accidentada no hubiese aceptado la realización del seguimiento propuesto por el hospital en el que se efectuó la asistencia sanitaria, o en un momento determinado decidiese interrumpirlo, deberá comunicarlo por escrito al área de vigilancia de la salud, a la unidad de prevención y a la unidad de personal de la Consejería, agencia administrativa o de régimen especial a la que esté adscrito su centro de trabajo.


En el supuesto de que como consecuencia de la exposición accidental fuera precisa una BAJA LABORAL, la persona trabajadora deberá acudir a su facultativo de medicina de familia que tenga asignado en el sistema sanitario público de Andalucía, para que expida parte de baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional, en su caso.


La persona accidentada entregará dicho parte de baja a la unidad de personal de su Consejería para su tramitación.

5.5.2 Registro

Una vez que el accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea haya sido comunicado al área de vigilancia de la salud se registrará en la historia clínica, a fin de poder realizar el correspondiente seguimiento. Se anotarán las vacunas administradas, las profilaxis postexposición y los resultados de las determinaciones analíticas practicadas.

Asimismo, la unidad de prevención establecerá un sistema de registro de los accidentes laborales por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea que, igualmente cumplimentará, con indicación de las características del accidente. Dicho sistema de registro deberá contener como mínimo la siguiente información:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	271/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº 20	Ver.: octubre/23	Pág. 10 de 10
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

- Fecha de la lesión.
- Tipo y marca del dispositivo involucrado.
- Departamento o área de trabajo donde ocurrió el accidente.
- Explicación de cómo ocurrió el accidente.


5.6 Distribución del procedimiento de actuación y unidades participantes.


Este procedimiento deberá ser conocido por todo el personal empleado público que se encuentre expuesto a material biológico de transmisión por vía sanguínea al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias administrativas y de régimen especial incluido en su ámbito de aplicación, así como por las personas encargadas de aplicarlo.

Asimismo, a través de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud y de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud del Servicio Andaluz de Salud, se distribuirá a los servicios de medicina preventiva y salud pública y servicios de urgencia de los hospitales del sistema público sanitario de Andalucía referidos en el anexo 1.


6 ANEXOS


- ANEXO 1 Relación de hospitales para la asistencia sanitaria.
- ANEXO 2 Parte de derivación a centro hospitalario y asistencia sanitaria tras accidente laboral por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.
- ANEXO 3 Precauciones para el seguimiento de exposición accidental ocupacional.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	272/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC.Nº. 20	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			
ANEXO 1 RELACIÓN DE HOSPITALES PARA LA ASISTENCIA SANITARIA			

