



Junta de Andalucía

INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES







Sumario

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	1
1 INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	7
3 EL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	8
3.1 Identificación del IAPRL.....	8
3.2 Estructura organizativa.....	8
3.2.1 Organigrama.....	9
3.2.2 Descripción y funciones.....	10
3.2.3 Órganos de Gobierno del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.....	11
3.2.4 Órgano de Asesoramiento y Formación: la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del artículo 10 de la Ley 10/2006.....	14
3.3 Centros de trabajos de IAPRL.....	14
4 UNIDAD DE PREVENCIÓN (DEFINIDA POR DECRETO 304/2011).....	15
5 ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES.....	15
5.1 Competencias y Obligaciones.....	15
5.1.1 Titular de la Consejería competente en materia de Empleo.....	16
5.1.2 Titular de la Viceconsejería.....	16
5.1.3 Dirección Gerencia del IAPRL.....	16
5.1.4 Unidad de Prevención.....	16
5.2 Funciones en el ámbito del IAPRL.....	17
5.2.1 Dirección Gerencia del IAPRL.....	17
5.2.2 Jefatura de Servicio de Administración General y Gestión Económica.....	18
5.2.3 Jefatura de Servicio de Fomento y Cultura Preventiva.....	19
5.2.4 Personas empleadas públicas del IAPRL.....	20
5.2.5 Unidad de Prevención (Decreto 304/2011).....	22
5.3 Funciones de otros órganos con competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales.....	23
5.3.1 Órgano competente en materia de RRHH y Función de la Pública.....	23
5.3.2 Órgano competente en materia de Patrimonio.....	23
5.3.3 Órgano competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.....	24
5.3.4 Centros de Prevención de Riesgos Laborales.....	24
5.3.5 Delegados de Prevención y Órganos de Participación.....	25
6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.....	27
6.1 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN.....	27
6.1.1 GESTIÓN DE EDIFICIOS.....	27
6.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	28
6.1.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	28
6.1.4 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	29
6.2 INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.....	30
6.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS.....	30
6.4 PLAN DE EMERGENCIA.....	32
6.5 DOCUMENTACIÓN.....	32
6.6 FORMACIÓN.....	32
6.7 NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	33
6.8 VIGILANCIA DE LA SALUD, ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.....	34
6.9 AUDITORIA Y REVISIÓN.....	34
6.10 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	34
6.11 NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	35
6.12 PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	35
7 OBJETIVOS Y MEDIOS.....	36
8 APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN.....	37



8.1 IMPLANTACIÓN.....	37
8.1.1 Difusión del Plan en el ámbito del Instituto.....	37
8.1.2 Procedimientos del sistema de gestión.....	38
8.1.3 Planificación de las actividades de la Unidad de Prevención.....	38
8.2 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	38
ANEXOS.....	39

Edición: 01	Fecha: Octubre 2021	
ELABORADO POR	PROPUESTO POR	APROBADO POR
Reyes Guichot Muñoz Jefa de Servicio de Administración General y Gestión Económica	Beatriz Barranco Montes Directora Gerente del IAPRL	Beatriz Barranco Montes Directora Gerente del IAPRL



1 INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

En base a este último precepto y a todo lo anteriormente expuesto la Agencia Administrativa de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo que conforma el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante IAPRL, se dota del presente Plan de Prevención para su implantación, integración y aplicación en el ámbito del mismo y comprende a todos los Órganos que se reflejan en la estructura organizativa más adelante reseñada.



2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

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

Con tal finalidad, en el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales:

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



El Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales a través de este documento, manifiesta claramente su compromiso, y lo transmite a todos a cada uno de los componentes de su estructura.

3 EL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

3.1 Identificación del IAPRL.

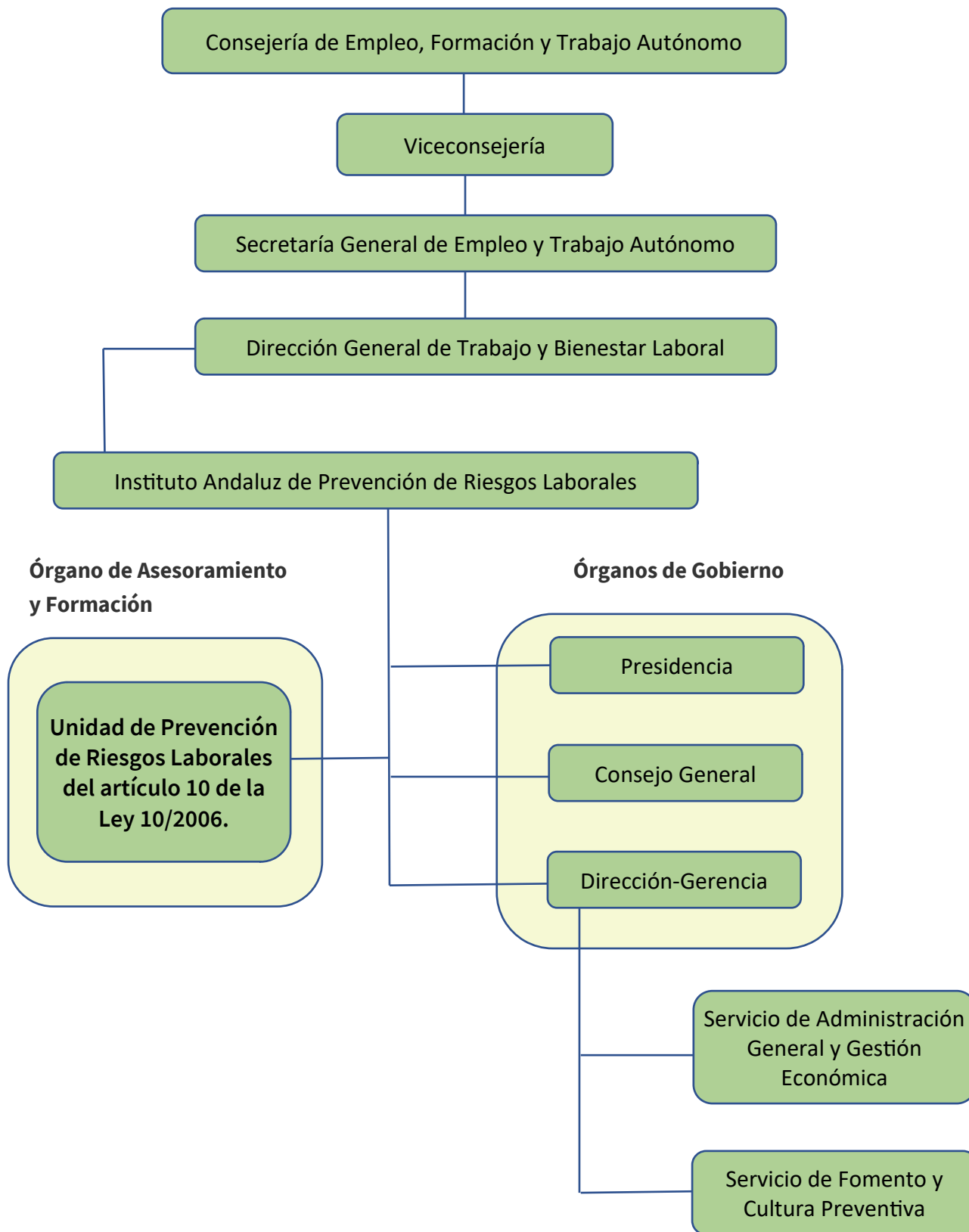
El Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, se crea por la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, como organismo autónomo de carácter administrativo de la Junta de Andalucía, con personalidad jurídica y patrimonio propios, independientes de la Junta de Andalucía, y se configura en el Decreto 34/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueban sus Estatutos, como una agencia administrativa de las previstas en el artículo 54.2.a) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

3.2 Estructura organizativa.

En virtud de lo dispuesto por el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, en relación con lo establecido por la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, y por el Decreto 34/2008, de 5 de febrero, que aprueba sus Estatutos, el IAPRL está adscrito a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y bajo la autoridad superior su titular, depende de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral, quien ejerce sobre el mismo las facultades de dirección, control y tutela que se le atribuyen.



3.2.1 Organigrama.





3.2.2 Descripción y funciones.

El Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales tiene como fines generales fomentar la cultura preventiva en Andalucía, el análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud laborales, así como la promoción y apoyo de la mejora de las mismas, con especial atención a las pequeñas y medianas empresas, a los trabajadores autónomos y a los sectores de mayor riesgo.

El IAPRL, para el cumplimiento de sus fines generales, tiene las siguientes funciones:

1. El fomento de la cultura preventiva en el ámbito laboral en Andalucía, así como la difusión y enriquecimiento de la misma.
2. El análisis y el estudio de las condiciones de trabajo relativas a la seguridad y salud laborales en Andalucía, sin perjuicio de las atribuidas a la Administración competente en materia de prevención de riesgos laborales.
3. El análisis y el estudio de la siniestralidad laboral, con referencia a la accidentalidad y a las enfermedades profesionales.
4. La realización de actividades de formación en materia de prevención de riesgos laborales, así como la implantación de programas de formación en sectores productivos, con especial atención a las pequeñas y medianas empresas y los colectivos en situación de mayor riesgo, así como a los trabajadores autónomos.
5. La organización de campañas de difusión de la cultura de la prevención en el ámbito laboral entre empresas y personas trabajadoras.
6. La creación de foros de encuentro de los agentes implicados en seguridad y salud laborales, para debates, propuestas y consultas.
7. La realización de acciones de información y asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales en sectores productivos, con especial atención a las pequeñas y medianas empresas y los colectivos en situación de mayor riesgo, así como a los trabajadores autónomos.
8. El establecimiento de canales de estudio e investigación que sirvan de soporte a la política pública andaluza de seguridad y salud laborales.
9. El apoyo de iniciativas y programas de interés social en materia de seguridad y salud laborales.
10. El seguimiento de la incidencia de las enfermedades profesionales en Andalucía.
11. La divulgación de recomendaciones de carácter técnico.
12. La formación de nuevos empresarios.
13. Cualquiera otra que, por su naturaleza o finalidad, pudiera o debiera ser asumida por el mismo.
14. Las restantes que puedan serle atribuidas por la normativa aplicable.



3.2.3 Órganos de Gobierno del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.

a. - La Presidencia.

La Presidencia del IAPRL corresponde a la Consejera de Consejera de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, con las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación legal del Instituto.
- b) Convocar, fijar su orden del día, presidir y moderar las sesiones del Consejo General.
- c) Suscribir los contratos, convenios y resoluciones referidas a asuntos propios del Instituto, pudiendo delegar, aquellas funciones o competencias que considere necesarias.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de los órganos del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo General del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.

b. - El Consejo General.

El Consejo General es el órgano superior del IAPRL, quien ejerce su alta dirección, gobierna el Instituto y establece sus directrices de actuación. Su composición y funcionamiento se ajusta al principio de participación de los agentes económicos y sociales más representativos en Andalucía, y está formado por la Presidencia, por la Vicepresidencia, y por dieciséis Vocales nombrados por la Presidencia.

La Vicepresidencia del Consejo General será ostentada por la persona titular de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral.

Vocales del Consejo General:

- a) Ocho Vocales en representación de la Administración de la Junta de Andalucía, designados por la Presidencia que son los siguientes:
 1. La persona titular de la Dirección-Gerencia del Instituto.
 2. La persona titular de la dirección general competente en materia de formación para el empleo.
 3. Un Vocal a propuesta de la consejería competente en materia de justicia y administración pública, con rango de director o directora general.
 4. Un Vocal a propuesta de la consejería competente en materia de obras públicas y transportes, con rango de director o directora general.



5. Un Vocal a propuesta de la consejería competente en materia de salud, con rango de director o directora general.

6. Un Vocal a propuesta de la consejería competente en materia de educación, con rango de director o directora general.

7. La persona que ostente la presidencia del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales.

8. La persona titular de la Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Andalucía.

b) Cuatro Vocales propuestos por las organizaciones empresariales de carácter intersectorial más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

c) Cuatro Vocales propuestos por las organizaciones sindicales más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1. de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Corresponden al Consejo General del IAPRL las siguientes funciones:

a) Aprobar los criterios de actuación del IAPRL.

b) Aprobar los planes de actividades y los programas temporales de actuación, a propuesta de la Dirección-Gerencia, y establecer las prioridades de actuación para optimizar la actuación del IAPRL.

c) Aprobar el borrador de anteproyecto del presupuesto del IAPRL y la asignación de los recursos disponibles para el cumplimiento de los fines generales que tiene establecidos.

d) Aprobar la memoria anual y las cuentas anuales.

e) Informar las modificaciones de los Estatutos.

f) Aprobar las normas de funcionamiento interno del Consejo General que sean necesarias para completar las disposiciones establecidas en los Estatutos.

g) Aprobar la creación de Comisiones de Trabajo.

h) El seguimiento y la valoración de las actividades realizadas por el IAPRL.

i) Proponer la elaboración de estudios específicos en ámbitos sectoriales.

j) Proponer programas sectoriales de información y formación en materia de prevención de riesgos laborales.

k) Promover la cooperación y proponer la colaboración con los órganos administrativos, agencias, y demás entidades públicas y privadas previstas en el artículo 4 de la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.



- l) Proponer la divulgación de los estudios e investigaciones que promueva el Instituto entre los sectores, entidades y empresas interesados.
- m) Elevar a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo la propuesta de estructura de las unidades administrativas del IAPRL, así como los acuerdos que se adopten en materia de personal, en los términos previstos en el artículo 26 de sus Estatutos y en la normativa de general aplicación.
- n) Proponer cuantas medidas considere necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.
- o) Ratificar, en su caso, las propuestas de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- p) Elevar a la consejería competente en materia de seguridad y salud laboral propuestas de proyectos de disposiciones de carácter general, y de convenios de colaboración, relativos a materias de la competencia del Instituto.
- q) Cualesquiera otra función atribuida expresamente por sus Estatutos o que pueda serle asignada por la normativa aplicable.

El Consejo General funcionará en Pleno o en Comisión Permanente, previa convocatoria que fijará en cada caso el orden del día de las reuniones, pudiéndose constituir también Comisiones de Trabajo.

c. La Dirección-Gerencia.

De conformidad con el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, la Dirección-Gerencia ejercerá la dirección, coordinación y control de las actividades del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.

Corresponden a la Dirección-Gerencia, las siguientes funciones:

- a) Ejercer la dirección técnica y la gestión ordinaria del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos del Consejo General.
- c) Elevar al Consejo General, para su aprobación, las propuestas de planes de actividades y programas temporales de actuación.
- d) Ejercer la jefatura superior del personal adscrito al Instituto.
- e) Autorizar los gastos, efectuar las disposiciones de gastos, contraer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites fijados por la normativa vigente en materia presupuestaria.
- f) Emitir los informes que le encomiende el Consejo General.
- g) Elevar al Consejo General las propuestas que tengan que ser sometidas a su aprobación o conocimiento, a tenor de lo previsto en los presentes Estatutos.
- h) Las demás competencias que le atribuya la normativa vigente, así como las que le sean delegadas.



En virtud de lo dispuesto en el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, la Dirección-Gerencia del IAPRL la ostentará la persona titular de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral.

3.2.4 Órgano de Asesoramiento y Formación: la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del artículo 10 de la Ley 10/2006.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales se constituye como órgano de asesoramiento y formación del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, para proponer la planificación y realización de actividades de información, formación y asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales en los diversos sectores productivos que así lo acuerden.

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales estará compuesta por seis Vocales, nombrados por la persona titular de la Presidencia del Instituto y que serán las siguientes:

- a) Dos Vocales en representación de la Administración de la Junta de Andalucía, que serán los siguientes: La persona titular de la Vicepresidencia del Instituto, que ostentará la presidencia de este órgano, y la persona titular de la Dirección-Gerencia del mismo.
- b) Dos Vocales propuestos por las organizaciones empresariales de carácter intersectorial más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo, 1/1995, de 24 de marzo.
- c) Dos Vocales propuestos por las organizaciones sindicales más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

3.3 Centros de trabajos de IAPRL.

A los efectos del presente Plan de Prevención de riesgos laborales del IAPRL se entenderá por “centro de trabajo”, cualquier área, edificada o no, en la que las personas empleadas públicas adscritas al mismo deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

El IAPRL comparte sede con la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, situada en la C/Albert Einstein, 4, Edificio World Trade Center de la Isla de la Cartuja en Sevilla. El personal empleado público adscrito al mismo son 12 personas, que desarrolla sus funciones, principalmente carácter administrativo, en la planta primera del referido centro de trabajo. La superficie total ocupada en el centro de trabajo por el personal empleado público perteneciente al IAPRL es de 70 m². La gestión de los servicios e instalaciones generales del edificio corresponde a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo a través de su Secretaría General Técnica.



4 UNIDAD DE PREVENCIÓN (DEFINIDA POR DECRETO 304/2011)

El artículo 4.3 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, establece que la gestión de la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en los ámbitos de la estructura que se definen en el mismo, se llevará a cabo por las Unidades Administrativas con competencia en materia de personal y administración general en todos los servicios centrales y territoriales. A estos efectos, se crearán en dichas unidades, a nivel central y en las Delegaciones Provinciales de cada Consejería y agencia administrativa y agencia de régimen especial, las oportunas Unidades de Prevención definidas en sus respectivos Planes de Prevención de Riesgos Laborales, que realizarán las funciones apropiadas de carácter técnico y gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 10 de este Decreto.

Tomando como referencia el criterio establecido por la Dirección General con competencias en materia de Seguridad y Salud Laboral y en tanto se produce la oportuna aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del IAPRL que contemple la estructura preventiva necesaria, incluyendo la Unidad de Prevención definida en este Plan, las funciones que el Presente Plan de Prevención y los correspondientes procedimientos asignan a la Unidad de Prevención del IAPRL serán encomendadas a la Unidad de Prevención de la Consejería con competencias en materia de empleo.

5 ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES

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 del IAPRL, debiendo cada responsable de los diferentes centros de trabajo y unidades conocerlo, asumirlo y hacerlo cumplir a todo el personal a su cargo.

A continuación, se van a detallar las funciones y competencias en relación a la prevención de riesgos laborales:

5.1 Competencias y Obligaciones

Se define a continuación la organización de la prevención que se adopta, en relación con las competencias y obligaciones asignadas, en concreto:



5.1.1 Titular de la Consejería competente en materia de de seguridad y salud laboral

Corresponde al Titular de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo aprobar mediante Orden el Plan de Prevención Riesgos Laborales del IAPRL.

5.1.2 Titular de la Dirección General competente en materia de de seguridad y salud laboral

Impulsar las actuaciones preventivas y las medidas que deban ser adoptadas por la Dirección Gerencia del IAPRL, dada la adscripción del Instituto a la Consejería a través de dicha Dirección General según lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 26 de diciembre

5.1.3 Dirección Gerencia del IAPRL.

Corresponde a la Dirección Gerencia del IAPRL:

- Elaborar, implantar, controlar, revisar y actualizar el presente Plan de Prevención de aplicación en todo el ámbito comprendido bajo su gestión.
- Ejercer sus competencias de acuerdo con los objetivos en materia de Prevención de Riesgos Laborales enunciados en el artículo 3 del Decreto 304/2011 y aplicar los preceptos recogidos en el mismo
- Gestionar la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el IAPRL.
- Gestionar la realización y actualización de la evaluación de los riesgos y elaborar la planificación de las medidas preventivas, teniendo en cuenta el resultado de aquella 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 la Dirección-Gerencia es la responsable de la actuación de la Unidad de Prevención.

5.1.4 Unidad de Prevención.

Corresponde a la Unidad de Prevención ejercer las funciones apropiadas de carácter técnico y gestión preventiva especializada, atribuidas a los Servicios de Prevención, indicadas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del Decreto 304/2011.



5.2 Funciones en el ámbito del IAPRL.

Para la implantación, aplicación y desarrollo del presente Plan de Prevención en el IAPRL quedan asignadas las funciones que a continuación se detallan para cada uno de los órganos y unidades administrativas del IAPRL:

5.2.1 Dirección Gerencia del IAPRL.

- Ejercer, de acuerdo con los procedimientos y la normativa reguladora de la organización en materia de personal y patrimonial y en primera instancia, las funciones preventivas asociadas a la contratación de obras y servicios, la adquisición de bienes, la gestión 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 el centro de trabajo, y que sean contratadas directamente por el IAPRL.
- 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 del IAPRL, integrándola en la organización existente.
- Garantizar el ejercicio de las funciones preventivas especializadas que deba desarrollar la Unidad de Prevención del apartado cinco del Plan de Prevención.
- Establecer en el ámbito del IAPRL la planificación preventiva en base a la priorización que se derive de las actuaciones de la Unidad de Prevención del apartado cinco del Plan de Prevención.
- Informar a los servicios y unidades administrativas implicadas en el Plan de Prevención, sobre la existencia de los procedimientos contenidos en el mismo, indicando las funciones preventivas que debe desarrollar cada uno de los responsables, y velando por su efectivo cumplimiento. La entrega de esta información quedará registrada documentalmente.
- Promover y participar en las reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud del personal empleado público del IAPRL.
- Garantizar la comunicación a los representantes del personal de todas las decisiones relativas a la prevención, así como su participación y representación, de acuerdo con la normativa vigente.
- Canalizar las comunicaciones con otros organismos colaboradores en materia de prevención de riesgos laborales (Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral, Centros de Prevención de Riesgos Laborales, Inspección de Trabajo y Seguridad Social).



- Impulsar, coordinar y controlar las actuaciones preventivas y las medidas que deben ser adoptadas por el IAPRL.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales establecidos, integrándolos con los objetivos específicos del IAPRL.
- Impulsar, coordinar y controlar las actuaciones preventivas y las medidas que deben ser adoptadas en el IAPRL.
- Velar por que los jefes de servicio lleven a cabo las actuaciones preventivas que le afecten o competan.
- Conocer los procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales recogidos en el Plan de prevención del IAPRL 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 el IAPRL, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.

5.2.2 Jefatura de Servicio de Administración General y Gestión Económica

Corresponde a la persona titular del Servicio de Administración General y Gestión Económica, respecto al personal a su cargo:

- Promover y participar en la elaboración de instrucciones de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen habitual u ocasionalmente en su Servicio.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, con el apoyo técnico de la Unidad de Prevención.
- 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.
- Participar en las investigaciones de incidentes laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal de su servicio y en las soluciones preventivas.
- En los lugares de trabajo, estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- 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 su eliminación o minimización.



- Transmitir a los jefes de departamento 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.
- Asegurar que en la prestación de los servicios correspondientes a los contratos que sean responsabilidad del Servicio y que se lleven a cabo en la sede del IAPRL, se cumplan las obligaciones propias y ajenas recogidas en los procedimientos establecidos para el supuesto de coordinación de actividades empresariales.
- Comunicar a la Unidad de Prevención todos los cambios con repercusión preventiva que se produzcan en la organización del Servicio.
- Participar en la gestión preventiva, en virtud de las funciones que les afecten y de acuerdo con lo establecido en los distintos procedimientos.
- Iniciativa de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente.

Adicionalmente le corresponden también las siguientes:

- Comunicar a la Unidad de Prevención las nuevas incorporaciones de personal al IAPRL.
- Comunicar, cuando corresponda, y notificar los accidentes de trabajo a la autoridad laboral según establece el correspondiente procedimiento.
- Coordinar con el Centro de Prevención la relación del personal empleado público del IAPRL que van a realizarse el reconocimiento medico.
- Iniciar el procedimiento de adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, a propuesta de la Unidad de Prevención.
- Notificar los accidentes y enfermedades profesionales.
- Mantener las comunicaciones oportunas con unidad competente en la gestión del edificio, relativas al mantenimiento de las instalaciones y/o equipos de trabajo susceptibles de ser mantenidos conforme a la normativa aplicable.

5.2.3 Jefatura de Servicio de Fomento y Cultura Preventiva

Corresponde a la persona titular del Servicio de Fomento y Cultura Preventiva, respecto al personal a su cargo:

- Promover y participar en la elaboración de instrucciones de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen habitual u ocasionalmente en su Servicio.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, con el apoyo técnico de la Unidad de Prevención.



- 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.
- Participar en las investigaciones de incidentes laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal de su servicio y en las soluciones preventivas.
- En los lugares de trabajo, estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- 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 su eliminación o minimización.
- Transmitir a los jefes de departamento 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.
- Asegurar que en la prestación de los servicios correspondientes a los contratos que sean responsabilidad del Servicio y que se lleven a cabo en la sede del IAPRL, se cumplan las obligaciones propias y ajenas recogidas en los procedimientos establecidos para el supuesto de coordinación de actividades empresariales.
- Comunicar a la Unidad de Prevención todos los cambios con repercusión preventiva que se produzcan en la organización del Servicio.
- Participar en la gestión preventiva, en virtud de las funciones que les afecten y de acuerdo con lo establecido en los distintos procedimientos.
- Iniciativa de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente.

5.2.4 Personas empleadas públicas del IAPRL.

- 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 los medios con los que desarrolle su actividad.
- Utilizar y conservar correctamente los medios y equipos de protección personal, que en su caso, les sean facilitados.
- Comunicar a su superior jerárquico los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.



- Informar 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.
- 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.
- 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 del Servicio 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 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 el IAPRL 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.



5.2.5 Unidad de Prevención (Decreto 304/2011)

- Asesoramiento y apoyo en el diseño, implantación y aplicación del Plan de Prevención de riesgos laborales.
- Seguimiento en la aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención.
- 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.
- Comunicar los Informes de evaluación de riesgos y demás actuaciones preventivas al titular del Servicio de Fomentos y Planes de Actuación, así como a la unidad o unidades administrativas afectadas.
- La determinación de 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 investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y la incorporación a la planificación preventiva de las medidas correctivas derivadas de aquella.
- La información y formación de los trabajadores del IAPRL, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y normativa de desarrollo.
- La determinación de los medios para la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- Información y asesoramiento al comité de seguridad y salud u órganos de participación que en su caso correspondan y a los representantes de los trabajadores.
- Determinar las características de los equipos de protección individual que precisen disponer las personas empleadas públicas del IAPRL.
- Realizar la propuesta de programación anual de actividades de la Unidad de Prevención de acuerdo con los objetivos anuales establecidos en el Plan de Prevención.
- Llevar un registro de actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Elaborar la memoria anual de actuaciones de la Unidad de Prevención.
- Cualquier otra actividad que contribuya a la mejora de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores.