PROVINCIA	NOMBRE DEL CENTRO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TLF. SERVICIO MEDICINA PREVENTIVA: De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 h.	TLF. SERVICIO URGENCIAS: De Lunes a Viernes de 15:00 a 8:00 h. Sábados, Domingos y Festivos.
ALMERÍA	Complejo hospitalario Torrecárdenas	Almería	Paraje Torrecárdenas, s/n	950016162 / 950016833	950016933 / 950016269 / 950175306
	Hospital de Poniente	El Ejido	Ctra. Almerimar, nº31	950022660	950175306
	Hospital La Inmaculada (AGS Norte Almería)	Huércal-Overa	Avda. Dra. Ana Parra, s/n	671564661	671564710 / 950175306
CÁDIZ	Hospital de la Línea (AGS Campo Gibraltar Este)	La Línea de la Concepción	Ronda Norte, s/n	956969282	956012007
	Hospital Punta de Europa (AGS Campo Gibraltar Oeste)	Algeciras	Ctra. Getares, s/n	956025138	956012007
	Hospital de Jerez (AGS Norte Cádiz)	Jerez de la Frontera	Ronda de Circunvalación, s/n	956032061	956012007
	Hospital de Puerto Real	Puerto Real	Ctra. N IV, Km 665	956005481	956012007
	Hospital Puerta del Mar	Cádiz	Ana de Viya, nº 21	956002214	677903142 / 956012007
CÓRDOBA	Hospital Infanta Margarita (AGS Sur Córdoba)	Cabra	Avda. Góngora, s/n	671599963	957001737
	Hospital Valle de los Pedroches (AGS Norte Córdoba)	Pozoblanco	C/ Juan del Rey Calero, s/n	697953298	957001737
	Hospital Reina Sofía	Córdoba	Avda. Menéndez Pidal, s/n	957736182 / 957010353	957010905 / 957001737
GRANADA	Hospital de Baza (AGS Nordeste Granada)	Baza	Ctra. Murcia, s/n	958031491 / 681018380	958028827
	Hospital Santa Ana (AGS Sur Granada)	Motril	Avda. Enrique Martín Cuevas, s/n	662977346 / 671537359	958028827
	Hospital San Cecilio	Granada	Avda. Investigación, s/n	958024306 / 629445783	958028827
	Hospital Virgen de las Nieves	Granada	Avda. de las Fuerzas Armadas, nº2	958020123 / 958895421	671590046 / 958028827
HUELVA	Hospital de Riotinto (AGS Norte Huelva)	Minas de Riotinto	Avda. La Esquila, nº5	645518952	959527174
	Hospital Infanta Elena	Huelva	C/ Dr. Pedro Naranjo, s/n	959015220 / 619187587	959527174
	Hospital Juan Ramón Jiménez	Huelva	Ronda Exterior Norte, s/n	959016206	959016625/959527174
JAÉN	Complejo Hospitalario de Jaén	Jaén	Avda. del Ejército Español, nº10	953008897 / 671562012	671568250 / 953366144
	Hospital San Juan de la Cruz (AGS Nordeste Jaén)	Úbeda	Ctra. Linares, km1	679144312	953366144
	Hospital San Agustín (AGS Norte Jaén)	Linares	Avda. San Cristóbal, s/n	619560957	953366144
MÁLAGA	Hospital de Antequera (AGS Norte Málaga)	Antequera	Avda. Poeta Muñoz Rojas, s/n	669285766	951031437
	Hospital de la Serranía (AGS Serranía Málaga)	Ronda	Ctra. Ronda - San Pedro Km2	951065158	951031437
	Hospital Costa del Sol (Distrito Costa del Sol)	Marbella	Ctra. N-340, Km187	951976755	951031437
	Hospital Virgen de la Victoria	Málaga	Campus Universitario Teatinos, s/n	951932079	951031437
	Hospital de la Axarquía (AGS Este Málaga)	Vélez-Málaga	Urb. El Tomillar, s/n	600148121 / 600148120	951031437
	Hospital Regional de Málaga	Málaga	Avda. Carlos Haya, s/n	951291545	677904665 / 951031437
SEVILLA	Hospital La Merced (AGS Osuna)	Osuna	Avda. de la Constitución, 2	955077292	955402482
	Hospital Virgen del Rocío	Sevilla	Avda. Manuel Siurot s/n	955013407 / 697956544	697957912 / 955402482
	Hospital Virgen de Valme (AGS Sur Sevilla)	Sevilla	Ctra. Cádiz Km 548,9	955015861	955402482
	Hospital Virgen Macarena	Sevilla	Avda. Dr. Fedriani, nº 3	600162978	670949254 / 955402482

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	273/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 20	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 2
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			
ANEXO 2 PARTE DE DERIVACIÓN A CENTRO HOSPITALARIO Y ASISTENCIA SANITARIA TRAS ACCIDENTE LABORAL POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

Los accidentes laborales por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea deben considerarse una urgencia médica y requieren una obligada e inmediata asistencia sanitaria, dentro de las dos horas siguientes a la exposición, ya que la profilaxis post exposición, en caso de estar indicada, debe ser instaurada en las primeras horas tras la exposición.

En la Administración de la Junta de Andalucía la asistencia sanitaria de las contingencias profesionales corresponde al Sistema Sanitario Público de Andalucía.

Por consiguiente, para la valoración inicial del accidente laboral por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea se derivarán a las personas expuestas y fuente, por la persona titular de la unidad administrativa de la persona accidentada o, en su caso, por el responsable del centro de trabajo, al correspondiente hospital mediante la cumplimentación del este parte de derivación y asistencia sanitaria:

CENTRO HOSPITALARIO:


Servicio de Medicina Preventiva y Salud Pública. Servicio de Urgencias


En fecha _____, una de las personas empleadas públicas de nuestro centro de trabajo ha sufrido un accidente por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea durante su actividad laboral, que podría causarle una enfermedad profesional, en el caso de que la sangre u otro material biológico del paciente fuente estuviese infectado por alguno de los siguientes virus de transmisión sanguínea (virus de la Hepatitis B, virus de la Hepatitis C y virus de la Inmunodeficiencia Humana).