5.3 Funciones de otros órganos con competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Conforme al 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, en la aprobación, implantación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de IAPRL intervienen los órganos externos que a continuación se detallan:

5.3.1 Órgano competente en materia de RRHH y Función de la Pública.

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

5.3.2 Órgano 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 competente en materia de patrimonio corresponden las siguientes funciones:
- Fijar las directrices, con la asistencia de la Comisión Coordinadora de los Edificios Administrativos, para la adecuada gestión y administración de los edificios administrativos en los que tengan su sede órganos de la Junta de Andalucía, por parte de los órganos designados como responsables de los mismos.
- Ser el órgano responsable de la gestión y administración de los edificios múltiples en los que tengan su sede los Servicios Centrales de una o varias Consejerías o agencias, ejerciendo las funciones que el Decreto 321/2009 atribuye a dicho órgano.
- Ostentar la Vicepresidencia de la Comisión Coordinadora de los Edificios Administrativos a la que se refiere el artículo 7 del Decreto 321/2009.
- Presidir la Comisión de Coordinación de la Administración del Edificio Múltiple (artículo 8 del Decreto 321/2009) en el que radiquen, al menos, los Servicios Centrales de una Consejería o agencia.
- Elaborar y aprobar, a través de sus Unidades Administrativas y Servicios Técnicos, el anteproyecto de obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes



administrativas, conforme al procedimiento establecido al efecto y coordinándose con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de integrar la prevención de riesgos laborales en el mismo.

- Elaborar, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, el “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales”, que formará parte del expediente en los procesos de contratación conjunta de proyectos y obras de nueva construcción, reforma o gran reparación de edificios para Sedes Administrativas y en los de adquisición de edificios.
- Cuando se trate de obras de reforma o reparación de edificios en uso, durante la ejecución de la obra y en la recepción de la misma, habrá de coordinarse con la Unidad de Prevención correspondiente, con el fin de que el desarrollo de la misma se lleve a cabo sin riesgos para seguridad y salud de los posibles ocupantes del edificio y con el menor nivel de molestia posible; así como para comprobar que los edificios o locales cumplen con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales conforme al uso previsto

5.3.3 Órgano competente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Instrumentará la coordinación de los aspectos técnicos y metodológicos relativos al modelo, contenido y configuración del Plan de Prevención y en particular en lo referente al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, la planificación y control de medidas preventivas, los planes de formación, la vigilancia de la salud, los planes de emergencia y evacuación, la práctica de las auditorías y cuantos otros aspectos técnicos afecten a la actuación preventiva especializada, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.

Informará el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del IAPRL con carácter previo a su aprobación.

Realización con periodicidad bienal, las auditorías del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del IAPRL. Estas auditorías tendrán por objeto la supervisión de las auditorías internas propias del IAPRL.

La coordinación de las actividades formativas a los Delegados de Prevención conforme los acuerdos de participación vigentes en cada momento.

Coordinará técnicamente mediante instrucciones la ejecución de las funciones que tienen asignadas a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 10 del Decreto 304/2011.

5.3.4 Centros de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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



estará a lo establecido por la Dirección General con competencias 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 los Órganos preventivos.
- Servicio de información, documentación técnica preventiva y equipamiento de medición y análisis de higiene industrial.
- Formación especializada del personal técnico de prevención, del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo y de los delegados de prevención legalmente designados.
- Formación específica en supuestos particulares de riesgos o para colectivos singulares.
- Colaboración en la formación de los profesionales sanitarios en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Asesoramiento sobre metodologías de trabajo utilizadas y nuevos recursos técnicos y metodológicos.
- Difusión de las buenas prácticas preventivas en los centros de trabajo.

5.3.5 Delegados de Prevención y Órganos de Participación.

- Delegados de Prevención
- Sus competencias y facultades, conforme establece el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, son las siguientes:
- Colaborar con la dirección del centro en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995.
- Ejercer una vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, estos se encuentran facultados para:
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 31/1995, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para



comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a las previstas en los artículos 18 y 23 de la mencionada Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad de los datos de los trabajadores.
- Ser informado sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir las informaciones procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los órganos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 31/1995, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere 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 de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.
- Comité de Seguridad y Salud
- Conforme establece el artículo 38 de la Ley 31 /1995, las competencias del Comité de Seguridad y Salud son las siguientes:
 - Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del plan de prevención de riesgos del IAPRL. A tal efecto, se debatirán en su seno, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de prevención y protección a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31 /1995, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
 - Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
 - En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:



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

6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

6.1 INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que se adopten. El proceso de integración de la prevención en la gestión se realizará contemplando los criterios medioambientales que en cada caso puedan corresponder, en aras de un mayor compromiso con el 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. Para ello, se establecen 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 II** del presente Plan de Prevención constituyendo el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**.

A continuación se refieren las actividades recogidas en los distintos procedimientos:

6.1.1 GESTIÓN DE EDIFICIOS

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

Para ello se establecen los siguientes procedimientos:

- P-IP 01. Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- P-IP 02. Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación conjunta de proyecto y obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación de edificios destinados a sedes administrativas.
- P-IP 03: Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en el arrendamiento de edificios destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía.
- P-IP04: Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de edificios destinados a sedes de la administración de la Junta de Andalucía.
- P-IP 05: Procedimiento para el control de la seguridad de las instalaciones de servicios y medios técnicos de trabajo y de las operaciones de mantenimiento que precisen.

La Guía Técnica para la elaboración del Plan de Prevención y procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales de la administración de la Junta de Andalucía, aprobada por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral y que sirve de base para la redacción del presente Plan y de los procedimientos del Manual de Gestión, indica que los procedimientos P-IP 01, P-IP 02 y P-IP 04, se elaborarán y aprobarán en el marco del Plan de Prevención de la Consejería de Hacienda y Administración Pública. En consecuencia, el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales asumirá dichos procedimientos en este Plan, con las adaptaciones que resulten necesarias para su aplicación.

6.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

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 productos y materiales, como en la información a los trabajadores de los riesgos derivados de su utilización, de forma que sea conforme a lo dispuesto en la LPRL y en la normativa de aplicación a dichos productos y materiales.

6.1.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

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 (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).

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.

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

6.1.4 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Prácticamente en cualquier centro de trabajo es posible la coexistencia, en uno u otro momento, de personal al servicio del IAPRL 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 LPRL, en el que se establece la obligación general de coordinación basada, como mínimo, en un intercambio de información, antes del inicio de las actividades en el mismo centro de trabajo, sobre los riesgos específicos de las actividades de cada empresa concurrente que puedan afectar al personal de las demás empresas.

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

En el caso de que el empresario tenga la capacidad de gestión del centro de trabajo, la información al resto de los concurrentes no sólo será respecto a los riesgos asociados a sus actividades, sino también a los del lugar de trabajo.

Además, este deber puede ampliarse al deber de vigilancia en el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de las empresas a las que se contrata o subcontrata un servicio o una obra, si las actividades se desarrollan en un centro de trabajo de la empresa que las contrata y si, además, se considera que está contratando su propia actividad.

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.



Para gestionar los diferentes supuestos de coordinación de actividades empresariales se disponen en el ANEXO II del presente Plan de Prevención los procedimientos aplicables.

6.2 INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Entre los principios básicos en los que se basa la LPRL se incluyen los del artículo 18 de información, consulta y participación de los trabajadores. 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.

El IAPRL 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 los empleados públicos.
- 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.

También se disponen procedimientos para 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.

Los mencionados procedimientos se disponen en el ANEXO II del presente Plan de Prevención.

6.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS

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

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:

- a) Establecer una estrategia adecuada para la evaluación.
- b) Incorporar un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de las personas empleadas públicas.



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

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

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

- a) Determinar quien hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos.
- b) Determinar las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a los representantes de las personas empleadas públicas y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.
- c) La forma de revisión de la evaluación.
- d) Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución y eficacia de las medidas preventivas.

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

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



6.4 PLAN DE EMERGENCIA

Las normativas relativas a la seguridad industrial, la prevención de incendios, así como la LPRL, 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, el IAPRL dispone y mantendrá al día, de un procedimiento (ver ANEXO II) para determinar quién debe elaborar, implantar y actualizar, los planes de emergencia exigidos en el artículo 20 de la LPRL y correspondientes a los edificios o instalaciones del mismo.

6.5 DOCUMENTACIÓN

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

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

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

Para ello, el IAPRL dispone y mantendrá al día el procedimiento relativo a la documentación en materia de prevención de riesgos laborales que se incluye en el ANEXO II.

6.6 FORMACIÓN

La formación es uno de los principios básicos en los que se basa la LPRL, 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.

El IAPRL 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, en otras horas pero con el descuento en aquélla del 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.

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, el IAPRL 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.

6.7 NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Cuando se produzca un daño a la salud del personal o cuando, 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 LPRL 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.

Asimismo también se investigarán aquellos incidentes (sucesos 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 accidentes de trabajo que se incluye en el ANEXO II. Del mismo modo, el IAPRL 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.



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

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

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

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

6.9 AUDITORIA Y REVISIÓN

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

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

Para la realización de auditorías y revisiones se establecerá y mantendrá actualizado un procedimiento específico que se incluye en el el ANEXO II.

6.10 INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

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



sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los trabajadores" (introducido por la Ley Orgánica 3/2007 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 establece y actualizará un procedimiento para la integración de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales del IAPRL.

6.11 NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES

El IAPRL, 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 II.

6.12 PROCEDIMIENTOS GENERALES

Además de todos los procedimientos descritos en los apartados anteriores, la Dirección General competente en Seguridad y Salud Laboral completa, 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 publicación de la Guía. En consecuencia, se asumen por el IAPRL, con las adaptaciones que resulten necesarias para su aplicación en la misma, los siguientes procedimientos:

- P-PG 01: Vigilancia de la Salud Laboral en la Junta de Andalucía.



- P-PG 02: Actuación específica de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales para el asesoramiento de las Consejerías.
- P-PG 03: Formación para los delegados y delegadas de prevención y los órganos de participación.

7 OBJETIVOS Y MEDIOS

Mediante la aprobación de este Plan de Prevención, el IAPRL persigue los siguientes objetivos:

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

Sobre la base de estos objetivos, anualmente la Unidad de Prevención propondrá a las Dirección Gerencia del Instituto un programa de actividades preventivas, en el que se programarán las actuaciones específicas derivadas del cumplimiento de las obligaciones en materia preventiva. Una vez aprobadas dichas programaciones se incorporarán como objetivos anuales del Plan de Prevención, a los que se le podrán añadir otras actuaciones que contribuyan a los objetivos generales mencionados anteriormente, como por ejemplo la actualización del Plan o la incorporación de nuevos procedimientos.

Para alcanzar estos objetivos, el IAPRL consignará anualmente en su presupuesto una asignación económica determinada en materia de prevención, adecuada a las necesidades previstas y a la programación de actividades preventivas aprobada.

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

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 medidas necesarios para la Unidad, hasta la contratación de actuaciones específicas a servicios de prevención ajeno, siempre que dichas actuaciones no puedan ser llevadas a cabo ni por la Unidad de Prevención ni por los Centros de Prevención de Riesgos Laborales.
- Financiar, en su caso, actividades e inversiones que en materia de prevención se deban realizar en las distintas Unidades Administrativas, siempre que no sean derivadas del mantenimiento ni del



funcionamiento normal de los servicios, y tendrá como objetivo prioritario atender a las actuaciones recogidas en la planificación preventiva y los planes de formación. La distribución de dichas cantidades se efectuará previa aprobación por la persona titular de la Secretaría General Técnica.

8 APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN

Previo a su aprobación, el presente Plan de Prevención 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 (en este caso la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo), se realizará la preceptiva consulta a la representación de las personas trabajadoras.

Tras recabar las aportaciones realizadas por la D.G. de Trabajo y Bienestar Laboral y la representación de las personas trabajadoras, se elaborará el texto definitivo, que posteriormente será aprobado por Orden de la persona titular de la Consejería con competencias en materia de empleo.

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 del IAPRL.

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

8.1 IMPLANTACIÓN

8.1.1 Difusión del Plan en el ámbito del Instituto

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 del IAPRL, para que tengan conocimiento de sus funciones y responsabilidades contempladas en el mismo.
- Dar traslado del mismo a la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral para que lo incluya en la web del empleado público.
- Habilitar un acceso en la página web de la Red Profesional Corporativa de la Junta de Andalucía, dentro del grupo del IAPRL, del Plan de Prevención y Procedimientos de gestión aprobados.

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



8.1.2 Procedimientos del sistema de gestión

Respecto a los procedimientos del Plan, se:

- Implantarán los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.
- Asumirán los Procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que son competencia de otras Consejerías, una vez aprobados por éstas.

8.1.3 Planificación de las actividades de la Unidad de Prevención

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

8.2 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El presente documento será susceptible de modificación, corrección, adaptación, sustitución o anulación parcial o total en cualquier momento, si las circunstancias así lo aconsejan, mediante Orden de la persona titular de la Consejería con competencias en materia de Empleo, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la LPRL respecto a los derechos de consulta y participación de los trabajadores.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre (BOJA núm. 209, de 25 de octubre), la persona titular de la Dirección Gerencia podrá, mediante delegación de la persona titular de la Consejería, aprobar nuevos procedimientos o las modificaciones, adecuaciones y actualizaciones del conjunto de procedimientos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, así como las modificaciones del resto de anexos del Plan, incluida la relación de centros de trabajo donde se aplica.

Anualmente, la Unidad 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.

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



ANEXOS

ANEXO I. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

Relación de centros de trabajo del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales a los que se aplicará el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

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

ANEXO II. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El conjunto de procedimientos para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, ya sean procedimientos propios o que se asumen por corresponder a otras Consejerías, constituye el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.



Junta de Andalucía
Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

ANEXO I: RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO A LOS QUE SE APLICA EL PLAN

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

Denominación centro de trabajo	Domicilio	Provincia	Localidad	Nº trabajadores	Nº de plantas	Superficie total ocupada m ²	Edificio compartido (S/N)	Actividades	Instalaciones de riesgo especial	Concurrencia de público (S/N)	Concurrencia de empresas (S/N)
DIRECCIÓN GERENCIA											
DIRECCIÓN GERENCIA INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CALLE ALBERT EINSTEIN, 4.	SEVILLA	SEVILLA	12	4+2	70	SI	1, 7	1,2,3,4,8	SI	SI

[1]Administrativa
[2]Vigilancia Salud
[3]Docente
[4]Hostelería
[5]Centro investigador
[6]Archivo
[7]Almacén/garaje
[8]Laboratorio
[9]Otros (especificar)

[1]CT/Grupo Electrógeno
[2]Ascensores
[3]Montacargas
[4]Calderas
[5]Compresores
[6]Botellas de gases comprimidos
[7]Depósitos de GLP/Gasóleo
[8]Aire acondicionado centralizado
[9]-Vehículos de carga
[10]-Maquinaria pesada automóvil
[11]Almacén material combustible (>3 mill. MJ)
[12]Otros (especificar)



Junta de Andalucía
Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - CENTROS DE
TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**ANEXO II: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE
GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 2

Nº	PROCEDIMIENTO
P-IP 01	PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS
P-IP 02	PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS
P-IP 03	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO
P-IP 04	PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA
P-IP 05	CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO
P-IP 06	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
P-IP 07	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
P-IP 08	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
P-IP 09	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS
P-AR 01	AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
P-CP 01	INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS
P-CP 02	INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN
P-CP 03	COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS CON LAS UNIDADES DE PRL



Junta de Andalucía
Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - CENTROS DE
TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL**


**ANEXO II: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE
GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021


Página 2 de 2

P-DC 01	CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
P-EP 01	ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN
P-EP 02	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA
P-FR 01	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS
P-IG 01	INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
P-NI 01	COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES
P-PE 01	ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
P-VS 01	GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD
P-VS 02	ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES
P-VS 03	ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

P-IP 01


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN DE LA REDACCIÓN DE ANTEPROYECTOS.....	5
5 ANEXOS.....	7

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

1 OBJETO 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.
- LEY 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- 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.
- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- REAL DECRETO 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.
- REAL DECRETO 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- REAL DECRETO 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 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.
- DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- 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 y de sus Agencias ante el riesgo de intrusión.
- 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).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

- 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 con destino a la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo (INSST).
- Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo (INSST).
- Normativa interna de la Consejería, agencia administrativa y agencia de régimen especial.

3 DEFINICIONES

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

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


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.

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.

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS ANTEPROYECTOS DE OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

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.

4 REALIZACIÓN DE LA REDACCIÓN DE ANTEPROYECTOS

El procedimiento documentado específico que contemple lo siguiente:

- 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-IP1-F1 “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.

5 ANEXOS

P-IP1-ANEXO I “Solicitud de asesoramiento a la Unidad de Prevención”



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-IP 01

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO I: SOLICITUD DE ASESORAMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO

SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD

REQUISITOS TÉCNICOS

DENOMINACIÓN:

DESCRIPCIÓN/PRESTACIONES NECESARIAS:


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

MÉTODO TRABAJO ESTABLECIDO:

LUGAR, FECHA Y FIRMA


Enadede

Fdo.: Fdo.: Titular de la Unidad proponente

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

P-IP 02


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	6
4 REALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y OBRA.....	7
4.1.- Actuaciones previas.....	7
4.2.- Licitación pública.....	7
4.3.- Contratación del proyecto y obra.....	8
4.4.- Actuaciones posteriores a la contratación del proyecto y obra.....	8
4.5.- Archivo de documentos.....	8

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

1 OBJETO 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 del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, 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, seguros, 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.
- LEY 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

- 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.
- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- REAL DECRETO 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.
- REAL DECRETO 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- REAL DECRETO 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 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.
- DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- 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 y de sus Agencias ante el riesgo de intrusión.
- 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).
- 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 con destino a la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo (INSST).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

- Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo (INSST).
- Normativa interna de la Consejería, agencia administrativa y agencia de régimen especial.

3 DEFINICIONES

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

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

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.


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.

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

4 REALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y OBRA

4.1.- Actuaciones previas

La elaboración del “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales” por el Servicio Técnico competente de la Dirección General de Patrimonio 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. Dicho documento se unirá al proyecto aprobado y demás documentación del expediente de contratación.

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 Servicio Técnico podrá contar, en el proceso de elaboración del Documento, con el asesoramiento de la Unidad de prevención, solicitando el asesoramiento o sugerencias con el formato **P-IP1-ANEXO I** “Solicitud de informe o sugerencias”.

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.

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 del Instituto, 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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 7
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA O GRAN REPARACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES ADMINISTRATIVAS.			

4.3.- Contratación del proyecto y 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 formato **P-IP1-ANEXO I**.

4.4.- Actuaciones posteriores a la contratación del proyecto y obra


En el seguimiento de la obra y en la recepción de la misma, la comprobación que los edificios o locales cumplen 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.

4.5.- Archivo de documentos.


La Unidad que realice la contratación deberá archivar:

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO			

P-IP 03


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES.....	5
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	7

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO			

1 OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en el proceso de arrendamiento de edificios o locales de carácter permanente destinados a sedes del Instituto, con el fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en los mismos.


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

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

Este procedimiento se aplica a todas las gestiones de arrendamiento de edificios o locales con la finalidad de dotar de sedes administrativas de carácter permanente a los Servicios Centrales, 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 y sus modificaciones posteriores.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO			

la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

- LEY 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- DECRETO 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- LEY 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- REAL DECRETO 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- GUÍA TÉCNICA para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo (INSHT).
- GUÍA TÉCNICA sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo (INSHT).

3 DEFINICIONES

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO			

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

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

Libro del Edificio: es el conjunto de documentación gráfica y escrita que constituyen el archivo y registro del historial de incidencias técnicas, jurídicas y administrativas del mismo y que permite poner a disposición del propietario del edificio o de la comunidad de propietarios, los datos e instrucciones necesarias para su utilización adecuada, para poder llevar a cabo el mantenimiento y las obras de reparación, reforma o rehabilitación posteriores.

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 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES

La integración de la prevención de riesgos laborales en el proceso de arrendamiento de edificios o locales destinados a sedes administrativas de carácter permanente del Instituto se realizará mediante el siguiente procedimiento:

4.1. El órgano que tramite el expediente, por medio del servicio técnico correspondiente, deberá definir los requisitos técnicos que los edificios deben reunir, entre ellos: uso previsto del edificio o local, superficie necesaria, características constructivas, instalaciones y requisitos básicos sobre la funcionalidad, seguridad y habitabilidad, y los que en materia de prevención de riesgos laborales deban cumplir, así como las especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral vinculadas a los edificios o locales objeto del contrato, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso.

4.2. El servicio técnico del centro directivo o unidad administrativa con competencia en el arrendamiento y/o gestión de edificios, elaborará el Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá contemplar todos aquellos detalles que resulten significativos para la protección de la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en los edificios o locales objeto del contrato.

Para la elaboración del pliego de prescripciones técnicas, los servicios técnicos competentes, solicitarán a la Unidad de prevención correspondiente un informe y aporte de sugerencias sobre los requisitos básicos que en

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO			

materia de prevención de riesgos laborales deberían cumplir los edificios o locales y las especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral que deban reunir, con el fin de que sean seguros y adecuados en su uso. Para ello, los servicios técnicos referidos aportarán a la Unidad de Prevención la información necesaria para que esta pueda emitir el informe correspondiente.

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


4.3. Los servicios técnicos competentes, visto el informe de la Unidad de prevención, elaborarán finalmente el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual deberá incluir:

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

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

4.5. Sobre las proposiciones admitidas, la Mesa de adjudicación podrá solicitar, si lo estima necesario, un informe a la Unidad de prevención correspondiente, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud que hayan sido exigidos en el anuncio de licitación y demás documentación incorporada al expediente de contratación.

La Mesa de adjudicación, a la vista de los informes de los servicios técnicos y , en su caso, el de la Unidad de prevención, sobre la documentación aportada por los licitadores, en particular sobre el uso previsto de los edificios o locales, una vez valoradas las ofertas, propondrá a la Unidad de contratación la adjudicación del contrato. La Mesa de adjudicación, podrá contar en todo momento con el asesoramiento de la Unidad de prevención correspondiente al órgano que tenga atribuida la competencia para el arrendamiento de edificios y locales.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DEL INSTITUTO			

4.6. El órgano competente deberá comprobar, antes de formalizarse el Acta de recepción, que los edificios o locales cumplen con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales señalados en la documentación relativa al proceso de contratación de arrendamiento.

4.7. La Unidad de prevención correspondiente deberá elaborar y mantener al día un registro de los pliegos de condiciones técnicas informados que incluya el contenido de tales informes y los pliegos de condiciones finalmente elaborados, para su consulta por los Delegados y Delegadas de Prevención del ámbito correspondiente.

5 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.

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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 04
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

P-IP 04


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 04
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES.....	5
4.1 Actuaciones previas.....	5
4.2 Licitación pública.....	6
4.3 Fase de adjudicación.....	6
5 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	6

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 04
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			


1 OBJETO 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 estanqueidad en el ambiente interior, así como el estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 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 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 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- LEY 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- REAL DECRETO 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.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba la Ley General de derechos de las personas con discapacidad


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 04
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- REAL DECRETO 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- LEY 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- DECRETO 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- LEY 9/2017, de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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.
- DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- Decreto-ley 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo (INSHT).
- Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo (INSHT).
- Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Documento de Integración para la implantación y desarrollo de la Prevención de Riesgos Laborales. Octubre de 2002.
- Normativa interna de la Consejería, agencia administrativa y agencia de régimen especial.

3 DEFINICIONES

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

Libro del Edificio: Es el conjunto de documentación gráfica y escrita que constituyen el archivo y registro del historial de incidencias técnicas, jurídicas y administrativas del mismo y que permite poner a disposición del propietario del edificio o de la comunidad de propietarios, los datos e instrucciones necesarias para su

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 04
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

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

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

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

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

4 PROCESO DE ACTUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES.


En procedimiento documentado específico contemplará lo siguiente:

4.1 Actuaciones previas.

La elaboración del “Documento de integración de Prevención de Riesgos Laborales” por el Servicio Técnico competente de la Dirección General de Patrimonio 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. Dicho documento se unirá al proyecto aprobado y demás documentación del expediente de contratación.

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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 04
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 6
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			

El Servicio Técnico podrá contar, en el proceso de elaboración del Documento, con el asesoramiento de la Unidad de prevención, solicitando el asesoramiento o sugerencias con el formato **P-IP1-F1** “*Solicitud de informe o sugerencias*”.

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.

- 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 del Instituto, 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 Fase de adjudicación.

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, a la Unidad de Prevención, solicitándolo con el formato P-IP1-F1 “Solicitud de informe 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.

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

El Servicio competente en materia de Contratación archivará la documentación que se genere con motivo de la aplicación de este procedimiento.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

P-IP 05


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

Sumario

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. REALIZACIÓN.....	6
4.1. Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa.....	6
4.2. Mantenimiento de las instalaciones con personal propio.....	7
4.3. Inspecciones reglamentarias de instalaciones.....	7
4.4. Planificación de las medidas correctivas.....	8
5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
6. ANEXOS.....	8

Edición	Fecha	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

1.OBJETO Y ALCANCE

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

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

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


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

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

2.NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- REAL DECRETO 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- REAL DECRETO 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- REAL DECRETO 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- DECRETO-LEY 16/2020, de 16 de junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).

3.DEFINICIONES

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

Mantenimiento preventivo: consiste en programar las intervenciones o cambios de algunos

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

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

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

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


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

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

Servicios o unidades administrativas competentes en materia de administración general y gestión del edificio: son las personas designadas gestoras de los distintos edificios administrativos para llevar a cabo la coordinación de todas las actuaciones necesarias para la conservación y el mantenimiento del edificio, así como la contratación del proyecto y ejecución de las obras de conservación y mantenimiento que sean necesarias en el edificio. Podrán estar asistidas por una persona responsable de la dirección técnica del edificio.

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

Delegados y Delegadas de Prevención: representantes de las personas empleadas públicas con

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4.REALIZACIÓN

4.1. Mantenimiento de las instalaciones por empresa externa

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


Una vez realizada la consulta a la unidad de PRL establecida en el procedimiento **P-IP 06**, los **servicios o unidades administrativas competentes en materia de administración general y gestión del edificio** establecerán las prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato, teniendo en cuenta los aspectos recogidos en el **Anexo I**, “Aspectos básicos de seguridad en relación con el mantenimiento”. Una vez adjudicado, la empresa contratista facilitará el programa concreto de mantenimiento preventivo y revisiones de seguridad, incluyendo la información de los medios personales y materiales, así como la documentación asociada. Dicho programa contendrá de forma detallada las condiciones de ejecución y periodicidad del mantenimiento en los distintos aspectos preventivo, correctivo y predictivo, así como de las revisiones.

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

La **empresa contratista** comunicará al **servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio** las deficiencias detectadas y las medidas que deben adoptarse para subsanar aquellas. Dicha unidad dispondrá lo necesario para solucionar las deficiencias y comunicará a la **unidad de prevención** los defectos detectados por la empresa mantenedora, los plazos de subsanación y la reparación de los defectos por la empresa mantenedora.

Por otra parte, de acuerdo con lo previsto en los procedimientos **P-IP 06 y P-IP 08**, sobre coordinación de actividades empresariales:

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

referidos.

4.2. Mantenimiento de las instalaciones con personal propio

Los servicios o unidades administrativas competentes en materia de administración general y gestión del edificio establecerán, 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, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante o distribuidor, se llevarán a cabo siguiendo Instrucciones Técnicas documentadas y listas de chequeo, para lo cual podrán recibir el asesoramiento de la Unidad de Prevención. Estas instrucciones serán entregadas a las personas trabajadoras que han de realizar las tareas, asegurándose de su conocimiento y aplicación.

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

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


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

La detección de cualquier anomalía será comunicada al **servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio**, para que una vez inspeccionada y evaluada, éste defina las medidas necesarias para su subsanación y la unidad administrativa responsable disponga lo necesario para la adopción de las mismas. Asimismo, se comunicará a la **unidad de prevención** los defectos detectados por el servicio de mantenimiento, los plazos de subsanación y la reparación de dichos defectos.

4.3. Inspecciones reglamentarias de instalaciones

Tanto en el caso de que el mantenimiento se lleve a cabo con personal propio, como en el supuesto de contratación con una empresa externa, el programa de mantenimiento deberá contemplar las inspecciones a realizar por los **Organismos de Control Acreditados (OCA's)** de las instalaciones sujetas a reglamentación industrial, según su normativa de aplicación.

Las deficiencias que se pongan de manifiesto en dichas inspecciones serán comunicadas al **servicio**

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 8
CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO Y DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			

o **unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio.** Dicha unidad dispondrá lo necesario para solucionar las deficiencias y comunicará a la unidad de prevención los defectos detectados por la OCA, los plazos de subsanación y la reparación de las mismas.

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

4.4. Planificación de las medidas correctivas

Las deficiencias detectadas tanto por la OCA, en sus inspecciones, como en cualquiera de las actividades de mantenimiento, por personal propio o de contratas, y las medidas correctivas que deben adoptarse para subsanar aquéllas, serán comunicadas a la **Unidad de Prevención** por el **servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio**, para ser tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos del centro y, si procede, en la planificación de las actividades preventivas, conforme al procedimiento **P-EP 02**.

5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


Unidad de Prevención: asesoramiento sobre contratación de servicios de mantenimiento, sobre los programas de revisiones y mantenimiento, evaluación de riesgos y propuesta de planificación preventiva.

Servicio o unidad administrativa competente en materia de administración general y gestión del edificio: llevar a cabo la coordinación de todas las actuaciones necesarias para la conservación y el mantenimiento de los equipos e instalaciones, gestión del Procedimiento, comunicación a la Unidad de Prevención.


6. ANEXOS

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

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

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 2
ANEXO I: ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO			

ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO
<p>La seguridad en relación con el mantenimiento se puede agrupar en tres apartados:</p> <p>1. Cómo y en qué condiciones se realiza el trabajo: sistema de permisos de trabajo</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2. Extensión del mantenimiento que se realiza: programa de mantenimiento</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Control de las modificaciones introducidas en las instalaciones o equipo en un centro de trabajo</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Otro aspecto importante es la formación y el adiestramiento del personal de mantenimiento.</p> <p>Para elaborar y aplicar correctamente el programa se deben tener en cuenta las etapas siguientes:</p> <p>a) Análisis y planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En esta etapa se deberán definir los límites, frecuencia, cobertura y la ruta de la revisión. • Personas que van a llevar a cabo la revisión de seguridad. Estas deberán poseer un nivel suficiente de formación para entender el funcionamiento de lo que deba analizarse y saber aplicar la técnica de revisión adecuada. • Disponer antes de la visita de la mayor cantidad posible de información respecto a las características técnicas de los equipos, así como un conocimiento previo de los posibles riesgos a través de un análisis documental o estadístico. • Determinar los elementos o partes críticas de los equipos e instalaciones que se van a revisar y aquellos componentes que ofrecen mayores probabilidades de ocasionar algún problema. Además 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

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 2
ANEXO I: ASPECTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN RELACIÓN CON EL MANTENIMIENTO			

procedimiento de comunicación de riesgos.

- Elaborar listas de chequeo o de verificación. Algunas las proporciona el propio fabricante pero en la mayoría de los casos se tendrá que adaptar una lista de chequeo para acomodarse a cada situación particular.
- Determinar los recursos necesarios, materiales, vestuario, equipos, documentos e instrumentos de medición necesarios.
- Elaboración o revisión del procedimiento deberían participar técnicos y operarios cualificados de los equipos de revisión y mantenimiento, con el asesoramiento de la Unidad de Prevención siempre que se precise. En la elaboración y posteriores revisiones del procedimiento serán consultados los representantes de los trabajadores.
- Periodicidad de las revisiones y actualizaciones. Vendrá definida cuando en su aplicación se identifiquen insuficiencias u omisiones y especialmente cuando se producen cambios o modificaciones en los equipos.

b) Ejecución:


- Durante la ejecución de las revisiones es muy conveniente estar acompañados del responsable o responsables de las respectivas áreas y de los operarios de los equipos. En este sentido el diálogo con el propio personal afectado puede aportar información de gran interés y ayuda. Las revisiones deben ser exhaustivas, no obviando lugares recónditos, de difícil acceso, ni máquinas o equipos similares. La detección de aspectos deficientes e inseguros, debe seguirse del análisis de las causas, y la propuesta de medidas correctoras y su aplicación.

c) Control:

- La aplicación de las medidas correctoras requiere siempre un seguimiento y control de su aplicación y eficacia, 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 de la empresa donde sea necesaria su utilización es decir, próximo al ámbito de trabajo.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 05
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1

ANEXO II: RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE INSPECCIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE INSTALACIONES

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 Acreditados (OCA). Se indicará la fecha, que corresponderá a la última inspección realizada. En caso de no haberse realizado ninguna, se indicará la fecha de puesta en funcionamiento.

1. Instalación eléctrica de Baja Tensión. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (R.D. 842/2002), para locales de pública concurrencia.

- Inspección: 5 AÑOS

2. Instalaciones de puesta a tierra

- Revisión: ANUAL

3. Centro de Transformación. Reglamento de centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación (Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo)

- Inspección: 5 AÑOS

4. Ascensor. Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención: RD 2291/1985 (ITC MIE AEM 1 aprobada por R.D. 88/2013, de 8 de febrero)

- Revisión: MENSUAL
- Inspección pública concurrencia: 2 AÑOS

5. Instalación de climatización: calor. Apartado IT 4.2.1 del RITE

- Revisión: ANUAL
- Inspección: variable según potencia

6. Instalación de climatización: frío. Apartado IT 4.2.2 del RITE

- Revisión: ANUAL
- Inspección: variable según potencia

7. Instalación térmica completa. Apartado IT 4.2.3 del RITE


- Inspección: 15 AÑOS

8. Depósito de gasóleo. Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. R.D. 2085/94. ITC MI-IP.03, R.D. 1427/97. ITC MI-IP.03, R.D. 1523/99

- Revisión: 10 AÑOS


9. Instalaciones de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios:

- Inspección: según el artículo 22, R.D. 513/2017
- Revisión TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL Ó QUINQUENAL
 - Sistemas de detección y alarma de incendios y dispositivos para la activación manual de alarma
 - Extintores de incendio, Bocas de Incendio Equipadas (BIE), Hidrantes, Columnas secas.
 - Sistemas fijos de extinción
 - Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios
 - Sistemas para el control de humos y de calor
- Revisión ANUAL: sistemas de señalización luminiscente

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

P-IP 06


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	5
4 ADQUISICIÓN DE BIENES.....	6
4.1 Actuaciones previas.....	6
4.2 Procedimiento de adquisición.....	6
4.3 Antes del uso de los bienes adquiridos.....	7
5 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.....	8
5.1 Actuaciones previas.....	8
5.2 Procedimiento de contratación del servicio.....	8
5.3 Antes de la ejecución del servicio contratado.....	9
6 REGISTRO.....	9
7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	9
8 ANEXOS.....	10

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

1 OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios. La adquisición o el 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 del Instituto puede implicar la aparición de nuevos riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos, que deben de ser controlados.


Por otra parte, la contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para los empleados públicos del Instituto, como para los trabajadores de las empresas contratadas.

En consecuencia, 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 el propio Instituto.

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

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (BOE nº 188, de 7 de agosto).
- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. (BOE nº 246, de 11 de octubre).
- Real Decreto 374/2001, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

- Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

3 DEFINICIONES

- Equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.
- Máquina: conjunto de partes o componentes vinculados entre sí, de los cuales al menos uno es móvil, asociados para una aplicación determinada, provisto o destinado a estar provisto de un sistema de accionamiento distinto de la fuerza humana o animal, aplicada directamente.
- Declaración CE de conformidad: procedimiento por el cual el fabricante o su representante establecido en la Comunidad declara que la máquina o producto comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud correspondientes a las directivas aplicables.
- Manual de Instrucciones: reglamento, instrucciones y normas de uso de cualquier equipo de trabajo.
- Sustancias: los elementos químicos y sus compuestos en estado natural, o los obtenidos mediante cualquier procedimiento de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del procedimiento utilizado, excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.
- Preparados: las mezclas o soluciones compuestas por dos o más sustancias.
- Ficha de Datos de Seguridad: el proveedor de una sustancia o preparado, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 31 del Reglamento (CE) n.º 1907/2006, debe facilitar la Ficha de datos de seguridad al destinatario. Deberá estar redactada al menos en la lengua oficial del Estado.
- Unidad administrativa responsable de los bienes: es 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 peticionaria del servicio: es aquélla a quien corresponde la iniciativa de contratación y ejecución del servicio.
- Unidad administrativa responsable de la contratación: unidad específica que gestiona los expedientes de compras en el Instituto.

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

4 ADQUISICIÓN DE BIENES

4.1 Actuaciones previas

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

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

Para ello, la Unidad responsable de los bienes solicitará a la Unidad de Prevención (UPRL), previamente a la adquisición o arrendamiento del bien, un informe sobre la normativa en materia de prevención de riesgos laborales que deba cumplir el citado bien. Podrá emplear el modelo de “Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la Seguridad y Salud de los trabajadores” (ANEXO I).

No obstante lo anterior, la adquisición de los equipos de protección individual se registrará por lo establecido en su procedimiento específico P-IP 07, relativo a la gestión de los equipos de protección individual.

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

La Unidad de Prevención remitirá a la referida Unidad responsable de los bienes, el ANEXO II “Informe sobre normativa de PRL aplicable”.


4.2 Procedimiento de adquisición

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

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

En cualquier caso, el proveedor deberá adjuntar en su documentación:

- La declaración firmada de adecuación: “Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud” (ANEXO III).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

- En el caso de equipos de trabajo y máquinas, deberán aportar la Declaración CE de conformidad y el manual de instrucciones en castellano.
- En el caso de sustancias o preparados, deberá aportar sus Fichas de Datos de Seguridad.
- Cuando así se requiera reglamentariamente, los proveedores deberán impartir la formación correspondiente a los trabajadores que vayan a usar el equipo o sustancia en cuestión.

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

4.3 Antes del uso de los bienes adquiridos


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

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

- Conservará copia de toda la documentación generada durante el desarrollo del presente procedimiento.
- Elaborará, para máquinas y equipos de trabajo, un Plan de Mantenimiento basado en las instrucciones del fabricante, que recogerá el mantenimiento preventivo que debe llevarse a cabo en el equipo adquirido a lo largo de su vida útil.
- 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 podrá solicitar a la Unidad responsable de los bienes, la documentación acreditativa (“Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud”, Declaración CE de conformidad, el manual de instrucciones, Ficha de Datos de Seguridad, etc.) que deberá ser remitida por la misma.

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

5 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

5.1 Actuaciones previas

La Unidad donde se afecte el servicio a contratar (Unidad peticionaria del servicio), deberá establecer los requisitos técnicos del servicio, debiendo además solicitar a la Unidad de Prevención un informe sobre la normativa en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable dicho servicio. Para ello, podrá emplear el Anexo V “Solicitud de informe de PRL para la contratación de un servicio”.

La Unidad de Prevención asesorará sobre la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir, teniendo en cuenta el procedimiento lo establecido en el Procedimiento IP 08 de Coordinación de Actividades Empresariales, en particular lo establecido en el apartado 5.2.1.1 “Actuación previa de la Unidad Administrativa contratante” y las recomendaciones del apartado sobre “Seguimiento y control del procedimiento”. Para ello, podrá emplear el modelo del Anexo VI “Informe sobre normativa de PRL aplicable a la contratación del servicio”.


5.2 Procedimiento de contratación del servicio

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 aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

5.2.1 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

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

1. El Contratista deberá cumplir con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales.
2. El Contratista estará obligado a llevar a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.
3. El Contratista deberá cumplir con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención del Instituto se les solicite.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

4. A tal efecto, el contratista deberá aportar la “Declaración Responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales” (ANEXO III del P-IP 08).
5. Se le atribuye a la presente cláusula la condición especial de ejecución del contrato de acuerdo al artículo 202 y el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.


5.2.2 Pliegos de Prescripciones Técnicas

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

1. La normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato (Anexo VI).
2. 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.
3. Podrán incorporarse en estos pliegos especificaciones técnicas de seguridad y salud laboral vinculadas con la fabricación del producto suministrado o utilizado en la prestación de servicios u obra contratada o que deba incluirse en el diseño proyectado de la medidas para promover el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

5.2.3 Formalización del contrato

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

5.3 Antes de la ejecución del servicio contratado

Si para la ejecución del servicio contratado va a existir concurrencia de trabajadores/as de empresas contratadas y/o trabajadores/as autónomos/as en centros de trabajo del Instituto ocupados simultáneamente por personal de la Administración de la Junta de Andalucía, la Unidad Administrativa a la que se afecte dicho servicio aplicará el procedimiento P-IP 08 “Procedimiento de coordinación de actividades empresariales” de este Manual de procedimientos. En consecuencia, dicha Unidad liderará, con el apoyo y el asesoramiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, la coordinación de actividades empresariales con la empresa contratada, con los medios y en los siguientes supuestos recogidos en dicho procedimiento:


- “Empresario titular” cuando haya contratado la realización de trabajos o servicios que no puedan considerarse correspondientes a la “propia actividad” del Instituto.
- “Empresario principal” cuando haya contratado la realización de trabajos o servicios que puedan considerarse correspondientes a la “propia actividad” del Instituto.

6 REGISTRO

La Unidad de Prevención archivará como registros la documentación generada en el proceso.

7 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Unidad de Prevención, elabora el documento sobre la normativa de aplicación al bien o servicio en cuestión. Asesora de forma previa, durante la contratación y durante el uso del bien o ejecución del servicio, acerca de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Unidad administrativa responsable de la contratación: elabora pliego de prescripciones técnicas y administrativas particulares 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. Para los proveedores de servicios, aporta declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales (ANEXO III del P-IP 08).
- Unidad administrativa responsable del bien o del servicio: recaba de la Unidad de Prevención la normativa y requisitos en materia de prevención de riesgos laborales que sean aplicables al bien o servicio que se va a adquirir. Archiva toda la documentación relativa al bien adquirido y establece plan de mantenimiento del mismo según las instrucciones del proveedor. Con el asesoramiento de la Unidad de Prevención, lidera, cuando sea de aplicación, la coordinación de actividades empresariales.
- Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 10 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

8 ANEXOS

ANEXO I. Solicitud de informe para la adquisición de un bien que pueda afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

ANEXO II. Informe sobre normativa de PRL aplicable.

ANEXO IIIA. Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud.

ANEXO IIIB: ver ANEXO III del P-IP 08. Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales.

ANEXO IV. Registro de formación y/o entrega de información sobre equipos de trabajo, máquinas y sustancias o preparados químicos.

ANEXO V. Solicitud de informe de PRL para la para la contratación de un servicio.

ANEXO VI. Informe sobre normativa de PRL aplicable a la contratación del servicio.



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-IP 06

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

**ANEXO I: SOLICITUD DE INFORME PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN QUE PUEDA AFECTAR A LA
SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES**

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
MÚLTIPLE

SINGULAR

DESCRIPCIÓN/PRESTACIONES NECESARIAS:

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

MÉTODO TRABAJO ESTABLECIDO:

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Fdo.:



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-IP 06

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO II: INFORME SOBRE NORMATIVA DE PRL APLICABLE

1 UNIDAD DE PREVENCIÓN

TÉCNICO/A ACTUANTE (Nombre y Apellidos)

2 UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O PRODUCTO:

3 NORMATIVA DE APLICACIÓN Y REFERENCIAS TÉCNICAS


4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

Se le recuerda que la normativa en materia de prevención de riesgos laborales indica que, previamente a la adquisición o arrendamiento de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, deberá consultar a los representantes del personal, y facilitar su participación en el presente procedimiento. Si lo estima oportuno, para la cumplimentación de esta obligación empresarial, puede solicitar el asesoramiento de la Unidad de prevención de riesgos laborales.

5 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 06
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ADECUACIÓN DE UN BIEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD			

D./D^a,

con DNI, como representante legal de la empresa:

.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

3. El COMPROMISO de entregar junto al bien, la documentación acreditativa exigida reglamentariamente (Declaración CE de conformidad, ficha de seguridad, manual de instrucciones, etc.) e impartir la formación a los trabajadores cuando así se requiera reglamentariamente.

DOCUMENTACIÓN que se adjunta:

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

Fdo.: (representante legal)



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-IP 06

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO IV: REGISTRO DE FORMACIÓN Y/O ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE EQUIPOS DE TRABAJO, MÁQUINAS Y SUSTANCIAS O PREPARADOS QUÍMICOS

1 DATOS DEL EMPLEADO/A

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

PUESTO DE TRABAJO:

UNIDAD / SERVICIO:

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

IDENTIFICACIÓN

3 FORMACIÓN E INFORMACIÓN

- Se instruye al empleado en su uso: SI NO
- Formación relativa a
- Impartida por
- Se entrega copia del manual de instrucciones SI NO
- Se entrega copia de la Ficha de Seguridad: SI NO

4 LUGAR Y FIRMA

En a de de

Entregado por

Recibido por

Cargo/Puesto

EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.:

Fdo.:



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-IP 06

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO V: SOLICITUD DE INFORME DE PRL PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO

1 UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:

SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

DENOMINACIÓN:

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

DESCRIPCIÓN/PRESTACIONES NECESARIAS:

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

MÉTODO TRABAJO ESTABLECIDO:

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Fdo.:



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-IP 06

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO VI: INFORME SOBRE NORMATIVA DE PRL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

1 UNIDAD DE PREVENCIÓN

TÉCNICO/A ACTUANTE (Nombre y Apellidos)

2 UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:


DENOMINACIÓN DEL SERVICIO QUE SE CONTRATA:

3 NORMATIVA DE APLICACIÓN Y MEDIDAS DE COORDINACIÓN

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA


En a de de

Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

PROCEDIMIENTO P-IP 07


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
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 EPI.....	7
4.4. Formación sobre EPI.....	8
4.5. Utilización de los EPI.....	8
5 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	9
6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	9
7 ANEXOS.....	9

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

1 OBJETO Y ALCANCE


Este procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática a seguir en la selección, adquisición, distribución y mantenimiento de los equipos de protección individual (en lo sucesivo EPI) que deban utilizar las personas empleadas públicas.

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

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

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- NTP 882: Guantes de protección contra riesgos mecánicos.
- NTP 769: Ropa de protección: Requisitos generales.
- NTP 774: Sistemas anticaídas. Componentes y elementos.
- NTP 773: Equipos de protección individual de pies y piernas. Calzado. Generalidades.
- NTP 747: Guantes de protección: requisitos generales.
- NTP 748: Guantes de protección contra productos químicos.
- NTP 571: Exposición a agentes biológicos: equipos de protección individual.
- NTP 1108-1111 Seguridad en trabajos verticales, que actualizan a las NTP 682-684

3 DEFINICIONES

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


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

Asimismo, también se considerarán como EPI:

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

integridad física del trabajador (aquella ropa de trabajo cuya utilización sirva, aunque sea específica de la actividad, como elemento diferenciador de un colectivo. Por ejemplo: uniformes de conserjes, uniformes de camareros, etc.) y los equipos 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, dedos, etc.).
- Los productos de mantenimiento poco nocivos cuyos efectos sean fácilmente reversibles (guantes de protección contra soluciones detergentes diluidas, etc.).
- Los riesgos en que se incurra durante tareas de manipulación de piezas calientes que no expongan al usuario a temperaturas superiores a los 50° C ni a choques peligrosos (guantes, delantales de uso profesional, etc.).
- Los agentes atmosféricos que no sean ni excepcionales ni extremos (gorros, ropas de temporada, zapatos y botas, etc.).
- Los pequeños choques y vibraciones que no afecten a las partes vitales del cuerpo y que no puedan provocar lesiones irreversibles (cascos ligeros 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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

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


4 REALIZACIÓN

4.1. Identificación de Riesgos

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

4.2. Selección y adquisición de Equipos de Protección Individual

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

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

Una vez establecidas las características del EPI, la Unidad de Prevención cumplimentará el Anexo II, "Selección de equipos de protección individual", que remitirá a la Unidad administrativa que solicitó el informe sobre requisitos de EPI y lo adjuntará al modelo de soporte para la planificación de la actividad preventiva (Anexo IA) del procedimiento P-EP 02, "de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva".


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

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

4.3. Distribución e información sobre los EPI

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

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

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

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

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

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

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


4.4. Formación sobre EPI

Cuando sea necesario, la Unidad de Prevención, directamente o, si la complejidad del EPI a utilizar lo requiere, a través de entidades especializadas en el uso de los mismos, impartirán la formación oportuna a las personas empleadas públicas sobre la correcta utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual. En dicha formación habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el procedimiento P-FR 01 para la formación en prevención de riesgos laborales de las personas empleadas públicas.

4.5. Utilización de los EPI

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

- Utilizar, revisar y cuidar correctamente los EPI.
- Colocar cada EPI en el lugar indicado para ello tras su utilización.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

- Informar de inmediato a su superior de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo utilizado, que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

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

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

5 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

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

Periódicamente se remitirá copia de dicha documentación a la Unidad de prevención correspondiente.

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


6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de prevención: asesoramiento, información y formación, cumplimentar Anexo II y Anexo IA de P-EP 02

Unidad Administrativa a la que se destinarán los EPIs: información a UPRL, Anexo I, distribución e información a usuarios, Anexo III, instrucciones y control de uso, gestión documental...


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

Personas usuarias de EPIs: utilización de los EPI según las instrucciones y formación que reciban, cumplimentar Anexo IV


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 10 de 10
INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

7 ANEXOS

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: 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:	
2. DATOS DE PUESTOS Y/O TAREAS QUE REQUIEREN EL EPI SOLICITADO	
PUESTO DE TRABAJO:	Nº DE PERSONAS TRABAJADORAS:
FUENTE QUE DETERMINA LA NECESIDAD DEL USO DEL EPI <input type="checkbox"/> EVALUACIÓN DE RIESGO <input type="checkbox"/> FICHA DE SEGURIDAD DE PRODUCTO. (Indicar producto): <input type="checkbox"/> MANUAL INSTRUCCIONES MÁQUINA O EQUIPO: (Indicar marca y modelo): <input type="checkbox"/> OTROS:	
TAREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL EPI:	
RIESGOS ASOCIADOS:	
3. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de CARGO O PUESTO: Fdo.:	


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO II: SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

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

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

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

A/A UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1


ANEXO III: ENTREGA E INFORMACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

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

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


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 07
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO IV: SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL			

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


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

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de LA PERSONA TRABAJADORA Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

P-IP 08

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

Sumario

1 OBJETO.....	4
2 ALCANCE.....	4
3 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
4 DEFINICIONES.....	5
5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
5.1. CONDICIÓN QUE REPRESENTA EL INSTITUTO EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	8
5.1.1. El Instituto actúa como empresa titular.....	8
5.1.2. El Instituto actúa como empresa principal.....	8
5.1.3. El Instituto actúa como empresa concurrente pero no como titular ni principal.....	8
5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	9
5.2.1. SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en los centros de trabajo de titularidad del Instituto....	9
5.2.1.1. Actuación previa de la unidad administrativa contratante.....	9
5.2.1.2. Antes del inicio de la actividad.....	9
5.2.1.3. Durante la ejecución de la actividad.....	12
5.2.1.4. Información a los Delegados y Delegadas de Prevención.....	13
5.2.1.5. Actuación de la unidad administrativa destinataria del contrato.....	13
5.2.2. SUPUESTO 2. Concurrencia con otras empresas en un mismo centro de trabajo.....	13
5.2.3. SUPUESTO 3. Personal del Instituto que ejerce sus funciones en otros centros de trabajo.....	14
5.3. MEDIOS DE COORDINACIÓN.....	16
5.3.1. Recursos preventivos.....	17
5.3.2. Coordinador/a de las actividades preventivas.....	18
5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO.....	19
6 ANEXOS.....	20



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-IP 08


Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 3 de 20

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

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

1 OBJETO

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

- Empresas contratadas y personas trabajadoras autónomas.
- Personal de otras Consejerías o Administraciones o personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.
- Cualquier otra entidad cuyos trabajadores presten sus servicios en los centros de trabajo a los que se aplica el presente Plan.

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

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


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

2 ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las actividades que se realicen en los centros de trabajo del Instituto, cuando implique la concurrencia de personal de otras entidades, administraciones, empresas contratistas, subcontratistas y/o personas trabajadoras autónomas. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

El presente procedimiento se aplicará a:

- Todo tipo de contrato de servicio, consultoría, asistencia técnica y mantenimiento, con una empresa externa y/o personas trabajadoras autónomas.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- Al personal empleado público de la administración general del Instituto, que desempeña sus funciones en otros centros de trabajo de titularidad pública o privada.
- Aquellos casos en que la titularidad del centro de trabajo corresponda a el Instituto, aunque no cuente en el mismo con personal empleado público, donde ejerzan sus funciones personal de entidades y empresas contratadas o a las que se les realiza una encomienda, concesión u otra figura análoga.
- Los casos en que la empresa contratada utilice medios o equipos de trabajo propiedad del Instituto, aunque realice el trabajo en otros centros externos o ajenos o en trabajo de campo.