Por este motivo, y una vez informada la persona fuente y la persona expuesta de la necesidad de conocer su estado inmunológico frente a estos virus, a fin de adoptar las medidas preventivas oportunas y minimizar la posibilidad de contagio de la persona accidentada, SE CURSA DEMANDA DE VALORACIÓN Y ESTUDIO URGENTE de ambas, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de actuación en accidentes laborales por exposición a material biológico de transmisión por vía sanguínea.

1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO DONDE HA OCURRIDO LA EXPOSICIÓN ACCIDENTAL	
Denominación del Centro:	Teléfono:
Dirección:	Localidad / provincia:

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PACIENTE FUENTE	
Apellidos y nombre:	Fecha nacimiento:
Sexo:	Teléfono:
Domicilio:	Localidad / provincia:

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	274/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 20	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 2
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			
ANEXO 2 PARTE DE DERIVACIÓN A CENTRO HOSPITALARIO Y ASISTENCIA SANITARIA TRAS ACCIDENTE LABORAL POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			

3. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA	
Apellidos y nombre:	Fecha nacimiento:
Sexo:	Teléfono:
Domicilio:	Localidad / provincia:

4. DATOS DEL ACCIDENTE	
Fecha del accidente de trabajo:	Hora :
Tipo de Accidente:	<input type="checkbox"/> Percutáneo <input type="checkbox"/> Cutáneo <input type="checkbox"/> Mucoso <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otro (especificar)
Actividad que realizaba:	Descripción del accidente:
Llevaba equipo de protección individual : <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	En caso afirmativo, precisar cuál:
Actuaciones inmediatas post-exposición:	

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En	a de de
SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
EN MATERIA DE PERSONAL DE	
Cargo/puesto:	
Fdo.:	

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])."

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	275/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 20	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 1
P-ARB-01 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES POR EXPOSICIÓN A MATERIAL BIOLÓGICO DE TRANSMISIÓN POR VÍA SANGUÍNEA			
ANEXO 3 PRECAUCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE EXPOSICIÓN ACCIDENTAL OCUPACIONAL			

Virus de la Hepatitis B (VHB)


- Las personas accidentadas no inmunes a hepatitis B, siendo la fuente AgHBs positivo, no necesitan tomar precauciones especiales para evitar la transmisión secundaria durante el periodo de seguimiento.
- Abstenerse de donar sangre, plasma, órganos, tejidos o semen durante el seguimiento.
- No es necesario modificar prácticas sexuales o abstenerse de quedar embarazadas o interrumpir la lactancia.
- Pueden seguir trabajando sin limitaciones. Compromiso de adopción de precauciones estándar o universal en el puesto de trabajo.
- Deben completar el seguimiento.

Virus de la Hepatitis C (VHC)

- No necesitan tomar precauciones especiales para evitar la transmisión secundaria durante el periodo de seguimiento.
- Abstenerse de donar sangre, plasma, órganos, tejidos o semen durante el seguimiento.
- No es necesario modificar prácticas sexuales o abstenerse de quedar embarazadas o interrumpir la lactancia.
- Pueden seguir trabajando sin limitaciones. Compromiso de adopción de precauciones estándar o universal en el puesto de trabajo.
- Deben completar el seguimiento.

Virus de la Inmunodeficiencia humana (VIH)

- Abstinencia sexual o relaciones sexuales con preservativo para evitar la transmisión sexual y evitar el embarazo.
- Evitar donación de sangre, plasma, órganos, tejidos o semen durante el seguimiento.
- En el caso de una exposición de alto riesgo evitar la lactancia.
- No es necesario un cambio de trabajo. Compromiso de adopción de precauciones estándar o universal en el puesto de trabajo.
- Debe consultar cualquier enfermedad aguda, sobre todo si incluye fiebre, mialgia, astenia, adenopatías o rash.
- Debe completar el seguimiento.


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	276/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 21	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 8
P-IG-01 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

PROCEDIMIENTO P-IG-01

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


Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	277/292
			

ÍNDICE

PROCEDIMIENTO P-IG-01.....	1
1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 DESARROLLO.....	5
4.1 Identificación y evaluación de riesgos.....	5
4.2 Elección de metodología, métodos y técnicas de evaluación.....	5
4.3 Intervención preventiva.....	6
4.4 Investigación de daños a la salud.....	6
4.5 Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto.....	7
4.6 Información y formación.....	7
4.7 Participación.....	7
5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	8

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
octubre 2023	10/2023	Redacción inicial. Consejería de Salud y Consumo

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	278/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 21	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 8
P-IG-01 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer un mecanismo formal para integrar la perspectiva de género en la política sobre prevención de riesgos laborales de la Consejería. El procedimiento determina cómo se ha de llevar a cabo la gestión de la integración de la perspectiva de género y su incorporación a la documentación técnica que se genere en materia preventiva, teniendo en cuenta que los riesgos laborales no afectan de la misma manera a las empleadas públicas y a los empleados públicos, y, por tanto los daños a la salud también son diferentes.


Dicha integración tiene por objetivo que no exista discriminación, directa o indirecta por razón de género. Con tal fin, se tendrá en cuenta de forma sistemática las diferencias anatómicas, fisiológicas, psicológicas y la función reproductiva en relación a la gestión de la seguridad y salud laboral.


Este procedimiento se aplicará en todas las acciones llevadas a cabo en materia de prevención de riesgos laborales que pudieran afectar a sus empleadas públicas.

La integración de la perspectiva de género requiere que quienes poseen responsabilidades y competencias se impliquen de forma integral para incorporar la dimensión de género en todas las actuaciones relacionadas con las seguridad y salud de las personas empleadas públicas.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Constitución Española](#) (BOE. núm. 311, de 29 de diciembre de 1978). 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 (BOE. núm. 68, de 20 de marzo de 2007).
- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por [Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales](#) (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía](#). (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- [Real Decreto Legislativo 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE. núm. 261, de 31 de noviembre de 2015).
- [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo](#), para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE. núm. 71, de 23 de marzo de 2007).
- [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 noviembre de 2015).
- [Ley 39/1999, de 5 de noviembre](#), para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (BOE. núm. 266, de 06 de noviembre de 1999).
- [Ley 12/2007, de 26 de noviembre](#), para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA. núm. 247, de 18 de diciembre de 2007, «BOE. núm. 38, de 13 de febrero de 2008).
- [Ley 9/2007, de 22 de octubre](#), de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA. núm. 215,

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	279/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 21	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 8
P-IG-01 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

de 31 de octubre), modificada por LEY 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía (BOJA núm. 36 de 21 de Febrero de 2011 y BOE núm. 53 de 03 de Marzo de 2011).

- [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](#) (BOJA. núm. 215, de 31 de octubre)
- [NTP 657: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres \(I\): exposición y efectos diferenciales](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2004.
- [NTP 658: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres \(II\): recomendaciones preventivas](#) Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2004.

3 DEFINICIONES

Perspectiva de género: análisis de la realidad surgido desde el pensamiento feminista para interpretar las relaciones de poder que existen entre mujeres y hombres. Explica la vida social, económica y política desde una posición que hace visible el mundo femenino, su realidad y sus aportaciones, comparando sus derechos con los de los masculinos. Pone de manifiesto que el origen y la perpetuación de la desigualdad no responde a situaciones naturales o biológicas sino a la construcción social transmitida a través de la socialización diferenciada de género.

Principio de Igualdad: principio jurídico que ampara la igualdad entre los sexos y condena la discriminación. Viene a recordar que todas las personas somos iguales ante la ley. Es sinónimo del principio de no discriminación.

Transversalidad: el instrumento para integrar la perspectiva de género en el ejercicio de las competencias de las distintas políticas y acciones públicas, desde la consideración sistemática de la igualdad de género (art. 3.5 Ley 12/2007, de 26 de noviembre).


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


Unidad de Género: Sus funciones vienen relacionadas en el Art. 4 del 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. En particular los apartados:

f) Impulsar y apoyar el desarrollo de medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres que se adopten desde la Consejería competente en materia de función pública.

g) Realizar la asistencia técnica al personal y órganos de la Consejería y de sus entidades instrumentales en relación a la aplicación de las políticas de igualdad, y especialmente en el seguimiento de la publicidad institucional.

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

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	280/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 21	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 8
P-IG-01 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4 DESARROLLO

Se contará en todo momento con la colaboración de la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería de Salud y Consumo para impulsar y apoyar el desarrollo de medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres que se adopten desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en las realización de sus actividades.

La integración del enfoque de género y valoración del impacto diferencial en diferentes actividades preventivas como son la evaluación de riesgos laborales, la planificación de la actividad preventiva y las actuaciones de seguimiento y actualización de estos instrumentos, investigaciones de accidente e incidente, la formación e información y la vigilancia de la salud se llevará a cabo mediante las siguientes acciones:

4.1 Identificación y evaluación de riesgos


Se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- 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 Elección de metodología, métodos y técnicas de evaluación

Para poder llevar a cabo una buena integración de deberá prestar especial cuidado en:

- Utilizar metodología de evaluación cualitativa y participativa, como por ejemplo las NTP 657 y 658 referidas a los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres.
- Emplear 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.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	281/292
			

- Usar indicadores que den información de estatus que ocupan hombres y mujeres con respecto a los estándares acordados de grupos de referencia.