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

3 **NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

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

4 **DEFINICIONES**

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

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

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

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

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

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

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 el Instituto contrate empresas externas para la realización de trabajos o servicios, este concepto es fundamental para diferenciar si la misma actúa como empresario titular o como empresario principal del centro de trabajo.

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

En algunas ocasiones, resulta complejo calificar, o no, a una determinada actividad como propia. Para ello, se valorarán uno o varios de estos factores:

- La propiedad de los útiles de trabajo o materias primas empleadas por los trabajadores de la empresa auxiliar para ejecutar la contrata.
- La relativa permanencia en el tiempo de la relación contractual entre el Instituto y la empresa contratada.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- La existencia de antecedentes de gestión directa: cuando el puesto de trabajo de que se trate se desempeñó en su día por personal propio del Instituto, y posteriormente se ha subcontratado con una empresa externa.
- Si la empresa contratista realiza labores inherentes a la actividad principal del Instituto o del servicio que presta.
- Cuando en el Instituto 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 el Instituto.

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


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

Trabajador autónomo: persona física que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y asume contractualmente el compromiso de realizar determinadas actividades. Si no tiene a su cargo ningún trabajador, el autónomo está exento de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo las contenidas en el artículo 24, apartados 1 y 2 referentes a los deberes de cooperación y de 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 del Instituto, sobre todo en aquellos aspectos que pueden afectar a la seguridad y salud del resto de personal que concurre en el centro de trabajo.

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

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

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. CONDICIÓN QUE REPRESENTA EL INSTITUTO EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En la coordinación de actividades empresariales hay que tener presente que intervienen diferentes empresas, administraciones o entidades, con sus correspondientes obligaciones, en función de la condición que ostenten o posición que ocupen en el proceso, lo que genera diferentes situaciones posibles, tal y como se expone a continuación.

5.1.1. El Instituto actúa como empresa titular

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


5.1.2. El Instituto actúa como empresa principal

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

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

5.1.3. El Instituto actúa como empresa concurrente pero no como titular ni principal

Establece el supuesto de la concurrencia de personal del Instituto con personas trabajadoras de otras empresas, administraciones o entidades, en un mismo centro de trabajo, pero en el que el Instituto no actúa como empresa titular ni principal.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.2.1. SUPUESTO 1. Empresa externa contratada en los centros de trabajo de titularidad del Instituto

Empresa externa contratada por el Instituto y que desarrolla su actividad en los centros de trabajo propios de ésta, concurriendo por tanto con el personal empleado público.

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


5.2.1.1. Actuación previa de la unidad administrativa contratante

Durante el proceso previo de contratación se aplicará lo previsto en el Procedimiento P-IP 06 “INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”


Una vez realizada la adjudicación, lo comunicará a la unidad destinataria del contrato (si es distinta), y se le remitirá toda la documentación necesaria.

5.2.1.2. Antes del inicio de la actividad

1. **Se determinará el carácter de empresa titular o principal del Instituto.** Para ello, una vez realizado el contrato, la unidad administrativa contratante dará conocimiento del mismo a la Unidad de Prevención mediante el **Anexo IX** “Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación”. La Unidad de Prevención, una vez analizada la comunicación de contratación con la documentación de la empresa y de la actividad contratada, remitirá a la unidad administrativa contratante un informe sobre la determinación del tipo de actuación que, en ese caso, realizará el Instituto, es decir, si esta actúa como empresa titular o como empresa principal.
2. **Se remitirá la información del Instituto a las empresas concurrentes.** Para ello, la unidad administrativa contratante remitirá a las empresas concurrentes la información recogida en el **Anexo I** “Información del Instituto como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes” acompañada de la documentación informativa, entregada por la Unidad de Prevención, sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes; así como las correspondientes medidas preventivas para prevenir dichos riesgos y las medidas de emergencia establecidas en el centro.
3. **El Instituto solicitará la información necesaria a las empresas concurrentes.** Para ello, la unidad contratante solicitará a las empresas concurrentes la entrega de la siguiente información y documentación:
 - El **Anexo II**, debidamente cumplimentado y firmado, mediante el cual el responsable de la empresa declara el cumplimiento de las obligaciones que en dicho anexo se expresan, en especial la obligación de tener actualizada, en vigor y disponible la información y documentación que en ese anexo figura.


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 10 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- **En caso de actuar el Instituto como empresario titular**, no será necesario que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Anexo II, si bien la empresa contratada debe cumplir todos los términos de dicho anexo.
 - **En caso de actuar el Instituto como empresario principal**, la empresa contratada deberá presentar antes de comenzar los trabajos toda la documentación acreditativa de las obligaciones recogidas en el Anexo II ya que, en este caso, el Instituto debe vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratada. Asimismo, en caso de subcontratación, la contrata principal será la encargada de presentar esta misma documentación correspondiente a dicha subcontrata.
 - El **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, con la declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y coordinación de actividades empresariales.
 - El **Anexo IV A**, debidamente cumplimentado y firmado, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada”.
4. Con posterioridad **cuando se produzcan situaciones de subcontratación o se realicen actividades con riesgos específicos, no contemplados anteriormente**:
- La empresa contratante entregara el **Anexo IV B** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”.
 - Cuando se realicen actividades puntuales y concretas, con riesgos específicos, por las empresas contratantes o subcontratantes, a través de la empresa contratante se entregara el **Anexo V** “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”.
- La unidad administrativa contratante remitirá copia de todos estos anexos cumplimentados a la Unidad de Prevención correspondiente.
5. **Se establecerán los medios de coordinación necesarios**. Para ello, la unidad administrativa contratante, junto con la Unidad de Prevención, participará en la primera reunión de coordinación y en las sucesivas, con la empresa o empresas concurrentes, estableciéndose en la misma los medios de coordinación que se estimen oportunos e intercambiando la correspondiente información en materia preventiva. Deberá levantarse acta de todas las reuniones, según los modelos establecidos en los **Anexos VI A y VI B**.
6. **Cuando el Instituto actúe como empresa titular**, además del deber de informar como empresa concurrente, debe cumplir con la obligación de impartir instrucciones al resto de empresarios concurrentes para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de dichas empresas y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia. Dichas instrucciones deberán impartirse una vez recibida del resto de empresas concurrentes la información sobre los riesgos específicos generados por las actividades que

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 11 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

vayan a desarrollar en el centro de trabajo. Igualmente, habrán de proporcionarse también cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes que sea relevante a efectos preventivos. Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes sean calificados como graves o muy graves.

7. **Cuando el Instituto actúe como empresario principal** solicitará a cada empresa concurrente que acredite por escrito, o ponga a su disposición que ha realizado, para los servicios y actividades contratadas, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y que ha cumplido con las obligaciones en prevención de riesgos laborales respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.
8. **Información a las empresas contratistas y subcontratistas.** Dentro de la obligación de facilitar información hay que tener en cuenta que cuando los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista, para realizar las operaciones objeto del contrato, deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles facilitados por el Instituto, dentro o fuera de sus sedes, esta deberá proporcionar a las empresas contratadas o subcontratadas:
 - La información necesaria para que la utilización y manipulación de todos estos medios se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como para que los empresarios puedan cumplir con sus correspondiente obligación de información a sus trabajadores.
 - Las correspondientes fichas de seguridad de los productos y los manuales de instrucciones y cualquier otra documentación informativa facilitada por el fabricante de los equipos. Esta obligación será igualmente extrapolable a la contratación o subcontratación de trabajadores autónomos en estas circunstancias.
 - La empresa contratada es la responsable de hacer llegar a su personal y, en su caso, a las subcontratas, la información que se le ha entregado.
 - La Unidad Administrativa que la realice la puesta a disposición de terceros de equipos, bienes ó útiles del Instituto informará a la Unidad de Prevención antes del inicio de las actividades con el objeto de que ésta compruebe la información facilitada y asesore sobre los requisitos que deban exigirse a los trabajadores que los van a utilizar (vigilancia de la salud, formación, información...); así como que estos bienes cumplan con la normativa que les sea de aplicación y en caso de que se realice la adquisición de estos bienes, se realice conforme al procedimiento IP-06 relativo a la adquisición o arrendamiento de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud laboral.
9. **Información al personal del Insituto.** La Unidad de Prevención, en colaboración con la unidad administrativa contratante, informará al personal empleado público que concurre en el centro de trabajo con personas de empresas externas, sobre los riesgos que pudieran afectarle en relación con la actividad que realicen aquellas, así como de las medidas de protección y prevención que deban tener en cuenta.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 12 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

5.2.1.3. Durante la ejecución de la actividad

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

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

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


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

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

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 13 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

5.2.1.4. Información a los Delegados y Delegadas de Prevención.

La unidad administrativa contratante informará a los Delegados y Delegadas de Prevención de los contratos con las empresas concurrentes en los centros de trabajo donde desempeñen sus funciones las personas empleadas públicas del Instituto, conforme al modelo contenido en el **Anexo X**. Las personas responsables de los centros de trabajo, donde exista concurrencia de actividades empresariales, deberán facilitar el ejercicio de las competencias de los Delegados y Delegadas de Prevención, en los términos expresados en el artículo 15 del Real Decreto 171/2004.

5.2.1.5. Actuación de la unidad administrativa destinataria del contrato

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

La unidad administrativa contratante deberá enviar copia a la Unidad de Prevención.

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


Es el caso en el que personas empleadas públicas del Instituto concurren en un mismo centro de trabajo con personal de otras empresas, administraciones o entidades con las que no existe relación contractual, como por ejemplo:

- Personal de otras Consejerías de la Junta de Andalucía.
- Personal de la Administración General del Estado.
- Personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía.
- Efectivos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado del Ministerio del Interior o de la Policía autonómica.

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 o entidades concurrentes genere riesgos calificados como graves o muy graves.

Para ello, la Dirección Gerencia, podrá convocar a las empresas y entidades concurrentes a una reunión de coordinación para realizar, de manera formal, el intercambio de información anteriormente mencionado y que deberá incluir:

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 14 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- Las medidas de emergencia establecidas en el centro.

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

Asimismo, dicha Unidad tendrá en cuenta la información recibida del resto de empresas y administraciones concurrentes y la incorporará en la evaluación de riesgos de los puestos afectados e informará al personal propio sobre los nuevos riesgos. Deberá levantarse acta de esta reunión, para lo que podrá emplearse el modelo del **Anexo VI B**.

Durante el período que se mantenga esta concurrencia de personal del Instituto con otras empresas o administraciones, en caso de que, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, la empresa o administración a la que pertenece la persona accidentada deberá realizar la correspondiente investigación y deberá informar al resto de empresas concurrentes.

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

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


5.2.3. SUPUESTO 3. Personal del Instituto que ejerce sus funciones en otros centros de trabajo

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

Antes de comenzar cualquier actividad, la unidad administrativa del Instituto que encomiende las tareas deberá, con la colaboración de la Unidad de Prevención, solicitar por escrito a el Instituto/Agencia/Empresa/Administración destinataria, conforme al modelo incluido en el **Anexo XI**:

- La evaluación de los riesgos laborales que el centro de trabajo pueda provocar sobre el personal del Instituto en los puestos de trabajo que vaya a ocupar dicho personal.
- Las medidas preventivas adoptadas.
- Las medidas a adoptar en caso de emergencia, del centro donde el personal desplazado vaya a desempeñar dichas tareas.

Asimismo, la unidad administrativa del Instituto que encomiende las tareas deberá informar, en caso necesario y con la colaboración de la Unidad de Prevención, a el Instituto/Agencia/Empresa/Administración destinataria de la actividad, conforme al modelo del **Anexo XII**, sobre los riesgos específicos de las tareas que desarrolle el personal empleado público que ha sido destinado a su centro, en particular, cuando dichos

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 15 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

riesgos puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades o que pudieran afectar al personal del resto de entidades o empresas concurrentes.

En el caso particular que desarrollen el trabajo en otro organismo de la Junta de Andalucía antes de comenzar cualquier actividad la unidad administrativa del Instituto que encomiende las tareas, con la colaboración de la Unidad de Prevención, deberá informar a la destinataria las actividades, del personal que va a prestar servicios, sobre los riesgos específicos de las tareas que desarrollen estos empleados públicos y solicitar por escrito la evaluación de los riesgos y medidas preventivas adoptadas, así como que se informe a estos empleados de las medidas a adoptar en caso de emergencia, en el centro donde vayan a desempeñar las tareas, de los riesgos propios del centro de trabajo y de las medidas preventivas para prevenirlos.


Una vez recibida toda la documentación, la unidad administrativa que encomiende las tareas, enviará copia a la Unidad de Prevención, para que ésta informe al personal que vaya a realizar las tareas. Cuando la calificación de los riesgos tenga la consideración de grave o muy grave, la información deberá facilitarse por escrito, facilitando las instrucciones precisas a tal fin. Asimismo, la unidad administrativa del Instituto que encomienda las tareas facilitará a su personal los equipos de protección individual que en su caso sean necesarios.

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

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

En los casos en que alguna persona empleada pública destinada a alguna de las empresas o administraciones contempladas en este supuesto, solicitara la adaptación de su puesto de trabajo por motivos de embarazo, lactancia natural o especial sensibilidad a los riesgos a los que se encuentra expuesto, se aplicarán los procedimientos de adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles y de protección de la maternidad. el Instituto y la entidad destinataria del personal de ésta tendrán que coordinarse de manera adecuada para llevar a cabo las posibles adaptaciones que puedan resultar necesarias tras la aplicación de los mencionados procedimientos.

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 16 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

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

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


5.3. MEDIOS DE COORDINACIÓN

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

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

Se consideran medios de coordinación los siguientes:

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 17 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

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

Como criterio general se establecerán como medios de coordinación los recogidos e los apartados a), b) y d), que serán liderados e impulsados, según el caso, por:

- Las unidades administrativas contratantes o, en su defecto, las destinatarias del servicio.
- Las unidades administrativas que desplacen personal a otros centros de trabajo ajenos a el Instituto.
- La Dirección Gerencia, cuando las empresas o entidades presentes en los centros de trabajo del Instituto no tienen relación contractual o de servicio con ésta.

5.3.1. Recursos preventivos

Su función es la de vigilar el cumplimiento y comprobar la eficacia de las actividades preventivas, como una medida preventiva complementaria a otras medidas técnicas tradicionales. Se consideran recursos preventivos, de acuerdo con el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a:


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

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

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 18 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

En ambos casos la evaluación de riesgos identificará estos riesgos y los trabajos del puesto vinculado a estas actividades o procesos peligrosos. La forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinado en la planificación de la actividad. En ambos casos la obligación de designar estos recursos preventivos recae sobre la empresa o empresas que realicen dichas operaciones o actividades peligrosas, es decir quien aporte o genere el riesgo.

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

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

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

5.3.2. Coordinador/a de las actividades preventivas

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


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

Asimismo, cuando existan razones técnicas u organizativas justificadas, la designación de una o más personas encargadas de las actividades preventivas podrá sustituirse por cualquier otro medio de coordinación que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la coordinación. Habitualmente, suele entenderse que concurren razones técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción y razones organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal.

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

Entre las funciones del encargado de coordinación están las siguientes:

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de la coordinación de actividades, previstos en el artículo 3 del Real Decreto 171/2004

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 19 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que deban intercambiarse entre la Administración y las empresas concurrentes en el centro de trabajo, actuando como interlocutor.
- Cualesquiera otras encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo.


Entre las facultades del encargado de coordinación están las siguientes:

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

5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO

Se basará en las siguientes recomendaciones:

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 20 de 20
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EXCEPTUADAS LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN			

correspondiente planificación preventiva y una organización acorde a la actividad, cualificación del personal en prevención de riesgos laborales, resultados de la siniestralidad laboral, resultados de auditorías de prevención realizadas, etc. (Algunos de estos documentos se exigirán obligatoriamente para poder iniciar los trabajos, por parte de la empresa principal a quien le corresponde la vigilancia del cumplimiento de la normativa preventiva de las contratas y subcontratas, según el art. 10 del RD 171/2004).

6 ANEXOS

ANEXO I. Información del Instituto como empresario titular o principal respecto a las empresas concurrentes.

ANEXO II. Información solicitada por la Unidad administrativa contratante a las empresas concurrentes.

ANEXO III. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales.

ANEXO IV A. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades que se desarrollen por la empresa contratada.

ANEXO IV B. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas.

ANEXO V. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas.

ANEXO VI A. Acta de primera reunión de coordinación de actividades empresariales.

ANEXO VI B. Acta reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales.

ANEXO VII. Comunicación de accidentes de trabajo o incidentes.


ANEXO VIII. Comunicación de situaciones de emergencias.

ANEXO IX. Información a la Unidad de Prevención de los datos de contratación.

ANEXO X. Información a los Delegados/as de prevención sobre empresas concurrentes.

ANEXO XI. Solicitud de información sobre riesgos que afecten a personal del Instituto en otros centros de trabajo.

ANEXO XII. Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos generados por el personal del Instituto.


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL RESPECTO A LAS EMPRESAS CONCURRENTES.			

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

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


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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 3
ANEXO II: INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES			

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 3
ANEXO II: INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES			

2. COMUNICACIÓN

individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.


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

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

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


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

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


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 3
ANEXO II: INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE A LAS EMPRESAS CONCURRENTES			

<p>2. COMUNICACIÓN</p> <p>Con posterioridad, cuando se produzcan situaciones de subcontratación o se realicen actividades con riesgos específicos, no contemplados en el momento de la contratación, se entregará</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso de subcontratación: Anexo IV B, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”. • Cuando se realicen actividades puntuales y concretas, con riesgos específicos, por las empresas contratantes o subcontratantes: Anexo V, con la “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados en actividades concretas”. <p>LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ DE ESTAR VIGENTE ANTES DEL INICIO Y MIENTRAS DURE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS, E IGUALMENTE ESTARÁ A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO CUANDO ESTE LO SOLICITE.</p>
--

<p>3. LUGAR, FECHA Y FIRMA</p> <p>En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman la aceptación del mismo:</p> <p style="text-align: center;">En a de de</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE</p> <p>CARGO: _____ POR PARTE DE LA EMPRESA CONCURRENTE</p> <p>Fdo.: _____ Fdo.: _____</p>

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 2
ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
D/D ^a .	CON DNI:
EN CALIDAD DE:	
DE LA EMPRESA:	
QUE HA SIDO CONTRATADA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE:	
<ul style="list-style-type: none"> - - - - 	
DECLARA QUE:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa no tiene limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo (Art. 54 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre). 2. Cumple con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales. 3. Llevará a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros. 4. Cumplirá con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención del Instituto, se les solicite. 5. Cuando subcontrate a otra empresa o a trabajadores autónomos para realizar trabajos en el Instituto informará a la misma con suficiente antelación de este hecho y de la forma de realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales que van a utilizar entre ellas (Art. 24 de la Ley 31/1995). Anexo XI B “Información al titular del centro de trabajo sobre los riesgos específicos generados por las actividades subcontratadas”. 6. Exigirá a todas las subcontratas que realicen su trabajo en el Instituto el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y a no contratar para trabajos en la misma a empresas que tengan limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo. 7. Los trabajadores que desarrollen la actividad contratada: <ol style="list-style-type: none"> a.a. poseen certificado de aptitud por parte de vigilancia de la salud, para las obras o servicios objeto de concurrencia. a.b. están informados y formados sobre los riesgos de su puesto de trabajo, y de las medidas preventivas 	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 2
ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

que deben adoptar.


a.c. disponen de equipos de protección individual frente a los riesgos derivados de la actividad a realizar y han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.

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

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA:

En, a de de.....


Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 6
ANEXO IV A: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA			

1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO
TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO: CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:


2. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA	
DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATADA:	CIF / NIF:
DIRECCIÓN:	
PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NOMBRE:	
TLF.:	EMAIL:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS:	

3. ACTIVIDADES DE LA EMPRESA CONTRATADA
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES (en su caso, indicar la interacción con otras actividades que puedan generar nuevos riesgos o incrementar los existentes para el personal de la Administración o de otras empresa concurrentes)
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE COMPRENDEN LOS TRABAJOS A REALIZAR. (Relación resumida de tareas y procedimientos de trabajo, maquinaria y equipos, medios auxiliares, trabajadores interferencias y afecciones externas y organización de tajos)
TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc)

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 6
ANEXO IV A: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA			

6. RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO A UTILIZAR EN LAS INSTALACIONES (cumplir marcado CE y requisitos Real Decreto 1215/1997)		
EQUIPO DE TRABAJO	Marcado CE /Declaración de conformidad	Adaptado RD 1215/97

7. INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS	
RIESGOS ESPECÍFICOS en relación con las actividades que desarrollen en el centro de trabajo de referencia y que puedan afectar tanto al personal empleado público como al resto de los trabajadores de empresas concurrentes.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN A ADOPTAR en relación con los riesgos específicos referenciados.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 6
ANEXO IV A: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA			


8. RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES QUE VAN A DESEMPEÑAR LOS TRABAJOS EN LOS CENTROS DEL INSTITUTO				
NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	Formación PRL (art 19 LPRL)	Información de los riesgos (art 18 LPRL)	Certificado médico de aptitud (art 22 LPRL)

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

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

9 RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS (Identificación de la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor con el Instituto en materia de prevención de riesgos laborales)	
PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS:	
TELÉFONO:	CORREO-E:

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En, a (fecha) EL RESPONSABLE DE LA EMPRESA
Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 6
ANEXO IV A: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA			

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:</p> <p>a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, cuya dirección es Calle Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja. Sevilla, 41092.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección iaprl.cefta@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para dar cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud, cuya base Jurídica es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.</p> <p>La información adicional detallada se encuentra disponible en el dorso de este formulario.</p>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

¿Quién es el responsable del tratamiento de estos datos?

El responsable del tratamiento de estos datos personales es el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, cuya dirección es Calle Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja. Sevilla, 41092. Podrá contactar con la persona que desempeña la función de Delegado de Protección de Datos en la misma dirección o en el correo electrónico iaprl.cefta@juntadeandalucia.es.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

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

¿Por cuánto tiempo se conservarán sus datos personales?

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

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


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

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

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

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, siempre que la normativa aplicable no exija su conservación. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 6
ANEXO IV A: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LA EMPRESA CONTRATADA			

limitación del tratamiento de sus datos, y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la portabilidad de sus datos.

¿Cómo puede ejercer estos derechos?


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

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

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

Más información en la Agencia Española de Protección de Datos

Puede obtener más información sobre protección de datos de carácter personal y los derechos que le asisten en la dirección www.agpd.es de la Agencia Española de Protección de Datos.


 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 1 de 6
ANEXO IV B: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS			

1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO
TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO: CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

2A. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA
CONTRATO: EMPRESA CONTRATADA:

2B. DATOS DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA	
DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA:	CIF / NIF:
DIRECCIÓN:	
PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NOMBRE:	
TLF.:	EMAIL:
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	

3. ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES (en su caso, indicar la interacción con otras actividades que puedan generar nuevos riesgos o incrementar los existentes para el personal de la Administración o de otras empresa concurrentes)
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE COMPRENDEN LOS TRABAJOS A REALIZAR. (Relación resumida de tareas y procedimientos de trabajo, maquinaria y equipos, medios auxiliares, trabajadores interferencias y afecciones externas y organización de tajos)
TRABAJOS CONSIDERADOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS (trabajo en altura, riesgos eléctricos, etc)

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 5 de 6
ANEXO IV B: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS			

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:</p> <p>a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, cuya dirección es Calle Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja. Sevilla, 41092.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección iaprl.cefta@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para dar cumplimiento a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de vigilancia a la salud, cuya base Jurídica es el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.</p> <p>La información adicional detallada se encuentra disponible en el dorso de este formulario.</p>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

¿Quién es el responsable del tratamiento de estos datos?

El responsable del tratamiento de estos datos personales es Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, cuya dirección es Calle Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja. Sevilla, 41092.. Podrá contactar con la persona que desempeña la función de Delegado de Protección de Datos en la misma dirección o en el correo electrónico iaprl.cefta@juntadeandalucia.es.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

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

¿Por cuanto tiempo se conservarán sus datos personales?

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

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


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

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

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

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

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

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 6 de 6
ANEXO IV B: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS			

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

¿Cómo puede ejercer estos derechos?


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

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

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

Más información en la Agencia Española de Protección de Datos


Puede obtener más información sobre protección de datos de carácter personal y los derechos que le asisten en la dirección www.agpd.es de la Agencia Española de Protección de Datos.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 2
ANEXO V: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS EN ACTIVIDADES CONCRETAS			

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 2
ANEXO V: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS EN ACTIVIDADES CONCRETAS			

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

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

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

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

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

En a de de

RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATANTE

CARGO:

Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 4
ANEXO VI A: ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

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

EL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y LA EMPRESA.....

UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE:

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

.....


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

.....

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

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

PUNTOS TRATADOS¹:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 4
ANEXO VI A: ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

-
-
-
-

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN:

El Instituto RECIBE de la citada empresa la siguiente documentación²:

-
-

El Instituto ENTREGA a la Empresa la siguiente documentación³:

-
-

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

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

Las personas responsables de esta coordinación de actividades serán:


Por parte y en representación de la Unidad administrativa contratante del Instituto:

D/D^a:
 con el cargo de

Por parte y en representación de la Empresa Concurrente.

D/D^a:
 con el cargo de

OBSERVACIONES:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 4
ANEXO VI A: ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

-
-
-
-

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

-
-
-
-

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Titular de la Unidad administrativa contratante

Persona representante de la empresa


Fdo.:

Fdo.:

Notas:

¹ Posibles puntos a tratar:

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


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 4
ANEXO VI A: ACTA DE PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

² Posible documentación ó información a solicitar según actúe el Instituto como empresa titular o principal

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

³ El Instituto podrá entregar a la Empresa durante la reunión (o dejar constancia en ella de que se ha entregado) la siguiente documentación/información:

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO VI B: ACTA REUNIONES PERIÓDICAS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

ACTA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN ENTRE EL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y (nombre de la empresa)

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


-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

En....., a (fecha)

FIRMADO:

Unidad Administrativa Contratante

Empresa Concurrente:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO VII: COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO O INCIDENTES			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO/UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DONDE SE PRODUCE EL ACCIDENTE DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:	
DIRECCIÓN:	CP/CIUDAD :

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE INVOLUCRADA EN EL ACCIDENTE

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


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

3. DATOS DEL ACCIDENTE/INCIDENTE COMUNICADO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA / Afectada por el incidente:	
PUESTO DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> Personal empleado publico (código del puesto o similar): <input type="checkbox"/> Personal de empresa concurrente:	
LUGAR DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:	DÍA, FECHA Y HORA DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:
TRABAJO QUE REALIZABA AL OCURRIR EL ACCIDENTE / INCIDENTE:	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE / INCIDENTE:	
TIPO DE LESIÓN (EN CASO DE ACCIDENTE):	

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de
Fdo.:

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Secretaría General Técnica	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 1 de 1
ANEXO VIII: COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS			

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

DENOMINACIÓN:	
DIRECCIÓN:	CP/CIUDAD :

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE

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


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

3. DATOS DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

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

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de
Fdo.:

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO IX: INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LOS DATOS DE CONTRATACIÓN			

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


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

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

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

5 LUGAR, FECHA Y FIRMA (TITULAR DEL SERVICIO RESPONSABLE DEL CONTRATO)
En....., a.....
Fdo.:

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO X: INFORMACIÓN A LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN SOBRE EMPRESAS CONCURRENTES			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO
DENOMINACIÓN: DIRECCIÓN: CP/ CIUDAD:


2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE
DENOMINACIÓN: DIRECCIÓN: CP/ CIUDAD:

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

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

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA (Unidad responsable de la contratación)
En a
Fdo.:

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO XI: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS QUE AFECTEN A PERSONAL DE LA CONSEJERÍA EN OTROS CENTROS DE TRABAJO			

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

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

3. OBSERVACIONES

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En , a UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PERSONAL DESPLAZADO
Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 08
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO XII: INFORMACIÓN AL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO SOBRE LOS RIESGOS GENERADOS POR EL PERSONAL DE LA CONSEJERÍA			


1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE DESPLAZA EL PERSONAL		
CENTRO DIRECTIVO		
SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL /OTRA UNIDAD:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:
PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		
EMAIL:	TLF:	

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

3. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA CONSEJERÍA EN EL CENTRO DE DESTINO


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

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En, a UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PERSONAL DESPLAZADO
Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

P-IP 09


PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 ÓRGANOS Y UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	7
5 REALIZACIÓN.....	7
5.1 Coordinación de obras con proyecto.....	7
5.2 Coordinación de obra sin proyecto, una sola empresa realizando la obra.....	8
5.3 Coordinación de obra sin proyecto, más de una empresa realizando la obra.....	8
5.4 Seguimiento y control de las actividades concurrentes.....	10
6 REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	11
7 ANEXOS.....	11
8 APÉNDICES.....	11

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

1 OBJETO Y ALCANCE


Establecer en el Instituto de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante el Instituto, el procedimiento de actuación para la coordinación de actividades empresariales establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en los supuestos en los que el Instituto ejecute obras de construcción a través de un contratista y en la que exista concurrencia de trabajadores.

Se consideran incluidas todas las empresas o trabajadores autónomos que realicen actividades o presten servicios para el Instituto y que se encuentren en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, en virtud de la disposición adicional primera del RD 171/2004.

Se aplicará indistintamente tanto a las obras con proyectos como a las obras sin proyecto, y a la hora de planificar los trabajos, en los casos que las obras se ejecuten en un centro de trabajo donde el Instituto desarrolle su actividad, se ha de prever una doble coordinación: coordinación de las actividades dentro de la propia obra conforme a lo indicado en el RD 1627/1997 y coordinación de las interferencias de actividades conformen al RD 171/2004.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (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.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Directrices básicas para la integración de la prevención de los riesgos laborales en las obras de construcción. Noviembre 2014. INSSBT.
- Guía Técnica para la evaluación y la prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción. INSSBT.
- NTP 918 y 919: Coordinación de actividades empresariales I y II.
- NTP 1.071 Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto (I): en un centro de trabajo con distinta actividad. INSSBT

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

3 DEFINICIONES

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

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

Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra: el técnico competente designado por el promotor para coordinar, durante la fase del proyecto de obra, la aplicación de los principios que se mencionan en el artículo 8 del RD 1627/97.

Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra: el técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el promotor para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 RD 1627/97 .

Dirección facultativa: el técnico o técnicos competentes designados por el promotor, encargados de la dirección y del control de la ejecución de la obra.


Contratista: la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

Promotor: cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realice una obra.

Proyectista: el autor o autores, por encargo del promotor, de la totalidad o parte del proyecto de obra.

Obra de construcción: cualquier obra, pública o privada, en la que se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil cuya relación no exhaustiva figura en el anexo I del RD 1627/97.

- a) Excavación.
- b) Movimiento de tierras.
- c) Construcción.
- d) Montaje y desmontaje de elementos prefabricados.
- e) Acondicionamiento o instalaciones.
- f) Transformación.
- g) Rehabilitación.
- h) Reparación.
- i) Desmantelamiento.
- j) Derribo.
- k) Mantenimiento.
- l) Conservación-Trabajos de pintura y de limpieza.
- m) Saneamiento.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

Obras de construcción con Proyecto: Son aquellas donde es legalmente exigible un proyecto. A fin de determinar si el proyecto es legalmente exigible -según el tipo de obra- deberá tenerse en cuenta lo dispuesto, entre otras, en las siguientes Leyes y sus correspondientes reglamentaciones:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
- Ley 25/ 1988, de 29 de julio, de Carreteras.
- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.
- Ley 11/1998, de 24 de abril, General de Telecomunicaciones.
- Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Obras de construcción sin Proyecto: Son las que se ejecutan sin contar con proyecto previo por empresas externas o trabajadores autónomos. En este caso el Instituto actúa como promotor y empresario titular del centro de trabajo, no siendo necesario la confección de un proyecto como tal sino tan solo unas especificaciones de realización que se adjudiquen para su contratación y ejecución a uno o varios contratistas. Dentro de este tipo de obras cabe hacer la siguiente clasificación:

B.1. Obras en las que el proyecto no es exigible para su tramitación administrativa:

Este epígrafe recoge aquellas obras menores donde no se solicita proyecto alguno por parte de la autoridad competente.

Algunos ejemplos son:

- Revoco y pintura de: fachadas, patios, cajas de escalera, etc.
- Montaje y desmontaje de: instalaciones, montantes, bajantes, canalones, etc.
- Cableado de fachadas.
- Auscultación de puentes.
- Reparación de humedades en túneles.


B.2. Obras de emergencia:

Son aquellas que están condicionadas por la necesidad de una intervención rápida y urgente, lo que imposibilita la redacción de un proyecto en el sentido estricto del término antes del inicio de la obra.

Si con posterioridad se redactara un proyecto, este tipo de obras pasaría a tener la consideración de “obras de construcción con proyecto” englobándose en el epígrafe A anterior de esta Guía técnica.

Algunos ejemplos de este tipo de obras son:

- Reparación urgente de un dique de contención.
- Demoliciones por peligro inminente.
- Apeos, apuntalamientos o refuerzos urgentes de estructuras o edificios.
- Reparaciones de socavones o hundimientos de viales.
- Obras como consecuencia de roturas en las conducciones (agua, gas, saneamiento, etc.).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

En general, por su propia naturaleza, no es posible prever la realización de las obras de emergencia.

A fin de determinar las obligaciones de estas obras de emergencia, las mismas pueden clasificarse también en función de su período de duración, de acuerdo con lo que a continuación se establece.

B.3. Obras de corta duración:


Se trata de obras de escasa importancia tecnológica y económica que requieren poco tiempo –algunos días, como máximo- para su ejecución. Aunque se trate de obras de corta duración “previstas” -es decir, que no sean de emergencia- es relativamente frecuente que su inicio se conozca o determine con poco tiempo de antelación. Ello es debido a que, por su poca importancia y corta duración, suelen realizarse en el momento que resulta más conveniente para el promotor y el contratista.

Ejemplos:

- Acometidas de servicios a edificios: agua, gas, electricidad, teléfono.
- Pequeñas reparaciones de aceras.
- Sustitución de algunas tejas en una cubierta.
- Bacheo en vías públicas.
- Sustitución de vidrios en ventanas de un edificio utilizando medios de construcción.

Trabajos con riesgos especiales: trabajos cuya realización exponga a los trabajadores a riesgos de especial gravedad para su seguridad y salud, comprendidos los indicados en la relación no exhaustiva que figura en el anexo II del RD 1627/97.

- Trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
- Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad, o para los que la vigilancia específica de la salud de los trabajadores sea legalmente exigible.
- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes para los que la normativa específica obliga a la delimitación de zonas controladas o vigiladas.
- Trabajos en la proximidad de líneas eléctricas de alta tensión.
- Trabajos que expongan a riesgo de ahogamiento por inmersión.
- Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos.
- Trabajos realizados en inmersión con equipo subacuático.
- Trabajos realizados en cajones de aire comprimido.
- Trabajos que impliquen el uso de explosivos.
- Trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

Subcontratista: la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.

Trabajador autónomo: la persona física distinta del contratista y del subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante el promotor, el contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.

4 ÓRGANOS Y UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La persona designada por el órgano directivo como responsable del contrato será la persona encargada de supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones independientemente de las funciones que ejerza la persona designada por la Unidad proponente para llevar a cabo el seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

La Dirección-Gerencia del Instituto deberán consultar a los representantes de los trabajadores y facilitar su participación en el presente procedimiento.

La Unidad de Prevención llevará a cabo las funciones apropiadas de carácter técnico y gestión preventiva especializada.

5 REALIZACIÓN


Se establecen tres supuestos para la coordinación de actividades empresariales en las obras a realizar en centros de trabajos del Instituto y de obras:

- Obras con proyecto,
- Obras sin proyecto, una sola empresa realizando la obra.
- Obras sin proyecto, más de una empresa realizando la obra.

5.1 Coordinación de obras con proyecto

Para la ejecución de estas obras en centros de trabajo del Instituto, y según el RD 1627/1997, el órgano directivo de contratación tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La Propiedad está obligada a elaborar un Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud, en los proyectos de obra. Según los supuestos del Real Decreto. (Capítulo II, art. 4.1).
2. El contratista principal elaborará un Plan de Seguridad y Salud. (Capítulo II. Art. 7).
3. Antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, el Instituto designará a un Coordinador de Seguridad durante la ejecución de las obras. (Cap. I, art. 2, apartado f).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos.

4. El Coordinador informará el Plan de Seguridad y Salud antes del inicio de las obras. (Capítulo II, art. 7.2).
5. La aprobación del Plan (Capítulo II, art. 7.2).
6. El Instituto, efectuará notificación antes del inicio de obra de la apertura del Centro de Trabajo, a la autoridad laboral Dicha notificación deberá estar expuesta y a la vista en lugar visible de la obra durante toda la duración de la misma.
7. En cada obra existirá un libro de incidencias, con fines de control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, por el Coordinador (Capítulo II, art. 13).
8. La Dirección Facultativa NO INICIARÁ las obras sin haberse cumplido los apartados 5,6 y 7.

En este caso, será el Coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de la obras, será la persona responsable de supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones además, de corresponderle el control de los requisitos preventivos de durante la ejecución del contrato y supervisar la coordinación de actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo, derivada de la aplicación del RD 171/2004.

5.2 Coordinación de obra sin proyecto, una sola empresa realizando la obra

Será de aplicación el RD 171/2004 y para llevar a cabo la información y/o coordinación de actividades y siempre que el Instituto actúe como empresario titular, sería de aplicación los supuestos 1 o 4 del procedimiento **P-IP-08** Coordinación de actividades empresariales, dependiendo de que exista concurrencia de trabajadores o no. En el caso de que exista concurrencia de trabajadores la entidad contratista que lleve a cabo la obra presentara la evaluación de riesgos de las actividades a realizar junto con la planificación de actividades preventivas.


En el caso de que el Instituto aporte para la realización de las obras equipos de trabajo se aplicará además el supuesto 5 de dicho procedimiento.

5.3 Coordinación de obra sin proyecto, más de una empresa realizando la obra

Si para la realización de la Obra, va a materializarse de forma imprescindible la concurrencia real de varias empresas o varios trabajadores autónomos, habrá que efectuar coordinación en la obra y se aplicará el RD 1627/97 en toda su extensión, con la consideración de que al no existir proyecto, no se redacta Estudio de seguridad y salud o Estudio básico de seguridad y salud y, en consecuencia tampoco Plan de seguridad y salud.

A tal efecto, sera necesario la designación de Coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de obras, que actuará como persona responsable de supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones además, de corresponderle el control de los requisitos preventivos de durante la ejecución del contrato y supervisar la coordinación de de actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo, derivada de la aplicación del RD 171/2004.

En consecuencia y a efectos de este procedimiento, teniendo en cuenta las Guía Técnica para la evaluación y la prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción del INSHT, y en la NTP 1071, se asumen como obligatorio para el contratista la presentación de la evaluación de riesgos y planificación de actividades

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

preventivas de la obra y la redacción del “Documento de Gestión Preventiva de la Obra” y “Libro de Seguimiento de la Gestión Preventiva de la obra” recogido en dichos documentos de referencia.

Las principales fuentes de información necesarias para la elaboración por parte del contratista principal del documento de Gestión Preventiva de la Obra, estarán constituidas por:


- Los procedimientos de trabajo que deberán implementarse durante las diferentes fases de ejecución de la obra, elaborado por cada empresa, poniendo especial énfasis en el control de los riesgos recíprocos generados por la concurrencia en la obra de las diferentes empresas y trabajadores autónomos.
- Evaluaciones de riesgos (con sus consiguientes planificaciones de las actividades), elaboradas por cada empresa respecto a sus propios trabajadores. Por su parte, los trabajadores autónomos aportarán la información sobre el procedimiento de trabajo que tengan previsto desarrollar en la obra.
- La información sobre el emplazamiento de la obra y concurrencia de actividades que facilitara el Instituto.

En este caso se llevará a cabo las siguientes actuaciones singulares:

1. La Unidad proponente del contrato, una vez adjudicado el mismo, comunicará a la Unidad de Prevención el objeto de contrato, datos del contratista y el lugar de la prestación o ejecución de éste, así como la persona responsable de la ejecución del contrato y la persona designada Coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
2. El responsable del contrato en colaboración con la Unidad de Prevención procederá a intercambiar documentación preventiva conforme modelo de documento **P-IP9-F1** "Información preventiva a intercambiar entre entidades concurrentes".
3. Una vez recibida la documentación enviada por los contratista, el Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de contrato la revisará y solicitará toda la información necesaria para redactar el plan de vigilancia de cumplimiento de la normativa preventiva, solicitando la convocatoria de una reunión de coordinación para aprobarlo.

A esta reunión de coordinación deberá asistir al menos, la persona representante del Instituto, la persona designada como Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, la persona designada por la entidad contratada como responsable del contrato, los técnicos de prevención de ambas entidades como asesores en materia de prevención y en el caso de que sea necesario el/los coordinador/es de actividades empresariales designados por las entidades concurrentes en el centro de trabajo.

De esta primera reunión, así como de las sucesivas, se levantará actas, según modelos establecidos en los documento **P-IP9-F2**: "Acuerdo de inicio de coordinación de actividades empresariales" y documento **P-IP9-F3**: "Reuniones coordinación de actividades empresariales". Estas reuniones serán consideradas como medios de coordinación según lo establecido en la normativa preventiva.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 10 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

En el caso de que la empresa contratista, no haya entregado toda la documentación requerida o sea deficiente, no se permitirá la realización de la actividad o contrato y se instará a su cumplimiento, dando una fecha de subsanación y convocatoria de una nueva reunión.

4. Las Secretarías Generales, consultará a los Delegados de Prevención del centro de trabajo o, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores de la empresa, sobre los cambios de la organización del trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en el centro de trabajo en la medida en que repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores, según modelo de documento **P-IP9-F4**: "Información sobre actividades concurrentes a los/as Delegados/as de prevención".
5. El coordinador de seguridad y salud durante la ejecución del contrato comunicará a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo así como toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores según los modelos de documentos **P-IP9-F5**: "Comunicación de accidentes de trabajo producidos en el centro de trabajo" y **P-IP9-F6**: "Comunicación de las situaciones de emergencia en el centro de trabajo".


En el mismo sentido, las empresas concurrentes estarán obligadas a notificar a los responsables del contrato los accidentes de trabajo, en especial los calificados como graves, muy graves o mortales, que sufran los/as trabajadores/as que realicen actividades en un centro de trabajo del Instituto con una propuesta de medidas preventivas que se debatirán en una reunión de coordinación convocada al efecto.

6. El coordinador de seguridad y salud durante la ejecución del contrato comprobará que las empresas contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas, lleven a cabo la ejecución de la planificación de las actividades programadas en las reuniones de coordinación y que han llevado a cabo la información preventiva a sus trabajadores.

Asimismo, vigilará que los trabajadores expuestos de dichas entidades hayan recibido la formación preventiva establecido por la normativa preventiva y/o los convenios colectivos aplicables a cada sector, en su defecto será necesario el plan de formación preventiva de la entidad.

5.4 Seguimiento y control de las actividades concurrentes

1. El Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra designado por el Instituto será la persona que coordine a las empresas que intervengan en la obra, vigilara el cumplimiento por parte del contratista del Plan de seguridad y salud de la obra o Documento de Gestión Preventiva de la Obra que sea de aplicación en cada supuesto.
2. En el caso de que no exista coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, por no ser necesaria legalmente tal figura, esta función recaerá en la Dirección Facultativa de la obra, y en el caso de no existir esta, por no ser necesaria legalmente tal figura, el Instituto designará a la persona competente para llevarla a cabo.
3. En aquellas obras que se ejecuten en la que el Instituto actuase como empresario titular, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra promoverá además la interlocución entre las empresas presentes en el centro de trabajo.
4. Si se presentase una situación en la que coexistan un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, designado por el Instituto para la obra de construcción y una persona

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 11 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

encargada de la coordinación de las actividades preventivas nombrada para determinados trabajos que se efectúen en el mencionado centro de trabajo, ambas figuras deberán coordinarse en el ámbito de sus respectivas competencias.

5. Documentación a exigir a las empresas contratistas.
 - Relación de trabajadores que van a intervenir en la obra o instalaciones.
 - Certificado firmado por representante legal de la empresa que acredite que dichos trabajadores han realizado la formación en Prevención de Riesgos Laborales que se recoge en los Convenios colectivos aplicables: Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción (anexo XII Formación en materia de prevención de riesgos laborales); Convenio Colectivo Estatal de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal (anexo II Contenidos formativos mínimos en materia de prevención de riesgos laborales para los trabajadores del Sector del Metal) aprobado mediante Resolución de 7 de junio de 2017, de la DG de empleo.; y en su caso el Plan de Formación aprobado por la propia Entidad contratada.
 - Justificante de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - Justificante de Alta en la Seguridad Social de los trabajadores que van a intervenir en los trabajos.
 - Justificante de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas que operan en el sector de la construcción según el RD 1109/2007.

6 REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

El archivo se realizará mediante la integración de esta documentación en el expediente correspondiente, según las directrices incluidas en el procedimiento **P-DC1** “Procedimiento para el control de la documentación y registro relativa a la gestión de la prevención de riesgos laborales”, en sus apartados “4.1. Codificación de la documentación”, “4.2 Control de los documentos” y “4.4 Control de los registros”.

7 ANEXOS


Para dar cumplimiento con las obligaciones que establece la normativa, a continuación se relacionan una serie de modelos de formato que una vez cumplimentados servirán como registros documentales para acreditar la implantación del presente procedimiento.

- P-IP6-ANEXO I: Información preventiva a intercambiar entre entidades concurrentes
- P-IP9-ANEXO II: Acta de la primera reunión de coordinación de actividades empresariales
- P-IP9-ANEXO III: Acta de reunión de coordinación de actividades empresariales
- P-IP9-ANEXO IV: Información sobre actividades concurrentes a los/as Delegados/as de prevención
- P-IP9-ANEXO V: Comunicación de accidentes de trabajo producidos en el centro de trabajo.
- P-IP9-ANEXO VI: Comunicación de las situaciones de emergencia en el centro de trabajo.

8 APÉNDICES

P-IP9-A1: Contenido Documento Gestión Preventiva

P-IP9-A2: Contenido Libro Seguimiento de la Gestión Preventiva

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 12 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

APÉNDICE P-IP9-A1: Contenido Documento Gestión Preventiva

DOCUMENTO DE GESTIÓN PREVENTIVA

(El cual incorpora la Evaluación de Riesgos Laborales de la obra para que pueda ser presentado junto con la comunicación de apertura del centro de trabajo a la autoridad laboral competente a los efectos del cumplimiento del artículo 19 del RD 1627/97 y artículo 2.2 de la Orden TIN/1071/2010)


CONSEJERÍA/AGENCIA: _____

OBRA: _____

El presente documento, no sujeto a los trámites formales de aprobación establecidos en el caso del Plan de Seguridad y Salud, ha sido supervisado por el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, al objeto de garantizar una correcta coordinación de los trabajos durante la ejecución de la obra, de acuerdo con las funciones que le atribuye el artículo 9 del RD 1627/1997, de 24 de octubre.

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

Fdo.: _____

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 13 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

Índice

1.DATOS IDENTIFICATIVOS

2.PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

3.IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS


3.1.IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

3.2.EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

3.3.MEDIDAS PREVENTIVAS

4.MEDIDAS EN CASO DE EMERGENCIA

FIRMADO

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 14 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

1. DATOS IDENTIFICATIVOS.

- a) Número de Inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas según el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.
- b) Número del expediente de la primera comunicación de apertura, en los supuestos de actualización de la misma.
- c) Tipo de obra.
- d) Dirección de la obra.
- e) Fecha prevista para el comienzo de la obra.
- f) Duración prevista de los trabajos en la obra.
- g) Duración prevista de los trabajos en la obra del contratista.
- h) Número máximo estimado de trabajadores en toda la obra.
- i) Número previsto de subcontratistas y trabajadores autónomos en la obra dependientes del contratista.
- j) Especificación de los trabajos del anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que, en su caso, se vayan a realizar por el contratista.
- k) Datos del promotor: Nombre/razón social, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.
- l) Datos del coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.

2. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.


Habrà de facilitar la aplicación coherente y coordinada de los procedimientos de trabajo que pondrán en práctica el contratista, las empresas subcontratistas y los trabajadores autónomos dependientes de él. Por ello, se pondrá especial énfasis en el control de los riesgos recíprocos generados por la concurrencia en la obra de las diferentes empresas y trabajadores autónomos. En esencia, este documento de gestión preventiva de la obra de construcción se considera clave para llevar a cabo la referida gestión y en él se mostrarán los procedimientos de trabajo que deberán implementarse durante sus distintas fases de ejecución.

3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS.

Al igual que el plan de seguridad y salud en el trabajo en el caso de las obras con proyecto, el documento de gestión preventiva de la obra constituirá el instrumento básico de identificación de riesgos y establecimiento de medidas preventivas aplicables al conjunto de trabajadores (propios y autónomos) y a las empresas dependientes del contratista.

3.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

3.2. EVALUACION DE LOS RIESGOS.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 15 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

3.3. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Incluirá el conjunto de medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de la totalidad de los trabajadores dependientes del contratista (sus propios trabajadores, los trabajadores pertenecientes a sus empresas subcontratistas, así como los trabajadores autónomos contratados por él o por dichas empresas subcontratistas).

3.3.1. Recurso Preventivo.

3.3.1.1 Identificación de cuándo es necesaria la presencia del Recurso Preventivo.

3.3.1.2 Designación/Asignación de Recurso Preventivo.

3.3.1.3 Instrucciones al personal que actúe como Recurso Preventivo.

3.3.1.3.1 Puestos, lugares o centro de trabajo en los que debe desarrollar su vigilancia.

3.3.1.3.2 Operaciones concretas sometidas a vigilancia.

3.3.1.3.3 Procedimiento de trabajo seguro.


3.3.1.3.4 Medidas preventivas recogidas en la Planificación de acciones correctoras o en el Plan de Seguridad que deben observar.

3.3.1.4 Procedimiento de comunicación de deficiencias observadas en el cumplimiento de la labor de vigilancia.

3.3.1.5 Procedimiento de Registro de las actuaciones de los Recursos Preventivos.

4. MEDIDAS EN CASO DE EMERGENCIA.

Tendrá que incluir también las medidas necesarias para actuar en caso de emergencia.


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 16 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

APÉNDICE P-IP9-A2: Contenido Libro Seguimiento de la Gestión Preventiva

Contenido Libro Seguimiento GPO

LIBRO DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE LA OBRA

RD 1627/1997, de 24 de octubre

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 17 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

Libro de Seguimiento. Nº de registro:	Ejemplar Nº:
---------------------------------------	--------------

Requisitos Libro de Seguimiento de la Gestión Preventiva de la Obra

El seguimiento de las medidas establecidas en el documento de gestión preventiva de la obra se realizará, en ausencia de libro de incidencias, a través del Libro de seguimiento de la Gestión preventiva de la obra.

Durante la ejecución de los trabajos es fundamental realizar un seguimiento de los mismos (mediante medios tales como reuniones, instrucciones o visitas a obra) con objeto de comprobar que se cumple con lo planificado y, en su caso, tomar las medidas necesarias ante posibles incumplimientos o, si fuese necesario, modificar o adaptar la planificación inicial.

El Libro de seguimiento de la Gestión preventiva de la obra será facilitado por la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente.

El libro de seguimiento de la gestión preventiva de la obra, deberá mantenerse siempre en la obra, estará en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa y cuando no exista esta, estará en poder del Contratista.

A dicho libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, los contratistas y subcontratistas y los trabajadores autónomos, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, y la Unidad de Prevención del Instituto/Agencia, los representantes de los trabajadores y los técnicos de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo, relacionadas con los fines que al libro se le reconocen.


Efectuada una anotación en el libro de seguimiento de la gestión preventiva de la obra, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no sea necesaria la designación de coordinador, la dirección facultativa, deberán notificarla al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste. En el caso de no existir Coordinador ni Dirección Facultativa, el Contratista deberá notificarla a los representantes de los trabajadores de éste.

En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación.

Requisitos legales relacionados con el seguimiento de la gestión preventiva de la obra según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

1. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:
 - a) Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 18 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.

c) Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

2. De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 14 de la presente Ley, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

3. Cuando en el caso a que se refiere el apartado 1 de este artículo el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.


4. Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

Requisitos reglamentarios relacionados con el seguimiento de la gestión preventiva de la obra según lo establecido en el RD 1627/1997


Artículo 14. Paralización de los trabajos

1. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 21 y en el artículo 44 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o cualquier otra persona integrada en la dirección facultativa observase incumplimiento de las medidas de seguridad y salud, advertirá al contratista de ello, dejando constancia de tal incumplimiento en el libro de incidencias, cuando éste exista de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 13, y quedando facultado para, en circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores, disponer la paralización de los tajos o, en su caso, de la totalidad de la obra.