4.3 Intervención preventiva


Se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:


- Realizar un mapeo para identificar los riesgos específicos.
- 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 Investigación de daños a la salud

Se deberán realizar las siguientes actuaciones:

- 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.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	282/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 21	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 8
P-IG-01 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4.5 Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto

Se deberá aplicar la perspectiva de género y valoración del impacto diferencial en la actuación de vigilancia de la salud laboral, tanto en las actuaciones preventivas como curativas.

4.6 Información y formación


Información y formación en materia preventiva de una forma suficiente y adecuada desde la perspectiva de género, incluyendo en su caso contenidos sobre riesgos específicos de las mujeres trabajadoras. Es necesario formar en igualdad a las personas responsables en prevención de riesgos laborales. Se deberá:

- 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 laboral, sexual y por razón de sexo 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.
- Instar la coordinación y colaboración con la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería respecto esta materia.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	283/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 21	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 8
P-IG-01 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

La Unidad de Prevención archivará toda la documentación que se genere con motivo de la aplicación de este procedimiento, con excepción de la generada en materia de vigilancia de la salud, que será el Área de Vigilancia de la Salud de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales quien la archive.

Asimismo, el Servicio competente en materia de personal archivará los certificados de formación, los registros de información en materia de perspectiva de género y los certificados de aptitudes de vigilancia de la salud que se reciban del Área de Vigilancia de la Salud. El archivo se realizará mediante la integración de esta documentación en el expediente correspondiente en virtud de las directrices desarrolladas en el procedimiento P-DC-01, para el control de la documentación relativa a la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	284/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 1 de 8
P-AR-01	AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		

PROCEDIMIENTO P-AR-01

AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Es copia auténtica de documento electrónico


Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	285/292
			


 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 2 de 8
P-AR-01 AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

ÍNDICE

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	3
4 REALIZACIÓN.....	4
4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?.....	4
4.2 Objetivos y alcance de la auditoría.....	4
4.3 La persona o equipo de personas que realiza la auditoría y sus responsabilidades.....	4
4.4 La persona o equipo de personas que realiza la auditoría y sus responsabilidades.....	5
4.5 Plan de auditoría.....	5
4.6 Reunión inicial.....	6
4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?.....	6
4.8 Documentación y finalización de la auditoría.....	7
4.9 Periodicidad de las auditorías.....	8

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DEL CAMBIO
octubre 2023	10/2023	Redacción inicial. Consejería de Salud y Consumo

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	286/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 3 de 8
P-AR-01 AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente Procedimiento es el de fijar las normas para la realización de las Auditorías Internas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Este procedimiento se aplica a todas las auditorías internas o revisiones periódicas que se realicen de la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales por los Órganos Directivos Centrales competentes en materia del personal de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#) (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por [Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales](#) (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención](#) y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- [Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.](#) (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).

3 DEFINICIONES


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


Auditora: persona o equipo de personas debidamente cualificadas para realizar auditorías del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

Auditoría del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como si el sistema es adecuado para alcanzar los objetivos que en esta materia se han marcado.

Auditoría interna del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la realizada internamente por una unidad propia de la Administración con capacidad técnica para realizarla.

Auditoría externa del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la realizada por la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.3 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. No conformidad: falta de cumplimiento con los requisitos especificados.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	287/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 4 de 8
P-AR-01 AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Revisión por la dirección: evaluación formal por la dirección, del estado y de la adecuación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en relación con la declaración de principios en prevención de riesgos laborales de la organización.

Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales: es un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

4 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 de auditoría compuesto por técnicos competentes en la materia para llevar a cabo dicha revisión o auditoría interna.

4.2 Objetivos y alcance de la auditoría

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

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


En cuanto al alcance, es la propia 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.


4.3 La persona o equipo de personas que realiza la auditoría y sus responsabilidades

El personal técnico que realice la auditoría deberá tener conocimientos en prevención de riesgos laborales y en técnicas auditoras. Cuando por el alcance de la auditoría se precise de más de una persona o equipo de personas para realizarla, se nombrará una persona auditora que ostente la jefatura responsable de la misma.

Las responsabilidades de la persona o equipo de personas que realice la auditoría son:

- Obtener toda la información necesaria sobre el , tal como la relativa a sus actividades, productos, locales de trabajo, auditorías previas, etc..