2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la persona que hubiera ordenado la paralización deberá dar cuenta a los efectos oportunos a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social correspondiente, a los contratistas y, en su caso, a los subcontratistas afectados por la paralización, así como a los representantes de los trabajadores de éstos.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 19 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

3. Asimismo, lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la normativa sobre contratos de las Administraciones públicas relativa al cumplimiento de plazos y suspensión de obras.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 20 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

Libro de Seguimiento. Nº de registro:	Ejemplar Nº:
--	---------------------

DATOS GENERALES

Denominación de la obra:

Emplazamiento / dirección:	Municipio:	Provincia:
----------------------------	------------	------------

Promotor:

Dirección:	Municipio:	Provincia:
------------	------------	------------

Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
-----------	------	---------------------

Dirección facultativa:

- 1.
- 2.

Dirección de contacto de la dirección facultativa:

Contratista

Dirección:	Municipio:	Provincia:
------------	------------	------------

Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
-----------	------	---------------------

Contratista

Dirección:	Municipio:	Provincia:
------------	------------	------------


Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
-----------	------	---------------------

Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra

Dirección:	Municipio:	Provincia:
------------	------------	------------


Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
-----------	------	---------------------

	Oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente de:
--	---

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 21 de 21
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS			

Libro de Seguimiento. Nº de registro:	Ejemplar Nº:	Original¹:	Hoja Nº1
Denominación de la obra:			
Emplazamiento / dirección:		Municipio:	Provincia:
Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:			
Dirección facultativa:			
Destinatario/s:			
Motivo de la anotación <input type="checkbox"/> Control y seguimiento del plan <input type="checkbox"/> Incumplimiento/s de seguridad y salud <input type="checkbox"/> Paralización de tajo/s <input type="checkbox"/> Paralización de la obra <input type="checkbox"/> Incumplimiento de advertencias/observaciones previamente anotadas			
En a ... de.....de 20... Fdo: En calidad de.....		Enterado, Fdo: En calidad de.....	

¹ En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en este libro por las personas facultadas para ello, o en el caso de paralización de los trabajos (artículo 14, RD 1627 /1997), deberá remitirse una **copia** a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo máximo de **veinticuatro horas**.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: INFORMACIÓN PREVENTIVA A INTERCAMBIAR ENTRE ENTIDADES CONCURRENTES			


RELACIÓN DE ENTIDADES CONCURRENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO			
ENTIDAD	N.º CAE	INTERLOCUTOR	DATOS DE CONTACTO

INFORMACIÓN PREVENTIVA DEL CENTRO DE TRABAJO
<p>Se adjunta a esta comunicación información relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes. • Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior. • Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar. <p>La información que se facilita por parte de la Unidad de Prevención podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.</p>

INFORMACIÓN SOBRE EQUIPOS DE TRABAJOS Y/O MAQUINARIAS DE LA CONSEJERÍA / AGENCIA
<p>En relación con los equipos de trabajo y/o maquinarias que la Consejería / Agencia pone a disposición de la entidad contratada, se adjunta la siguiente documentación preventiva: (relaciona equipos y o maquinaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo/maquinaria _____ <p> <input type="checkbox"/> Información sobre los riesgos y medidas preventivas a adoptar <input type="checkbox"/> Manual de uso y mantenimiento preventivo en castellano <input type="checkbox"/> Fichas de operaciones de mantenimiento e inspecciones reglamentarias. </p>

OTRA INFORMACIÓN
<p><i>Cuando la especificidad del trabajo lo requiera se facilitará la información complementaria que corresponda además de las instrucciones de seguridad a observar en el centro de trabajo</i></p>

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En Sevilla, a de de
Fdo.: (Responsable del contrato)

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 2
P-IP9-ANEXO II: ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

(ESTE DOCUMENTO SE INCORPORARÁ A CADA EXPEDIENTE DE COORDINACIÓN)


IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO		
TÍTULO:	N.º EXPTE CONTRATO:	N.º EXPTE CAE:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ENTIDAD CONCURRENTE:		
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:		
PERSONA DESIGNADA COMO COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:		
UNIDAD DE PREVENCIÓN:		

ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ASISTENTES POR PARTE DE LA CONSEJERÍA / AGENCIA	ASISTENTES POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATADA
Representante de la Consejería / Agencia:	Responsable del contrato:
Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:	Coordinador de los trabajos:
Asesor/a Técnico/a de la Unidad de Prevención:	Técnico de prevención:
Otros:	Otros:

ASISTENTES POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES CONCURRENTES	ASISTENTES POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES CONCURRENTES
Responsable del contrato:	Responsable del contrato:
Coordinador de los trabajos:	Coordinador de los trabajos:
Técnico de prevención:	Técnico de prevención:
Otros:	Otros:

<p>COMUNICADO</p> <p>En relación al contrato referenciado y al objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado posteriormente mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, se reúnen los abajo firmantes y ACUERDAN:</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar la información aportada y aprobar el plan de vigilancia del cumplimiento de la normativa preventiva.</p> <p><input type="checkbox"/> Informar a los trabajadores y a los representantes de los mismos sobre los riesgos y medidas preventivas adoptadas.</p> <p><input type="checkbox"/> Convocar y celebrar reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales en las que se levantarán actas de lo tratado en las mismas cuando por el grado de peligrosidad o el número de trabajadores y la duración de las actividades desarrolladas de las empresas concurrentes hagan necesaria la modificación de las medidas preventivas adoptadas previamente.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener la información y/o documentación aportada actualizada, comunicando lo antes posible, los cambios que se produzcan en cuanto a riesgos o procedimientos.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Del mismo modo se ACUERDA utilizar alguno o varios de los siguientes medios de coordinación:</p>

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 2
P-IP9-ANEXO II: ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

Impartir instrucciones escritas para el control de los riesgos, en las que se establezcan medidas específicas de prevención de los riesgos, así como procedimientos de trabajos seguros o protocolos de actuación en caso de emergencias.

Aceptar la designación de coordinadores de actividades empresariales propuesto por la entidad contratista de D/D^a _____ una vez comprobado que cumple los requisitos que exige la normativa preventiva e informar de dichos nombramientos a los trabajadores y a los representantes de los mismos.

Aceptar la presencia en el lugar de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes para aquellos casos en que se desarrollen trabajos de especial peligrosidad y con la planificación presentada

Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes cuando se consideren necesario.

Se ratifica el **COMPROMISO** de ambas partes a comunicarse, en el plazo más breve posible, todos los accidentes que sufran sus trabajadores en las instalaciones de la misma.


El responsable del contrato da un plazo de _____ para subsanar las siguientes deficiencias detectadas:

-
-
-

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En Sevilla, a ____ de _____ de _____

NOMBRE Y APELLIDOS	ENTIDAD	FECHA FIRMA

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
P-IP9-ANEXO III: ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES			

(ESTE DOCUMENTO SE INCORPORARÁ A CADA EXPEDIENTE DE COORDINACIÓN)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO		
TÍTULO:	N.º EXPTE CONTRATO:	N.º EXPTE CAE:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ENTIDAD CONCURRENTE:		
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:		
PERSONA DESIGNADA COMO COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:		
UNIDAD DE PREVENCIÓN:		


ACTA DE REUNIÓN N.ºDE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ASISTENTES POR PARTE DE LA CONSEJERÍA / AGENCIA	ASISTENTES POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATADA
Representante de la Consejería / Agencia:	Responsable del contrato:
Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:	Coordinador de los trabajos:
Asesor/a Técnico/a de la Unidad de Prevención:	Técnico de prevención:
Otros:	Otros:

ASISTENTES POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES CONCURRENTES	ASISTENTES POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES CONCURRENTES
Responsable del contrato:	Responsable del contrato:
Coordinador de los trabajos:	Coordinador de los trabajos:
Técnico de prevención:	Técnico de prevención:
Otros:	Otros:

ACUERDO
<p>Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado posteriormente mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato arriba referenciado y tras haber acordado los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgo laborales y el intercambio de información en la reunión de fecha:, se reúnen los abajo firmantes y acuerdan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • •

LUGAR, FECHA Y FIRMA		
En Sevilla, a _____ de _____ de _____		
NOMBRE Y APELLIDOS	ENTIDAD	FECHA FIRMA

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
P-IP9-ANEXO IV: INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES CONCURRENTES A LOS/AS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN			

(ESTE DOCUMENTO SE INCORPORARÁ A CADA EXPEDIENTE DE COORDINACIÓN)


IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATO	
RESPONSABLE DEL CONTRATO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ÓRGANO DIRECTIVO:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO		
TÍTULO:	N.º EXPTE CONTRATO:	N.º EXPTE CAE:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ENTIDAD CONCURRENTE:		
OBJETO DEL CONTRATO:		
PERSONA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO EN EL CENTRO DE TRABAJO:		
PERSONA DESIGNADA COMO COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:		
LUGAR DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLARÁ EL CONTRATO:		

COMUNICADO						
<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 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Instituto INFORMA sobre la organización del trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en el centro de trabajo y que son y susceptible de afectar a la seguridad y salud del personal del Instituto</p>						
CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A REALIZAR						
Actividad a realizar: _____						
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">RIESGOS</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">MEDIDAS PREVENTIVAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS				
RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS					
Periodo de la concurrencia: desde el _____ de _____ de _____ hasta el _____ de _____ de _____ Horario de trabajo: _____ Número de trabajadores/as en el centro de trabajo: _____						

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En Sevilla, a _____ de _____ de _____
Fdo.: (DIRECCIÓN-GERENCIA)

DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN/COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD: _____

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
P-IP9-ANEXO V: COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO PRODUCIDOS EN EL CENTRO DE TRABAJO			


(ESTE DOCUMENTO SE REFIERE A LA COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CENTRO DE TRABAJO Y SE ENVIARA AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE CADA EMPRESA CONCURRENTENTE JUNTO CON LA INFORMACIÓN RECABADA Y SE INCORPORARÁ A CADA EXPEDIENTE DE COORDINACIÓN)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO		
TÍTULO:	N.º EXPTE CONTRATO:	N.º EXPTE CAE:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ENTIDAD CONCURRENTENTE:		
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:		
PERSONA DESIGNADA COMO COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:		
UNIDAD DE PREVENCIÓN:		

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONCURRENTENTE INVOLUCRADA EN EL ACCIDENTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ENTIDAD CONCURRENTENTE:	CIF / NIF
DIRECCIÓN:	CP / CIUDAD
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES:	

COMUNICADO	
<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 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrente los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos originados por las actividades concurrentes en el centro de trabajo.</p>	
DATOS DEL ACCIDENTE/INCIDENTE (táchese lo que no proceda)	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:	
LUGAR DEL ACCIDENTE/INCIDENTE:	FECHA Y HORA DEL ACCIDENTE
TRABAJO QUE REALIZABA AL OCURRIR ACCIDENTE/INCIDENTE:	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE/INCIDENTE:	
TIPO DE LESIÓN (EN CASO DE ACCIDENTE):	

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En Sevilla, a ____ de _____ de
Fdo.: (Responsable del contrato)

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IP 09
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
P-IP9-ANEXO VI: COMUNICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA EN EL CENTRO DE TRABAJO			


(ESTE DOCUMENTO SE REFIERE A LA COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS DETECTADAS Y SUSCEPTIBLES DE AFECTAR A LA SALUD O SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES PRESENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO y SE ENVIARA AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE CADA EMPRESA CONCURRENTES JUNTO CON LA INFORMACIÓN RECADADA Y SE INCORPORARÁ A CADA EXPEDIENTE DE COORDINACIÓN)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO		
TÍTULO:	N.º EXPTE CONTRATO:	N.º EXPTE CAE:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ENTIDAD CONCURRENTES:		
RESPONSABLE DEL CONTRATO:		
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLARÁ EL CONTRATO:		
UNIDAD DE PREVENCIÓN:		

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONCURRENTES INVOLUCRADA EN EL ACCIDENTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ENTIDAD CONCURRENTES:	CIF / NIF
DIRECCIÓN:	CP / CIUDAD
CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS	
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES	


COMUNICADO	
<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 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales comunica mediante el presente escrito a la empresa concurrentes la situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.</p>	
DATOS DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:	
LUGAR DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA	FECHA Y HORA:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR/ES AFECTADO/S POS LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:	

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En Sevilla, a ____ de ____ de
Fdo.: (Responsable del contrato)


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

P-AR 01

AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente Procedimiento es el de fijar las normas para la realización de las Auditorías Internas del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Este procedimiento se aplica a todas las auditorías internas o revisiones periódicas que se realicen de la gestión en la aplicación y desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales por los Órganos Directivos Centrales competentes en materia del personal del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

3 DEFINICIONES

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

Auditor/a: persona o equipo de personas debidamente cualificadas para realizar auditorías del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.


Auditoría del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como si el sistema es adecuado para alcanzar los objetivos que en esta materia se han marcado.

Auditoría interna del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la realizada internamente por una unidad propia de la Administración con capacidad técnica para realizarla.

Auditoría externa del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la realizada por la Consejería competente en materia de Seguridad y Salud Laboral para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.3 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

No conformidad: falta de cumplimiento con los requisitos especificados.

Revisión por la dirección: evaluación formal por la dirección, del estado y de la adecuación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en relación con la declaración de principios en prevención de riesgos laborales de la organización.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales: es un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

4 REALIZACIÓN

4.1 ¿Quién debe revisar o auditar?

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

4.2 Objetivos y alcance de la auditoría

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

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


En cuanto al alcance, es la propia Viceconsejería quien decide para cada auditoría a realizar su alcance, por ejemplo el Plan de Prevención de Riesgos Laborales completo, una parte de él, algunos procedimientos, etc.

4.3 El auditor y sus responsabilidades

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

Las responsabilidades del auditor son:

- Obtener toda la información necesaria sobre el auditado, tal como la relativa a sus actividades, productos, locales de trabajo, auditorías previas, etc..
- Identificar los criterios de auditoría revisando la documentación existente relativa a las actividades del sistema de gestión, para determinar su adecuación y preparar el plan de auditoría.
- Actuar de acuerdo con los requisitos establecidos para la auditoría y mantenerse dentro del alcance de la auditoría.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Preparar y realizar con objetividad y eficacia las tareas asignadas.
- Seguir los procedimientos definidos.
- Reunir y analizar los hechos que sean relevantes y suficientes que permitan obtener conclusiones relativas a la eficacia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales auditado.
- Estar alerta ante cualquier indicación de hechos que puedan influir en los resultados de la auditoría y posiblemente hacer necesaria una modificación de su alcance.
- Informar al auditor al auditado sobre cualquier incidencia importante encontrada en el curso de la auditoría.
- Informar inmediatamente al auditado sobre las no conformidades críticas.
- Documentar e informar sobre los resultados de la auditoría
- Conservar y salvaguardar los documentos pertenecientes a la auditoría para asegurar su confidencialidad.

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

4.4 Revisión preliminar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales


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

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

4.5 Plan de auditoría

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

- Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- La identificación de las personas que tengan responsabilidades en relación con los objetivos y el alcance.
- Identificación de los documentos de referencia y los criterios de auditoría consiguientes.
- Fechas, lugar de la auditoría y duración prevista.
- Identificación de las áreas que se auditarán.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Calendario de las reuniones a celebrar con el auditado.
- Requisitos de confidencialidad.
- Forma de distribución y archivo del informe final de auditoría.

4.6 Reunión inicial


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

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

4.7 ¿Qué se debe revisar o auditar?

Fundamentalmente si el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es adecuado para cumplir los objetivos marcados en esta materia. El proceso de revisión debe incluir:

- Todas las no conformidades detectadas en las auditorías internas y externas anteriores.
- Si la declaración de principios en materia preventiva sigue siendo adecuada y si esta debe modificarse, a la luz de los siguientes hechos:
 - Nuevas legislaciones.
 - Nuevos acuerdos con los agentes sociales.
 - Modificación de las actividades de los centros de trabajo.
 - Un mayor conocimiento sobre los riesgos a que están sometidos los empleados públicos.
 - Si se cumple el compromiso de mejora continua de acción preventiva.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4.8 Documentación y finalización de la auditoría

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


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

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

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


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

- Aspectos Generales
 - Introducción (datos identificativos, nº de trabajadores, nº de centros de trabajo, actividad principal, etc.)
 - Alcance y objetivos de la auditoría.
 - Análisis del sistema de gestión de la prevención implantado.
 - Descripción detallada del programa de la auditoría (fechas, composición del equipo auditor, responsables de las unidades auditadas, nombre de la persona asignada para acompañar al auditor, etc.).
- 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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-AR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 8
AUDITORIA Y REVISIÓN A LA GESTIÓN EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			


4.9 Periodicidad de las auditorías

La 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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: octubre 2021	Página 1 de 5
INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

P-CP 01


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: octubre 2021	Página 2 de 5
INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Sumario

1. OBJETO Y ALCANCE.....	3
2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
5. PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
6. ANEXOS.....	5

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: octubre 2021	Página 3 de 5
INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1. OBJETO Y ALCANCE


Se trata de establecer el contenido, la forma y los plazos del procedimiento a través del cual el Instituto, 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, el Instituto 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 el Instituto, 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 el Instituto: Plan de Prevención, derechos y obligaciones del personal, Unidad de prevención de riesgos laborales, delegados y delegadas de prevención y otros órganos de representación del personal, etc.

2. NORMATIVA ESPECÍFICA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- 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).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: octubre 2021	Página 4 de 5
INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

3. DEFINICIONES

- Unidad de Prevención: Conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.
- Delegados/as de prevención: representantes de las personas empleadas públicas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

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

La información ofrecida deberá actualizarse cuando:

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

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


Dicha documentación podrá formar parte de un “Manual de bienvenida o acogida”, cuando exista éste y que podrá entregarse a las personas que se incorporan a el Instituto o al centro de trabajo.

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

En aquéllos casos en que se usen medios electrónicos para la difusión de la información, se archivará el correspondiente acuse de recibo realizado por la persona receptora del correo electrónico, sirviendo esto como confirmación de que ha recibido la preceptiva información en materia de prevención de riesgos laborales.

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

Además de la información entregada por alguna de esas dos vías, en la página de intranet del Instituto se habitará un espacio dedicado a contenidos de Prevención de Riesgos Laborales, de fácil localización, donde se recogerán todos los documentos que constituyan elementos indispensables para el funcionamiento del sistema de prevención y que deba conocer el personal, tales como:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: octubre 2021	Página 5 de 5
INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Formularios y procedimientos de Plan de uso frecuente.
- Contacto de las Unidades de Prevención.
- Instrucciones de actuación en situación de emergencia.
- Recomendaciones frente a los riesgos de los puestos de trabajo.
- Enlaces de interés.

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.

Unidad administrativa competente en materia de personal (Servicio de Personal/Secretaría General Provincial/Sección de Personal): notifica a la Unidad de PRL los datos de incorporaciones o de cambios de puesto de trabajo.


Empleados y empleadas públicos: reciben el documento informativo, firman el recibí, asumen su contenido y ponen en práctica las medidas preventivas que les correspondan.

Servicio o unidad con competencia en la gestión de contenidos de la intranet: habilita en la intranet un espacio para información de PRL, actualiza sus contenidos con la información proporcionada por la Unidad de PRL.

6. ANEXOS

ANEXO I: Comunicación de incorporación de nuevo personal al centro de trabajo que se referencia.


ANEXO II: Registro de la información recibida sobre prevención de riesgos laborales

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: COMUNICACIÓN DE INCORPORACIÓN DE NUEVO PERSONAL AL CENTRO DE TRABAJO QUE SE REFERENCIA.			

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


2	PERSONAL QUE SE INCORPORA		
	NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	UBICACIÓN

3	LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de	
EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PERSONAL Fdo.:	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 1 de 1
ANEXO II: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			


La persona empleada pública cuyos datos figuran a continuación, **HA RECIBIDO**, la información general sobre prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo

1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
PUESTO DE TRABAJO	FECHA INCORPORACIÓN PUESTO
SERVICIO	
CENTRO DE TRABAJO	PROVINCIA
2 INFORMACIÓN RECIBIDA (Detallar)	
<input type="checkbox"/> El Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto	
<input type="checkbox"/> Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención en los que interviene el personal empleado público	
<input type="checkbox"/> Gestión de la prevención en el Instituto	
<input type="checkbox"/> Derechos y obligaciones de las personas empleadas públicas en materia de prevención de riesgos laborales	
<input type="checkbox"/> Las medidas de prevención y protección generales del Instituto	
<input type="checkbox"/> Las medidas de prevención y protección específicas de su puesto de trabajo	
<input type="checkbox"/> Actuación en caso de emergencia.	
Otra información	
3 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de	
PERSONA EMPLEADA QUE RECIBE LA INFORMACIÓN	PERSONA QUE HACE ENTREGA
Fdo:	Fdo:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

P-CP 02


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	5
4 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.....	5
5 SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO.....	6
5.1 Información y acceso a la documentación preventiva.....	6
5.2 Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.....	8
6 COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA.....	8
7 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	9
8 ARCHIVO POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROCESO.....	10
9 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	10
10 ANEXOS.....	10

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			


1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente documento es establecer un mecanismo formal para la consulta, solicitud de asesoramiento y de acceso a la información que sea necesaria para garantizar la información, consulta y participación de las personas empleadas públicas del Instituto, en materia de seguridad y salud, a través de los representantes de las personas empleadas públicas (delegados y delegadas de prevención), tal y como se contempla en los artículos 18, 33, 34 y 36 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable.

Este procedimiento se aplicará a las consultas que se realicen a los delegados y delegadas de prevención en virtud del artículo 33 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y a toda solicitud de acceso a la información, acceso a la documentación preventiva y asesoramiento por parte de los delegados de prevención a las unidades de prevención.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 209, de 25 de octubre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, de 24 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE. núm. 75, de 29 de marzo).
- 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).
- Nota Técnica de Prevención (NTP) 559 (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo): Sistema de Gestión preventiva, procedimiento de control de la información y formación preventiva.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

3 DEFINICIONES

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

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


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

4 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano paritario y colegiado de participación, formado por un número igual de representantes de la Administración y Delegados de Prevención elegidos conforme a los criterios que se establezcan en las mesas sectoriales, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y en la Ley 54/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

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

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la Consejería o Agencia. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo mejoras de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad de la Unidad de Prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los empleados, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación de la Unidad de Prevención.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

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

5 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 los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo (art 34.2 LPRL). No obstante, en aras a un mejor cumplimiento de la finalidad que deben cumplir estos derechos, siempre que sea posible, se ejercitarán por los órganos de representación especializada en materia de prevención de riesgos laborales, es decir por los delegados y delegadas de prevención y Comité de Seguridad y Salud.

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


5.1 Información y acceso a la documentación preventiva

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 LPRL, las personas trabajadoras, 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 LPRL.

Sin perjuicio de lo anterior, cada trabajador recibirá directamente información de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos conforme a lo establecido en los procedimientos P-CP 01 Procedimiento de información en materia de prevención de riesgos laborales a las personas empleadas públicas y P-IP 07 Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la selección y gestión de los equipos de protección individual.

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


- El Plan de Prevención del Instituto.
- La evaluación de riesgos y la planificación preventiva.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

- Los resultados de la vigilancia de la salud, en los términos establecidos en el último párrafo del apartado 4 del artículo 22 LPRL.
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- 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 de la siguiente forma:

- a) Se solicitará a través de la Dirección Gerencia, mediante escrito presentado en registro, de modo que quede constancia de la fecha de presentación, identificación del interesado y persona u órgano administrativo al que se envía; sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015). Se podrá utilizar como modelo el Anexo I.
- b) La solicitud recibida será remitida por la Dirección Gerencia a la Unidad de Prevención, la cual dispondrá de un plazo de quince días (salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior) a partir de la recepción de la solicitud para responder a la misma.
- c) Con la información elaborada por la Unidad de Prevención, la Dirección Gerencia, remitirá la respuesta a solicitud recibida.
- d) 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 de Prevención de Riesgos Laborales, se deben considerar las indicadas del artículo 37 punto 3 de dicha Ley, donde se especifica que a los delegados de prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, donde se especifica que “Observarán sigilo profesional aún después de dejar el cargo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega”.
- e) 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.
- f) Por tanto, dependiendo de la información involucrada, se permitirá la consulta de la documentación original, dando para ello cita con fecha, hora y lugar a los delegados y delegadas de prevención solicitantes o se proporcionará copia de la información, bien en formato papel o electrónico, según se considere más adecuado.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

- g) 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.

5.2 Solicitud de asesoramiento técnico preventivo


Los representantes de las personas empleadas públicas podrán solicitar asesoramiento técnico preventivo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, a través de la Dirección Gerencia, conforme al artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al artículo 4.7.f) del Decreto 304/2011, de 11 de octubre. Dicha solicitud se realizará de modo que quede constancia de la fecha de presentación e identificación del interesado. Podrá utilizar como modelo el Anexo II.

La Unidad de Prevención dispondrá de un plazo de quince días, a partir de la recepción de la solicitud para responder a la misma, salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior. Cuando, 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 del Instituto mencionada, poniéndose en conocimiento esta circunstancia de los representantes de los trabajadores que hubieren efectuado la consulta.

6 COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA

Los representantes de las personas empleadas públicas podrán formular propuestas para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, dirigiéndose a la Unidad de Prevención, conforme al artículo 36.2.f. de la LPRL, de la siguiente forma:

- a) Se realizará la comunicación de deficiencias y propuestas de mejora, para la que podrá emplearse el modelo del Anexo III, de modo que quede constancia de la fecha de presentación, identificación del interesado y dirigido a la Unidad de Prevención.
- b) El plazo para que la Unidad de Prevención dé respuesta a la solicitud no superará los 15 días, salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior.
- c) En este plazo, la Unidad de Prevención evaluará el riesgo detectado y planteará la medida preventiva más adecuada. Si la medida propuesta por la Unidad de Prevención fuese igual o semejante a la sugerida por el delegado de prevención, dará traslado de la misma conforme indica el procedimiento

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

P-EP 02, “Elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva”. Sin embargo cuando, bien si la Unidad de Prevención considerase que no existen razones técnicas para aplicar dicha medida, o bien otras unidades administrativas considerasen que no procede la ejecución de la misma, se remitirá un escrito al solicitante, esgrimiendo motivadamente las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.