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	288/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 5 de 8
P-AR-01 AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- 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.
- 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 .
- Estar alerta ante cualquier indicación de hechos que puedan influir en los resultados de la auditoría y posiblemente hacer necesaria una modificación de su alcance.
- Informar a la persona o unidad auditada sobre cualquier incidencia importante encontrada en el curso de la auditoría.
- Informar inmediatamente al sobre las no conformidades críticas.
- Documentar e informar sobre los resultados de la auditoría
- Conservar y salvaguardar los documentos pertenecientes a la auditoría para asegurar su confidencialidad.

Es importante resaltar que la persona o unidad auditada tiene la responsabilidad de determinar e iniciar cualquier acción correctora necesaria para corregir una no conformidad o para eliminar la causa de una no conformidad. La responsabilidad de la persona o equipo de personas que realicen la auditoría se limita a la identificación de la no conformidad.

4.4 La persona o equipo de personas que realiza la auditoría y sus responsabilidades


La persona o equipo de personas que realiza la auditoría deberá examinar la descripción de los métodos utilizados para cumplir con los requisitos generales establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, para juzgar su adecuación, tanto a las exigencias del propio Plan, como a las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.


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

4.5 Plan de auditoría

La persona o equipo de personas que realiza la auditoría, diseñará un plan de auditoría que resulte flexible y permita la introducción de cambios en función de la información recogida durante la auditoría. El plan debe incluir:

- Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- La identificación de las personas que tengan responsabilidades en relación con los objetivos y el alcance.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	289/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 6 de 8
P-AR-01 AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- 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 .
- Requisitos de confidencialidad.
- Forma de distribución y archivo del informe final de auditoría.

4.6 Reunión inicial


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


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

4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?

Fundamentalmente si el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es adecuado para cumplir los objetivos marcados en esta materia. El proceso de revisión debe incluir:

- Todas las no conformidades detectadas en las auditorías internas y externas anteriores.
- Si la declaración de principios en materia preventiva sigue siendo adecuada y si esta debe modificarse, a la luz de los siguientes hechos:
 - Nuevas legislaciones.
 - Nuevos acuerdos con los agentes sociales.
 - Modificación de las actividades de los centros de trabajo.
 - Un mayor conocimiento sobre los riesgos a que están sometidos los empleados públicos.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	290/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 7 de 8
P-AR-01 AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- 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 la persona o equipo de personas que realiza la auditoría, la dirección de la persona o unidad auditada y las personas responsables de las unidades auditadas. En ella se presentarán los resultados de la auditoría a la dirección de la persona o unidad auditada para asegurar que se comprenden y se reconocen las no conformidades.

La persona o equipo de personas que realiza la auditoría debe presentar las conclusiones de la auditoría en cuanto a la aptitud del Plan de Prevención de Riesgos Laborales implantado para alcanzar sus objetivos. Se debe realizar un acta final de la reunión.

El informe final de la auditoría debe ir firmado y fechado por la persona o equipo de personas que realiza la auditoría y debería contener, según los casos, la siguiente información:

- Aspectos Generales
 - Introducción (datos identificativos, nº de trabajadores, nº de centros de trabajo, actividad principal, etc.)
 - Alcance y objetivos de la auditoría.
 - Análisis del sistema de gestión de la prevención implantado.
 - Descripción detallada del programa de la auditoría (fechas, composición del equipo de personas que realiza la auditoría, responsables de las unidades auditadas, nombre de la persona asignada para acompañar a la persona o equipo de personas que realiza la auditoría, etc.).
- Aspectos Particulares
 - Evaluación del grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos del sistema para alcanzar los objetivos propuestos.
 - Observaciones y recomendaciones para la mejora del Plan de Prevención (conviene significar los aspectos positivos que presente el sistema).
- Conclusiones. Descripción de las no conformidades, con expresión en cada una de ellas:
 - Su cualificación de gravedad.
 - Evidencia objetiva en la que se apoya.
 - Base legal que la sustenta.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	291/292
			

 Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRL		
	DOC. N.º 22	Ver.: octubre/23	Pág. 8 de 8
P-AR-01 AUDITORÍA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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.

Código Seguro de Verificación: VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	CATALINA MONTSERRAT GARCIA CARRASCO	FECHA	09/11/2023
ID. FIRMA	VH5DP9FMZ6V62YWUY5GSYB3URHFPCP	PÁGINA	292/292