7 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Se consultará a los representantes de las personas trabajadoras, con la debida antelación y para cumplir con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en el Instituto 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 el Instituto, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades y de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Informe previo de los representantes de los trabajadores, de las excepciones del Artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Vigilancia de la salud, al carácter voluntario de los reconocimientos médicos en los supuestos en los que la realización de estos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas.

Según establece el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, esta consulta es competencia y facultad de los delegados y delegadas de prevención. Para llevarla a cabo se tendrá en cuenta:

- a) La consulta se realizará mediante oficio, remitido por la Dirección Gerencia, dirigido al Comité de Seguridad y Salud que corresponda. La información que sirva de base a dicha consulta, se facilitará de

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 10 de 10
INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			

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 de Prevención de Riesgos Laborales, en ese caso se consignará el plazo establecido en el escrito por el que se realiza la consulta.
- c) Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entenderá que no hay objeciones a las decisiones tomadas por el Instituto, que por tanto podrá ponerlas en práctica.

8 ARCHIVO POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROCESO

La Unidad de Prevención procederá al archivo de la documentación que se genere, en su caso, durante las actuaciones desarrolladas.

9 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


- Unidad de Prevención: asesoramiento a Dirección Gerencia, Delegados y Delegadas de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.
- Dirección Gerencia: recibir, tramitar y responder las solicitudes de información, acceso a la documentación y asesoramiento correspondientes; instar las actuaciones de consulta y participación en materia de PRL.
- Delegados y Delegadas de Prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente: información, consulta y participación.

10 ANEXOS

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

ANEXO II. Solicitud de asesoramiento técnico preventivo.

ANEXO III. Comunicación de deficiencias y propuestas de mejora.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1

ANEXO I: SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA

1 DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TELÉFONO
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:		
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones)	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DE LA SOLICITUD

MOTIVO DE LA SOLICITUD:

Que en mi condición de Delegado/a de Prevención tengo reconocidas las competencias y facultades establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Que entre las facultades que me son otorgadas para el ejercicio de las competencias, recogidas en el apartado 2.b del mencionado artículo, se enumera la de tener acceso, con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la citada Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, que sean necesarias para el ejercicio de mis funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada ley, en cuyo caso la información sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad.

SOLICITO Tener acceso a la siguiente documentación:

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

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

Enadede

DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN

Fdo.:

DIRECCIÓN GERENCIA



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-CP 02

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO II: SOLICITUD DE ASESORAMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO

1 DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

TELÉFONO

ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:

DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones)

CORREO ELECTRÓNICO

2 DATOS DE LA SOLICITUD

MOTIVO DE LA SOLICITUD:

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

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA


En a de de

DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN

Fdo.:



DIRECCIÓN GERENCIA

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1

ANEXO III: COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA

1 DATOS DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	TELÉFONO
ÁMBITO DE REPRESENTACIÓN:			
DIRECCIÓN (a efecto de comunicaciones)		CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DE LA SOLICITUD

Por medio del presente escrito le comunico que, en calidad de Delegado de Prevención, en mi visita al Centro de Trabajo....., realizada el día....., y en lo que concierne a la sección/puesto/área....., donde se están realizando las tareas de....., he podido verificar las siguientes deficiencias:

.....

El riesgo de.....que ello origina requiere, a juicio de este Delegado de Prevención, la corrección de las deficiencias detectadas.

Por lo tanto, solicito que, en relación al riesgo referido, se adopten las siguientes medidas preventivas que a continuación se enumeran:

- 1ª.....
 2ª.....
 3ª.....

Entre las facultades otorgadas a los Delegados de Prevención por el artículo 36.2 f) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se encuentra la de recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin realizar propuestas al mismo, y al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.


En virtud de lo expuesto, solicito que reciba esta propuesta, en la confianza de que, de no existir razones justificadas que lo impidan se adopte la decisión que proceda

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de


DELEGADO / DELEGADA DE PREVENCIÓN

Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 5
COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS CON LAS UNIDADES DE PRL			

P-CP 03


COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS CON LAS UNIDADES DE PRL

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 5
COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS CON LAS UNIDADES DE PRL			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	3
4 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	4
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6 ANEXOS.....	5

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 5
COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS CON LAS UNIDADES DE PRL			

1 OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene como objeto establecer la forma de comunicación con las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de las personas empleadas públicas y las Unidades o Centros Administrativos del Instituto.

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

Otras formas de comunicación entre la Unidad de Prevención y las unidades del Instituto están establecidas en los distintos procedimientos recogidos en este manual (por ejemplo, la comunicación para la notificación de un accidente de trabajo entre la unidad de gestión de personal y la Unidad de Prevención, etc.).

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31 de enero) y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo).
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- Normativa interna del Instituto.

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.

Incidente: Se denomina incidente “cualquier suceso no esperado ni deseado que NO dando lugar a pérdidas de la salud, enfermedad o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales.

Riesgo: probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 5
COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS CON LAS UNIDADES DE PRL			

4 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN

Las personas empleadas públicas podrán comunicar las deficiencias e incidencias de los que tengan conocimiento, o formular propuestas para la mejora, de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, dirigiéndose a la Unidad de Prevención, preferentemente por vía informática (mediante correo electrónico o aplicación habilitada en la intranet del Instituto para asuntos relativos a prevención de riesgos laborales) o en formato papel. En ambos casos se empleará el modelo del Anexo I “Comunicación de deficiencias, incidentes y propuesta de mejoras preventivas”. El procedimiento de actuación será el siguiente:


- La Unidad de Prevención atenderá en el menor plazo posible las comunicaciones recibidas por orden de entrada, salvo que, por razón de la gravedad de la incidencia o urgencia de actuación requerida, se considere la actuación solicitada prioritaria. En el caso de incidentes, se asimilará a un accidente de trabajo, siguiendo el procedimiento de accidentes laborales en lo referente a la investigación.
- En los casos de comunicación de riesgos y propuestas de mejora, la Unidad de Prevención, dentro del plazo de 15 días a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que motivadamente se justifique un plazo superior, evaluará el riesgo detectado o propuesta de mejora y planteará la medida preventiva más adecuada.
- Si la medida propuesta por la Unidad de Prevención fuese igual o semejante a la sugerida, en el caso de que se haya realizado una propuesta de mejora, dará traslado de la misma conforme indica el procedimiento sobre Planificación Preventiva.
- Sin embargo cuando, o 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 Dirección Gerencia, esgrimiendo motivadamente las razones por las que no se han adoptado las medidas propuestas.

En todo caso, de la actuación realizada se informará a quien efectuó la comunicación preferentemente por el mismo medio en que se recibió. Cuando la consulta tenga consecuencias sobre las materias indicadas en artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá informar, además, a los delegados de prevención de la contestación.

La Unidad de Prevención procederá al archivo de la documentación que se genere, en su caso, durante las actuaciones desarrolladas.

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Unidad de Prevención: evaluación de riesgos, propuesta de medidas preventivas y asesoramiento.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 5
COMUNICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS CON LAS UNIDADES DE PRL			

- Dirección Gerencia: planificación de las medidas preventivas, información a las personas empleadas públicas.
- Personas empleadas públicas: comunicación de deficiencias, incidencias y propuestas de mejora, preventiva, recibir respuesta a la comunicación.

6 ANEXOS

ANEXO I. Comunicación de deficiencias, incidentes y propuesta de mejoras preventivas.



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

P-CP 03

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO I: COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS, INCIDENTES Y PROPUESTA DE MEJORAS PREVENTIVAS

1 DATOS DE LA PERSONA QUE EFECTÚA LA COMUNICACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.:
CENTRO DE TRABAJO:	PUESTO DE TRABAJO	
UNIDAD / SERVICIO:	TELÉFONO TRABAJO:	CORREO ELECTRÓNICO:

2 TIPO DE COMUNICACIÓN

DEFICIENCIAS INCIDENTES PROPUESTA DE MEJORA OTROS:.....


3 DESCRIPCIÓN DE LA DEFICIENCIA / INCIDENCIA/ PROPUESTA DE MEJORA /:

(Añadir croquis, dibujo, foto, etc, explicativo si es necesario)

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA


En a de de

Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

P-DC 01


CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	5
4.1 Codificación.....	5
4.2 Control de los documentos.....	6
4.2.1 Distribución.....	6
4.2.2 Modificación.....	6
4.2.3 Archivo.....	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
4.4 Control de los registros.....	7
5 ANEXOS.....	8

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA 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 del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante el Instituto, 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 del Instituto.
- Registros generados en el desarrollo de las actividades conforme a los documentos anteriores.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- LEY 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE. núm. 236, de 2 de octubre).
- LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE. núm. 298, de 14 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 de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. (INSHT).
- PPRL-801: Procedimiento para el control de la documentación del S.G.P.R.L. (INSHT)

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA 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.

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4 REALIZACIÓN

4.1 Codificación

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

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

El código utilizado tiene la forma: "P-XYab", donde "XY" se refiere a las iniciales del capítulo del Plan de Prevención dedicado a cada uno de los aspectos referidos en el artículo 6.3 del Decreto 304/2011, y "ab" es el grupo de dos dígitos que indica el número correlativo del documento entre sus análogos.

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

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

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

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


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

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

- d) Expedientes. Las Unidades de Prevención mantendrán un control sobre los expedientes, programados o requeridos para cada unidad de ellas y cada ejercicio.

La identificación de los expedientes generados por la Unidad de Prevención puede hacerse mediante el código "PRL-aaaa-XY-nnn-(ABC)", siendo:

- "aaaa" el año de entrada del expediente al listado.
- "XYZ", alusivas a la materia del expediente, como por ejemplo: PPR (plan de prevención), ER (evaluación de riesgos), ERP (evaluación de riesgos personales), PEE (plan emergencia), IAT

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

(investigación de accidente), PES (personal sensible), EM (embarazo maternidad), RQ o ITSS (requerimiento o requerimiento de la ITSS), PMP (planificación medidas preventivas), CP (control de planificación), FR (formación), CPT o CR (comunicación del puesto de trabajo o de riesgos), RA (registro de agresiones), INF (información personas empleadas), CAE (coordinación de actividades empresariales), VS (vigilancia de la salud), GP (Gestión prevención), etc

- "nnn" el número correlativo de entrada en el mismo año.
- "ABC" las iniciales del técnico autor del documento.

4.2 Control de los documentos

4.2.1 Distribución

Cuando se apruebe el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se apruebe un procedimiento, se emita una instrucción operativa o se considere relevante para la prevención de riesgos laborales una documentación externa, la Unidad de Prevención responsable de elaborar dichos documentos o bien de decidir que la documentación externa es de aplicación en el Instituto, 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, ya sea en formato papel o por medios electrónicos. La unidad que lo recibe confirma la recepción del documento mediante el acuse de recibo, manual o electrónico.

4.2.2 Modificación


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

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

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

4.2.3 Archivo

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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 el Instituto relativa a prevención de riesgos laborales, será registrada y remitida a la Unidad de Prevención correspondiente en el plazo más breve posible.

Cuando la vía de entrada no implique su registro, pero exista un procedimiento de gestión documental implantado en el Instituto (como por ejemplo, para las comunicaciones interiores), se aplicará dicho procedimiento para remitir la documentación a la Unidad de Prevención.

Cuando la vía de entrada no implique registro ni exista un procedimiento normalizado para la gestión documental (por ejemplo, para los correos electrónicos) se remitirá igualmente la documentación o información recibida a la Unidad de Prevención por correo electrónico.

La Unidad de Prevención que recibe la documentación, ya registrada, la trasladará al técnico correspondiente, para que la codifique, archive y, si procede, realice las gestiones oportunas.

4.3.2 Salida

La documentación requerida o informes elaborados por las Unidades de Prevención serán remitidos mediante Comunicación interior u oficio a sus interesados, según corresponda, independientemente de que se pueda adelantar por otras vías, como por ejemplo, mediante correo electrónico.


En los casos que proceda, se dará el correspondiente registro de salida y se archivará copia de la documentación enviada.

La Unidad de Prevención conservará copia de la documentación recibida o enviada y llevará un registro de entrada y salida de toda documentación tramitada.

4.4 Control de los registros

La unidad responsable de un procedimiento o instrucción operativa debe incluir en dicho documento los registros que permitan evidenciar el cumplimiento del mismo así como la sistemática de su control. Para ello, debe indicarse quién es la Unidad responsable de elaborarlo, quien es la Unidad responsable de archivarlo y donde se archiva.

La codificación de los registros puede hacerse por n° orden, n° orden/año en curso, etc., según corresponda para cada registro.


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-DC 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 8
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Si es necesario entregar copia de un registro, se acompaña de la Lista de Control de Distribución.

El tiempo de conservación de los registros deberá ser el exigido por la normativa correspondiente o, en su caso, el establecido en el propio procedimiento o instrucción operativa.


5 ANEXOS.

ANEXO I. Formato de lista de control de distribución de documentos

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

P-EP 01


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	5
4.1 Criterios de selección.....	5
4.2 Actuaciones previas.....	6
4.3 Elaboración de la evaluación inicial de riesgos.....	7
4.4 Revisión o actualización de la evaluación inicial de riesgos.....	7
4.5 Dotación de medios materiales.....	8
4.6 Metodología de evaluación.....	8
4.7 Informe de evaluación.....	9
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	9
6 ANEXOS.....	10

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 9
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 del Instituto, y a estimar su magnitud, con el fin de proporcionar la información necesaria para que se adopten las decisiones apropiadas para garantizar su seguridad y salud. Por tanto, implica también el informe de las correspondientes medidas de prevención.

Se trata de establecer qué se debe evaluar, cuándo debe evaluarse y quién debe evaluar, así como proporcionar la información necesaria para decidir sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y sobre el tipo de medidas que deban adoptarse.


2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre), su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre) y sus normas de desarrollo.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, de los Servicios de Prevención (BOE nº 27 de 31 de enero) y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo (BOE nº 71, de 23 de marzo)
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía.

3 DEFINICIONES

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

- Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.
- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

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

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

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

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

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

Delegados y delegadas de prevención: Representantes de 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 trabajadores/as afectados/as.
- Existencia o no de algún estudio de evaluación de riesgos realizado con anterioridad.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

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

4.2 Actuaciones previas


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

- Número y tipos de puestos de trabajo.
- Organigrama del centro de trabajo
- Equipos de trabajo, productos y otros medios materiales que se utilizan.
- Edificios y locales de trabajo en los que están ubicados los puestos de trabajo, así como datos de sus instalaciones generales (revisiones reglamentarias de instalación eléctrica, ascensores, o cualquier otra presente en el centro de trabajo) y de protección contra incendios.
- Daños a la salud que se hayan producido con anterioridad.
- Nombre de la persona designada que colaborará con los técnicos de la unidad de prevención.
- Cualquier otro dato que se considere preciso para la evaluación.

Una vez recopilada esa información, la Unidad de Prevención deberá comunicar al centro directivo o unidad responsable de la prevención de riesgos laborales (Dirección Gerencia) y a la dirección del centro de trabajo en cuestión (si es distinta), la fecha de inicio de la evaluación y el calendario de visitas previsto. A efectos de mayor operatividad, la comunicación podría incluir varios centros de trabajo que estén previstos acometer en las próximas fechas, para evitar hacer una comunicación para cada uno (si se trata, por ejemplo, de centros con pocos trabajadores y se van a hacer varios seguidos)

La persona titular (Dirección Gerencia), comunicará a las diferentes unidades del centro las fechas de realización de la evaluación y la obligación de colaborar con la Unidad de Prevención durante la evaluación. Asimismo, comunicará 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.

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

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, etc, que afectan, en mayor o menor medida, a todos los empleados del centro. En concreto, se incluyen escaleras, rampas, pasillos, ascensores, estanterías, instalaciones eléctricas, de climatización, maquinarias, vehículos, riesgos psicosociales, etc.
- **FASE 2:** Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación detallada de los riesgos de cada uno de los puestos de trabajo, tanto aquéllos que se encuentren en el centro de trabajo en cuestión, como aquéllos que estén adscritos a éste pero se encuentren ubicados, y ejerzan sus funciones, en otros centros de trabajo, estableciendo la correspondiente coordinación empresarial. En los casos en los que en la FASE 1, anterior 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 el Instituto, corresponde realizarlas a la Unidad de Prevención ya que constituye una de sus funciones, según lo establecido en el artículo 4.8 del Decreto 304/2011, ya que ésta ha sido definida como servicio de prevención propio en la organización establecida en su Plan de Prevención, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.3 de dicho Decreto.

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

- 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 del Instituto 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

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.

Del mismo modo, también deberá contar con equipamiento y, en su caso, aplicaciones informáticas suficientes para poder desarrollar sus tareas con eficacia.

4.6 Metodología de evaluación

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

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


4.7 Informe de evaluación

El estudio realizado se documentará en un informe final, dirigido a la dirección del centro visitado o Unidad Administrativa de la que dependa. Se destacará, de manera especial en un anexo, la lista priorizada de medidas preventivas y correctoras propuestas frente a los riesgos no controlados que se hayan detectado, procediéndose, posteriormente, a la aplicación del P-EP 2 “Procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva”.

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

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

La persona titular de la Dirección Gerencia, informará a los representantes del personal sobre la finalización de la evaluación de riesgos y sobre la disponibilidad del correspondiente informe para su consulta. Asimismo, en aplicación del Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales, se informará a las entidades externas concurrentes de los contenidos que les puedan afectar.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 9
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORME DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN			

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


- Unidad de Prevención, elabora el documento.
- Dirección Gerencia, colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro. Información a los representantes del personal.
- Responsable de cada centro colaboración en la aportación de documentación e información. Designación de personas colaboradoras. Integración en la organización del Centro.
- Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente. Información y Consulta.

6 ANEXOS

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

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1

ANEXO I: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

1 UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO

NOMBRE

RESPONSABLE DE LA UNIDAD O DEL CENTRO:

2 DATOS SOLICITADOS

LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA CONSEJERÍA VA A INICIAR LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO IDENTIFICADO MÁS ARRIBA, POR LO QUE SOLICITA LE SEA FACILITADA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:


- ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEL CENTRO DE TRABAJO.
- NÚMERO Y TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO (código y denominación en RPT)
- EQUIPOS DE TRABAJO, PRODUCTOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES QUE SE UTILIZAN.
- EDIFICIOS Y LOCALES EN LOS QUE ESTÁN UBICADOS LOS PUESTOS DE TRABAJO
- ACCIDENTES LABORALES O ENFERMEDADES PROFESIONALES REGISTRADAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
- NOMBRE DE LA PERSONA DESIGNADA QUE COLABORARÁ CON LOS TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN.
- DATOS DE SUS INSTALACIONES GENERALES Y FECHAS DE LAS INSPECCIONES Y REVISIONES REGLAMENTARIAS DE:
 - INSTALACIÓN ELÉCTRICA
 - ASCENSORES
 - CALDERAS
 - INSTALACIONES FRIGORÍFICAS
 - INSTALACIONES RECEPTORAS DE GAS
 - INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN
 - CENTRO DE TRANSFORMACIÓN
 - DEPÓSITO DE GASÓLEO
 - INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
 - GRUPO ELECTRÓGENO
 - OTRAS.....

3 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

UNIDAD DE PREVENCIÓN

Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1

ANEXO II: MODELO DE ACTA DE LA REUNIÓN INICIAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO

NOMBRE

RESPONSABLE DE LA UNIDAD O DEL CENTRO:

DATOS DE LA REUNIÓN / COMUNICACIÓN

Con motivo de la elaboración de la evaluación de riesgos de la Unidad Administrativa o Centro de trabajo indicado en este documento, se produce esta reunión informativa, en la que la Unidad de Prevención de la Consejería, informa sobre los siguientes puntos:

Puestos de trabajo que se van a evaluar.

Método de evaluación de riesgos que se va a emplear.


Colaboración por parte de la Unidad Administrativa o del Centro de trabajo, así como de los representantes del personal

Otros:

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO	POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN.
Fdo.	Fdo	Fdo

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 6
ANEXO III: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1 INTRODUCCIÓN.

El modelo de informe de evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas responde a los puntos que se indican en el apartado 4.7 del “Procedimiento de elaboración de la evaluación de riesgos e informe de medidas preventivas”.

Los epígrafes que debe contener al menos dicho informe son los siguientes:

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

2 CONTENIDO DEL INFORME.

2.1 Portada.

Contiene en el centro la identificación básica: INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE... (Centro de trabajo, según su denominación oficial identificativa singular).

En la parte baja derecha se incluye la fecha de emisión, que debe coincidir con la de la firma por parte del técnico, así como el nombre/s de el/los técnico/s firmante/s.


2.2 Índice.

Con el contenido que se ha indicado anteriormente.

2.3 Datos de identificación.


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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 6

ANEXO III: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 6
ANEXO III: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

2.4 Descripción del centro de trabajo.

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

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


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

2.5 Puestos de trabajo.

La referencia de los puestos debe ser detallada, dado que el puesto, asociado al personal adscrito al mismo, es el referente real de la evaluación de riesgos. Para ello partimos de la relación de puestos de trabajo (r.p.t.), añadiendo la información de puestos necesaria, en relación con las desviaciones respecto de aquella y otras de puestos no sujetos a la misma.

Se relacionarán en un cuadro, que en su cabecera llevará las siguientes columnas:

- Código r. p. t. – SIRHUS, en su caso.
- Denominación r. p. t.
- Nº de referencia ordinal del informe.
- Denominación identificativa específica. Difiere de la anterior, en tanto permite diferenciar, en su caso los puestos de código múltiple (auxiliar administrativo, ordenanzas...) introduciendo la especificidad que supone puestos distintos (p. e. ordenanza – recepción, auxiliar administrativo – archivo, etc.).
- Nº trabajadores que comparte idéntico puesto específico.
- Tareas básicas significativas e identificativas de la singularidad en cuanto a situaciones de riesgo que le afectan.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 6
ANEXO III: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

2.5 PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS						
CENTRO DE TRABAJO:						
COD.R.- P.T.	DENOMINACIÓN R.P.T.	Nº DEN	OR-	IDENTIFICACIÓN	Nº TRA- BAJ.	TAREAS BÁSICAS

2.6 Metodología de evaluación de riesgos y priorización de medidas preventivas.


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

2.7 Inventario de instrumentos de evaluación aplicados.

En este punto se trata de especificar los instrumentos utilizados para situaciones de riesgos generales y específicos, así como los inventarios de indicadores y cuestionarios de instalaciones. Tomando como base el cuadro de relación de puestos hay que relacionar para cada uno con la referencia del método, los cuestionarios utilizados: de chequeo de seguridad (CC, generales y específicos) y los inventarios de indicadores de riesgo (IIR). Ello puede reflejarse, como indica el Manual, es decir, relacionando todos los cuestionarios y a continuación los puestos afectados pero se estima que, presentarlos con la relación de puestos considerados, puede tener más aplicabilidad directa, considerando un tratamiento más significativo de la información, en particular ligada a la de personal.

La información se recogerá en un cuadro como el siguiente:

2.7.1 INVENTARIO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS				
Nº	PUESTO	CD	CC	IR

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 6
ANEXO III: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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

En todo caso, el informe debe relacionar todos los cuestionarios de carácter general y específico, así como los de Instalaciones, con una indicación expresa y explícita.


Además, habrá que especificar en el informe los aparatos y equipos de medición utilizados en su caso, detallando su fecha de calibración. La información se podrá recoger en un cuadro como el siguiente:

2.7.2 INVENTARIO DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA UTILIZADOS		
MAGNITUD EVALUADA	EQUIPO DE MEDIDA	FECHA CALIBRACIÓN

2.8 Situaciones de riesgo detectadas.

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

- Situaciones de riesgo detectadas en los puestos de trabajo, que puede contenerse en un cuadro en el que figuren los puestos objeto de la evaluación que se relacionan en el cuadro del apartado Puestos de Trabajo, con las columnas Nº Orden e Identificación y en una tercera columna las situaciones de riesgo detectadas, esto es las denominaciones de los cuestionarios e inventarios de indicadores de riesgo que implican riesgo en virtud de los criterios del método.
- Situaciones de riesgo detectadas en las áreas de trabajo consideradas con igual contenido y formato que la anterior.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 6
ANEXO III: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Consiste en el cuadro de situaciones jerarquizadas por nivel de riesgo, de acuerdo con el modelo que figura en el “Manual de Evaluación de Riesgos”.

2.9 Medidas preventivas necesarias en orden de prioridad.

Generada en principio por el sistema con las concreciones de puesto–situación de riesgo que permitan las diferenciaciones según los factores originarios, requiere no obstante la intervención del técnico para los efectos de agrupación de medidas y la introducción de las medidas derivadas de los cuestionarios de instalaciones e inventarios de situaciones de riesgo.


2.10 Observaciones.

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

2.11 Lugar, fecha y firma.


El informe irá firmado por el técnico actuante.

2.11	LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de	
Fdo.:	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 7
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

P-EP 02


ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 7
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

Sumario

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.....	5
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.....	7
6 ANEXOS.....	7

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 7
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA 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 del Instituto. 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 el Instituto.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. Núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 7
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones por REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo (BOE. núm. 127 de 29 de mayo y por **REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo. (BOE. núm. 71, de 23 de marzo)**.
- Decreto 321/2009, de 1 de septiembre, por el que se regula el régimen de uso y gestión de los edificios administrativos destinados a sedes de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus agencias y se establecen los mecanismos de coordinación correspondientes.
- Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía.


3 DEFINICIONES

- **Evaluación de los riesgos laborales:** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el Instituto esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario realizar alguna de las siguientes acciones :
 - Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.
 - Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.
- **Planificación de la actividad preventiva:** Instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos laborales, que se materializa en un documento en el que se establece “**qué actividades preventivas hay que hacer**” para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales, “**quién debe hacerlas**”, “**cuándo se harán**” y “**cómo se controlará que se han hecho**”. También son objeto de la planificación, la información y la formación del personal empleado público en materia preventiva, la vigilancia de la salud y las medidas de emergencia. La planificación tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995.

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 del Instituto, 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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 7
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

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 propondrá una relación de medidas necesarias para la eliminación, reducción y/o control de los riesgos, indicando la prioridad (o nivel de intervención) de cada acción propuesta y el número de personas a las que afecta la medida.

La propuesta de medidas preventivas se realizará mediante el modelo del Anexo IA Propuesta de planificación de medidas preventivas.

Como plazos orientativos a considerar para cada nivel de intervención o prioridad, se considerarán los siguientes:

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


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

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

Cuando dichas medidas afecten a la gestión y administración del edificio habrá de tenerse en cuenta las funciones atribuidas por el Decreto-ley 16/2020 al órgano responsable de la gestión y administración del edificio, ya sea de uso exclusivo por el Instituto, como de uso compartido o uso múltiple (compartidos por dos o más Consejerías, ya sean sus Servicios Centrales o Delegaciones Territoriales), sin perjuicio de las funciones que se le atribuyen a la Comisión coordinadora del edificio de uso compartido o múltiple en dicho Decreto-ley.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 7
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

Se tendrá en cuenta además (en la medida que no suponga mantener una situación de riesgo cuya acción correctora se corresponda con los niveles de prioridad I o II) las disponibilidades presupuestarias y de orden técnico así como otras circunstancias.

Se procederá de la siguiente forma:

- La persona responsable de la elaboración de la planificación preventiva, a partir de las propuestas realizadas por la Unidad de Prevención, asignará a cada riesgo identificado un responsable de su ejecución.
- Las personas designadas como responsables para la implantación de las medidas, valorarán las propuestas y analizarán la viabilidad, así como los plazos marcados, pudiendo proponer otras medidas alternativas para corregir la condición detectada. En el plazo que se establezca, remitirán al Órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva, las fechas de inicio y de fin previstas, la valoración económica o la valoración de su viabilidad o alternativa propuesta.
- La persona responsable de la planificación preventiva informará 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.

Con toda la información recibida, la persona responsable de la planificación preventiva elaborará y aprobará dicha planificación (Anexo IB), dando traslado de la misma:

- A los Delegados de Prevención, en cumplimiento del deber de información a los representantes de los trabajadores.
- A las Unidades Administrativas o Centros Directivos afectados.
- A la Unidad de Prevención.


En el Anexo IB, se adjunta modelo de Planificación de medidas preventivas.

4.2 Seguimiento y control.

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

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

La Unidad de Prevención, una vez recibida la comunicación de implantación de las medidas preventivas, ó 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 II), que se enviará al responsable de la elaboración de la planificación preventiva.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-EP 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 7
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA			

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 IA y control de las medidas preventivas, Anexo II.
- Dirección Gerencia, órgano responsable de la elaboración de la planificación preventiva, Anexo IB.
- Personas designadas como responsables de la implantación de las medidas preventivas, ejecución de las mismas, propuestas de alternativas e información de su implantación.
- Delegados de prevención, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, información, consulta y participación.

6 ANEXOS

ANEXO IA. Propuesta de planificación de medidas preventivas.

ANEXO IB. Modelo de planificación de medidas preventivas.

ANEXO II. Control de las medidas preventivas.



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

P-EP 02

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO IA: PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

1 PROPUESTA DE MEDIDAS PREVENTIVAS

PÁGINA N.º:

DOCUMENTO: (Título del documento distribuido)

CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO/ÁREA DE TRABAJO:

MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS

PR (1)

PA(2)

OBSERVACIONES:

LUGAR, FECHA Y FIRMA : en a de de

UNIDAD DE PRL Fdo.:

(1) PR: Prioridad de la medida preventiva o nivel de intervención. (2) PA: Número de personas afectadas por la medida.



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

P-EP 02

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 1 de 1

ANEXO IB: MODELO DE PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

1 PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

PÁGINA N.º:

DOCUMENTO: (Título del documento distribuido)

CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO/ÁREA DE TRABAJO:

MEDIDAS PREVENTIVAS

	PR (1)	PA(2)	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA


OBSERVACIONES:

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA : en a de de

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA / PROVINCIAL

Fdo.:

(1) PR: Prioridad de la medida preventiva o nivel de intervención. (2) PA: Número de personas afectadas por la medida.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 8
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

P-FR 01

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS



Junta de Andalucía

Instituto Andaluz de Prevención
de Riesgos Laborales
Dirección Gerencia

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**


P-FR 01

Edición: 1

Fecha: Octubre 2021

Página 2 de 8


**FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS
PÚBLICAS**

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 8
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	5
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN.....	6
4.1 Formación del personal empleado en materia preventiva.....	6
4.2 Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo.....	7
4.3 Programa de formación anual.....	7
5 REGISTRO Y ARCHIVO.....	8
6 ANEXOS.....	9

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 8
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

1 OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto garantizar, en base al artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que todo el personal del Instituto 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 pretenden desarrollar las capacidades y aptitudes del personal trabajador para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas. También, un objetivo esencial de las acciones formativas bien planificadas es lograr un cambio de actitudes favorable, para que tanto mandos como personal empleado se impliquen y asuman que la prevención de riesgos laborales es esencial para el logro de un trabajo bien hecho.

En el presente procedimiento se contempla de forma particular la formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo, por la importancia que tiene la implicación de los mandos en la integración de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo.

La elaboración de un procedimiento normalizado constituye la mejor forma de asegurar que todas las personas empleadas públicas sean formadas convenientemente, según lo previsto.

Se trata fundamentalmente de que los mandos y las personas con funciones encomendadas en materia preventiva estén comprometidos en esta actividad de formación, dejando constancia escrita de la acción formativa realizada y de su correcta ejecución.


2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

3 DEFINICIONES

Formación: desde el punto de vista laboral, se puede definir la formación como el proceso sistemático a través del cual se planifican y llevan a cabo acciones formativas, con el objeto de facilitar la adquisición de competencias en el personal empleado.

Formación en el puesto de trabajo: acción planificada que realiza la persona superior jerárquico con la colaboración del personal técnico de la Unidad de prevención. Estos conocimientos y habilidades son

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 8
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

necesarios para desarrollar un trabajo seguro, especialmente para aquellos puestos que requieren el manejo de equipos complejos o en oficios específicos, sin excluir los de tipo administrativo.

4 REALIZACIÓN

4.1 Formación del personal empleado en materia preventiva

La Administración garantizará, de acuerdo con lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos de desarrollo, que cada persona a su servicio reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación al puesto de trabajo, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Dicha formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función a desempeñar, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la actividad formativa, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el personal asistente.


En las actividades formativas se distinguirá entre la **formación preventiva básica**, de carácter general para todo el personal empleado, impartida por la Unidad de Prevención o bajo la supervisión de ésta, y la **formación específica para cada puesto de trabajo** o función, para la 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 Riesgos Laborales y en base a los resultados de la evaluación de riesgos y de las necesidades del personal.

En la planificación se contemplarán actividades de evaluación global y seguimiento de la formación por parte de las Unidades de Prevención correspondientes, que ayuden a comprobar que los resultados perseguidos en la formación son los deseados y, por otro lado, que permitan un mantenimiento y actualización de dicha formación.

La Unidad de prevención habrá de realizar un estudio de las necesidades de formación del colectivo de empleados públicos a quienes va dirigida. Se establecerán las prioridades y se elaborarán los índices de los contenidos de cada una de las actividades formativas, lo que dará lugar a la realización de las siguientes acciones:

- Las necesidades formativas que no puedan atenderse directamente por las unidades de prevención, podrán ser remitidas al Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) para que sirvan de base para la organización y desarrollo de las actividades formativas en el marco del Plan General de Formación.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 8
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Cuando se promuevan acciones formativas propias por el órgano competente en materia del personal, en colaboración con las Unidades de Prevención, podrán ser objeto de homologación por el IAAP según el procedimiento establecido por este organismo.

Serán objeto de consulta y participación a los Delegados y Delegadas de Prevención, las necesidades de formación y el índice de contenidos de cada una de ellas.

4.2 Formación del personal directivo y de gestión de los centros de trabajo

Las personas con responsabilidades directivas en el Instituto deben adquirir una formación necesaria, adecuada y suficiente que les permita conocer:

- Cuáles son sus funciones y responsabilidades legales en materia preventiva.
- Qué obligaciones tienen con respecto al personal trabajador.
- Cuál debe ser su papel en relación con la Unidad de Prevención y otras unidades en esta materia.
- Cómo pueden colaborar en las actividades de gestión de la prevención.

Su implicación y compromiso en el desarrollo de sus equipos y en la gestión de los centros de trabajo, incluida la gestión de la prevención de riesgos laborales, es clave para conseguir los objetivos de integración de la prevención.


Asimismo, las personas que ocupan las jefaturas de departamentos o mandos intermedios deben estar especialmente implicadas y motivadas en la acción formativa periódica y actualizada dirigida a su personal, para lograr que éste sepa realizar su trabajo. No es suficiente que vean sólo en tales acciones formativas una necesidad y una exigencia, sino que también deben descubrir que a través de ella se refuerza su competencia profesional y su liderazgo ante el colectivo humano que dirigen.

El desarrollo de las actividades de formación previstas para el personal directivo y de gestión de los centros de trabajo se solicitará a los **Centros de Prevención de Riesgos Laborales**, atendiendo a lo establecido en el procedimiento de actuación específica donde se recoge que entre las funciones a desarrollar por dichos Centros se encuentra la de impartir la formación y asesoramiento al personal directivo de la Administración de la Junta de Andalucía.

4.3 Programa de formación anual

Para un adecuado desarrollo del proceso formativo, las Unidades de prevención habrán de realizar un estudio previo para la identificación y evaluación de las necesidades de formación del colectivo de personas empleadas a quienes va dirigida. Dicho estudio se basará en las siguientes fuentes:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de las personas responsables de los Órganos, Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 8
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

- Las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Comunicaciones de Riesgos, en los que a través de las causas básicas, se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal (personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.)
- Encuestas al personal y sugerencias recibidas.

Las Unidades de Prevención elaborarán anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, el cual será sometido a la consulta y participación de los Delegados y Delegadas de Prevención correspondientes.

En el programa anual de formación preventiva deberán figurar:


- Objetivos generales y específicos.
- Responsables de impartir la formación.
- Destinatarios.
- Contenidos y metodología a seguir.
- Cronograma.
- Las modalidades de evaluación en cada caso (observaciones, auditorías de formación, etc).
- Los soportes y recursos técnicos y humanos.
- Actividades formativas a desarrollar a través de Internet (teleformación).

Por la Unidad de prevención se podrá establecer la obligatoriedad de asistencia a determinados cursos de formación en prevención de riesgos laborales, para determinados colectivos de personal empleado, fundamentalmente en lo que se refiere a la formación específica sobre riesgos del puesto de trabajo.

5 REGISTRO Y ARCHIVO

La persona responsable de cada actividad formativa realizará a su finalización una evaluación y elaborará un informe que contenga los siguientes datos:

- Nombre de la actividad y fecha de realización.
- Relación de asistentes (nombre, puesto y centro de trabajo).
- Duración de la actividad.
- Contenido.
- Resultados de la evaluación.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 8
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS			

Los datos anteriores podrán recogerse en el modelo del **Anexo III** “Ficha de registro de formación facilitada al trabajador”.

Al finalizar cada actividad formativa, la Unidad de prevención correspondiente elaborará un certificado, que entregará a cada asistente, en el que se acredite que ha recibido dicha formación. Este certificado se entregará con el correspondiente recibí y será archivado, junto con el informe de la actividad, por la Unidad de Prevención.


En el caso de actividades formativas en materia de prevención impartidas por otras entidades, las personas responsables de las unidades administrativas a las que pertenecen las personas que hayan asistido a la formación, informarán a la Unidad de Prevención de la denominación de la actividad, contenidos, horas impartidas y relación de asistentes, para su registro y archivo.

6 ANEXOS

ANEXO I. Ficha de seguimiento y registro de la formación personal (por persona).


ANEXO II. Modelo de propuesta de actividades formativas.

ANEXO III. Ficha de registro de formación facilitada a la persona empleada pública (por acción formativa).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-FR 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO II: MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS			


1. DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:		FECHA PREVISTA:	Nº HORAS:
COORDINACIÓN (nombre y apellidos):			
Teléfono:		Email:	
DIRECCIÓN (nombre y apellidos):			
Teléfono:		Email:	
OBJETIVOS	GENERALES:		
	ESPECÍFICOS:		
CONTENIDOS:			
DIRIGIDO A:		Nº MÁXIMO DE ASISTENTES:	
METODOLOGÍA:			
RECURSOS:		DOCUMENTACIÓN:	
EVALUACIÓN:			
OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD:			

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de Cargo: Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

P-IG 01


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
3 DEFINICIONES.....	4
4 DESARROLLO.....	5
4.1 En la identificación y evaluación de riesgos.....	5
4.2 En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación.....	5
4.3 En la intervención preventiva.....	5
4.4 En las investigaciones de daños a la salud.....	6
4.5 Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto.....	6
4.6 4.6. Información y formación.....	6
4.7 Participación.....	7

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 7
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 del Instituto. El procedimiento determina cómo se ha de llevar a cabo la gestión de la integración de la perspectiva de género y su incorporación a la documentación técnica que se genere en materia preventiva, teniendo en cuenta que los riesgos laborales no afectan de la misma manera a las empleadas públicas y a los empleados públicos, y, por tanto los daños a la salud también son diferentes.


Dicha integración tiene por objetivo que no exista discriminación, directa o indirecta por razón de sexo a la mujer. Con tal fin, se tendrá en cuenta de forma sistemática las diferencias anatómicas, fisiológicas, psicológicas y la función reproductiva en relación a la gestión de la seguridad y salud laboral.

Este procedimiento se aplicará en todas las acciones llevadas a cabo en materia de prevención de riesgos laborales que pudieran afectar a sus empleadas públicas.

La integración de la perspectiva de género requiere que quienes poseen responsabilidades y competencias se impliquen de forma integral para incorporar la dimensión de género en todas las actuaciones relacionadas con la seguridad y salud de las personas empleadas públicas.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, artículos 9.2, 10, 14, 18.1 y 35.1.
- LEY ORGÁNICA 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- LEY 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- LEY 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA. núm. 215, de 31 de octubre), modificada por LEY 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía.
- INSHT.: NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.
- INSHT.: NTP 657: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres(I): exposición y efectos diferenciales
- INSHT.: NTP 658: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres (II): recomendaciones preventivas.
- INSHT.: NTP. 785, Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.

3 DEFINICIONES


Perspectiva de género: análisis de la realidad surgido desde el pensamiento feminista para interpretar las relaciones de poder que existen entre mujeres y hombres. Explica la vida social, económica y política desde una posición que hace visible el mundo femenino, su realidad y sus aportaciones, comparando sus derechos con los de los masculinos. Pone de manifiesto que el origen y la perpetuación de la desigualdad no responde a situaciones naturales o biológicas sino a la construcción social transmitida a través de la socialización diferenciada de género.

Principio de Igualdad: principio jurídico que ampara la igualdad entre los sexos y condena la discriminación. Viene a recordar que todas las personas somos iguales ante la ley. Es sinónimo del principio de no discriminación.

Transversalidad: el instrumento para integrar la perspectiva de género en el ejercicio de las competencias de las distintas políticas y acciones públicas, desde la consideración sistemática de la igualdad de género (art. 3.5 Ley 12/2007, de 26 de noviembre).

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

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

4 DESARROLLO

El objetivo es la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva con el fin de garantizar el principio de igualdad entre mujeres y hombres y mantener un entorno laboral seguro para todas las personas empleadas públicas, que contemple las siguientes actuaciones y medios.

4.1 En la identificación y evaluación de riesgos


- Identificar peligros menos obvios y problemas de salud más comunes entre empleadas públicas, basándose en un enfoque integral y total para detectar las diferencias de género puntuales (acoso sexual, discriminación, participación en toma de decisiones y conflictos de equilibrio entre la vida laboral y familiar).
- Evitar hacerse ideas preconcebidas sobre cuáles son los riesgos, quién se encuentra en situación de riesgo, y qué puede ser trivial.
- Tener en cuenta los riesgos laborales presentes en las situaciones reales: examinar las tareas que verdaderamente se realizan y el auténtico contexto de trabajo, contando con la participación de empleadas públicas, y no formarse juicios gratuitos acerca de la exposición basados en la mera descripción o en la denominación del puesto.
- Realizar las evaluaciones de riesgos por género y grupos de edad.
- Contemplar las exposiciones a riesgos ergonómicos, psicosociales, riesgo para el embarazo, la lactancia natural y reproducción.

4.2 En la elección de la metodología, métodos y técnicas de evaluación

- Utilizar metodología de evaluación cualitativa y participativa, como puede ser el enfoque de la escuela francesa de ergonomía (NTP 658).
- Utilizar métodos específicos y adecuados a las exposiciones, cuestionando la ligereza de carga física e incluyendo aspectos como el trabajo emocional o las interrupciones del trabajo no deseadas.
- Adaptar herramientas de investigación estándar para el análisis de los trabajos de hombres y mujeres separadamente y específicamente desarrolladas para eliminar exposiciones de ambos.
- Utilizar indicadores que den información de estatus que ocupan hombres y mujeres con respecto a los estándares acordados de grupos de referencia.

4.3 En la intervención preventiva

- Priorizar los riesgos a los que las empleadas públicas están más expuestas, realizando programas específicos.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Utilizar como referente las experiencias ya conocidas y exitosas de intervención preventiva desde el punto de vista de género.
- Proponer y aplicar medidas preventivas específicas y desde la participación de las empleadas públicas.
- Diseñar puestos de trabajo y elegir equipos de trabajo y equipos de protección individual bajo criterios de usabilidad por personas situadas en percentiles extremos, fuera de la media.
- Realizar programas formativos relativos a riesgos específicos, que incidan en áreas de conocimiento, habilidades y aptitudes.
- Cuando se planteen cambios en la organización de trabajo, tener en cuenta su impacto desde la perspectiva de género y las repercusiones en la salud laboral.

4.4 En las investigaciones de daños a la salud


- Recoger sistemáticamente datos de exposiciones y daños por sexo.
- Registrar todos los aspectos relativos a la salud laboral, no únicamente los accidentes de trabajo, incluyendo la variable de género y edad, y no sólo para hacer conteo, sino para analizar las diferencias.
- Utilizar cifras específicas y no datos medios (horas trabajadas por tarea específica).
- Investigar todos los casos de daños a la salud: lesiones por violencia, incompatibilidad entre vida laboral y familiar en el análisis de sintomatología de estrés.
- Prestar atención a daños hasta ahora ignorados (posibles vínculos entre ocupación y trastornos menstruales o menopausia).
- Incrementar el conocimiento de datos relacionados con la salud de mujeres y sus ocupaciones (estudios epidemiológicos, certificados de defunción u otros).
- Evaluar críticamente las investigaciones epidemiológicas para encontrar sesgos, como por ejemplo los patrones de enfermedad., con el fin de desarrollar mejores métodos de investigación.

4.5 Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto

Aplicación de la perspectiva de género y valoración del impacto diferencial en la actuación de vigilancia de la salud laboral, tanto en las actuaciones preventivas como curativas.

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.


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-IG 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 7
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Proporcionar información y formación en igualdad a los diferentes agentes de la seguridad y salud.
- Garantizar el enfoque sensible al género por parte de técnicos de prevención, por medio de información y formación en igualdad aplicable al trabajo del día a día.
- Establecer vínculos entre acciones de igualdad y de seguridad y salud en el trabajo: contemplar condiciones de trabajo en las políticas de igualdad, acoso sexual y conciliación de la vida laboral y familiar en salud laboral.
- Tomar como medidas generales de intervención preventiva el enriquecimiento del puesto de trabajo.
- Difusión de catálogos de buenas prácticas de actuaciones de impulso de la prevención desde una perspectiva de género y de actuaciones de prevención de riesgos psicosociales.

4.7 Participación


La participación de las personas empleadas públicas en todas y cada una de las fases del proceso de prevención de riesgos laborales es fundamental, en especial:

- En la identificación de riesgos, contar con información directa en lugar de basarse en la descripción o en la denominación del puesto.
- No olvidar a personas que falten en el momento de la evaluación (baja médica, excedencia, vacaciones u otros).
- Facilitar medios, tiempo y espacio para que ellas tomen parte en la evaluación de riesgos, así como en la consulta, toma de decisiones y actividades de los Delegados y Delegadas de prevención.
- Utilizar métodos de evaluación de riesgos laborales que primen dicha participación.
- Instar a que propongan medidas preventivas y tener en cuenta su opinión en la aplicación de las mismas.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

P-NI 01


COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	5
4 COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES.....	8
5 NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.....	8
5.1 ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA MÉDICA.....	9
5.1.1 Personal afiliado al régimen general de la seguridad social.....	9
5.1.2 Personal afiliado al régimen especial de la Mutuality de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) y la Mutuality General Judicial (MUGEJU).....	9
5.2 ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA MÉDICA.....	9
6 INFORMACIÓN A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.....	10
7 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES.....	10
7.1 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	11
7.2 SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN.....	11
7.3 METODOLOGÍA.....	12
8 ANEXOS.....	12

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer las pautas de actuación para la comunicación interna, notificación e investigación de los accidentes de trabajo o en acto de servicio y los incidentes que se produzcan en los centros de trabajo.

El procedimiento se aplicará a:

- Todos los accidentes de trabajo que hayan causado un daño para las personas trabajadoras, con baja y sin baja médica.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso o actividad.
- Los accidentes o incidentes que, potencialmente o modificando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tanto materiales como para la salud de las personas.
- Otros que, a criterio de la organización, se estime conveniente

Este procedimiento será de aplicación a las personas empleadas públicas de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, tanto del personal acogido al Régimen General de la Seguridad Social como al Mutualismo Administrativo gestionado por MUFACE y MUGEJU.


Este procedimiento no será de aplicación para la notificación de accidentes de trabajo o incidentes sufridos por personal de contratas o subcontratas, otras Administraciones diferentes a la Junta de Andalucía y, en general, por el personal no perteneciente al Instituto. Sin embargo, sí habrá una comunicación mutua sobre los accidentes de trabajo o incidentes del personal de otras empresas, Administraciones, así como del personal de Consejería que presten sus servicios en los centros de trabajo e instalaciones cuya titularidad sea de la Junta de Andalucía, conforme al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

La comunicación de incidentes se realizará en función de lo establecido por el procedimiento relativo a información, asesoramiento, consulta y participación.

Este procedimiento, por tanto, da respuesta a la obligación legal contenida en los artículos 16.3 y 23.2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, relativa a la investigación de los daños a la salud ocasionados por accidentes de trabajo y a la notificación de los mismos a la Autoridad Laboral.

2 NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación (BOE. núm. 311, de 29 de diciembre).
- ORDEN TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE. n ° 279, de 21 de noviembre).
- RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre (BOE, núm. 303 de 19 de diciembre).
- ORDEN APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad y accidente en acto e servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE. (BOE. Núm. 275, de 17 de noviembre).
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE. núm. 269, de 10 de noviembre) y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (BOE. núm. 298, de 13 de diciembre).
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA. núm. 209, de 25 de octubre).
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE. núm. 261, de 31 de octubre).
- Sistema Delt@. Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo
- Notas Técnicas de Prevención:
 - 274: Investigación de accidentes: árbol de causas.
 - 442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento.
 - 592: La gestión integral de los accidentes de trabajo (I): tratamiento documental e investigación de accidentes.
 - 924: Causas de accidentes: clasificación y codificación.

3 DEFINICIONES

Accidente de trabajo: toda lesión corporal que la persona empleada pública sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. Así mismo, tendrán la consideración de accidentes de

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

trabajo los contemplados en el apartado 2 del artículo 156 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Accidente de trabajo in itinere: el que sufra la persona empleada pública al ir o al volver del lugar de trabajo. El trayecto debe ser el habitual y normal para el recorrido entre el domicilio o lugar de residencia y el lugar de trabajo y debe tener como finalidad principal y directa acudir o volver del trabajo.

Accidente de trabajo “En desplazamiento”: son los accidentes durante el tiempo de trabajo que ocurren:

- Fuera de centros de trabajo o lugares de trabajo.
- En centros o lugares de trabajo a donde el accidentado ha acudido por motivos ajenos a la prestación de un servicio relacionado con la actividad de dicho centro o lugar de trabajo.
- En lugares de trabajo en el extranjero.
- A bordo de medios de transporte (sean terrestres, aéreos o marítimos). Se consideran accidentes en “desplazamiento” aquellos que ocurren a bordo de medios de transporte, ya que estos lugares carecen de ubicación fija. Se exceptúa el caso en el que el medio de transporte en el que ocurre el accidente se encuentra ya dentro del centro de trabajo al que el trabajador acude a prestar un servicio.

Accidente en acto de servicio: aquél que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración. Para la determinación de los supuestos que en este régimen especial tendrán la consideración de accidente en acto de servicio o como consecuencia de él, y para las presunciones aplicables al respecto, se estará a lo dispuesto en el Régimen General de la Seguridad Social, acerca del concepto de accidente de trabajo, sin perjuicio de las peculiaridades propias que resulten aplicables derivadas de la prestación del servicio público.


Accidente de trabajo sin baja médica: aquellos en los que existe lesión pero que permite la persona empleada pública continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

Accidente de trabajo con baja médica: aquellos que incapacitan a la persona empleada pública para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, la persona empleada pública debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

Accidente en centro o lugar de trabajo habitual: aquel lugar en el que el trabajador desempeña habitualmente las actividades de su puesto de trabajo.

Accidente en otro centro o lugar de trabajo: aquel que se ha producido en un centro o lugar de trabajo distinto del habitual y en España.

Centro de trabajo: una unidad productiva con organización específica y que está dada de alta como tal ante la autoridad laboral. Se incluyen como parte de un centro de trabajo todas sus áreas de trabajo, servicios higiénicos, locales de descanso, locales de primeros auxilios, comedores y otros lugares de servicio o protección anejos a los anteriores (incluido locales, pasillos, escaleras, vías de circulación, etc.).

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

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

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

Incidente de trabajo: suceso relacionado con el trabajo en el cual podría haber ocurrido un daño a la salud. Se incluyen aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”.

Lugares de trabajo: incluyen aquellos lugares donde se desarrollan habitualmente trabajos. Incluye a todos los centros de trabajo y también a otros lugares que no tienen tal consideración como industrias extractivas, campos de cultivo, lugares de la vía pública o al aire libre donde se realizan temporalmente trabajos, domicilios donde habitualmente se llevan a cabo trabajos, etc.

MUFACE (Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado): es un organismo autónomo de la Administración General del Estado que gestiona las prestaciones sociales de los funcionarios del Estado en España.

MUGEJU (Mutualidad General Judicial): es un organismo público de la Administración del Estado que gestiona las prestaciones sociales de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en España.


Parte de accidente de Trabajo: documento individual que debe cumplimentarse cuando el accidente ocasiona la ausencia de la persona accidentada del lugar de trabajo durante al menos un día, excluido el del accidente, y previa baja médica.

Relación de accidentes de trabajo sin baja: documento en el que los empleadores deben enumerar todas las personas accidentadas que hayan recibido asistencia médica a lo largo del mes por un accidente de trabajo pero no han causado baja laboral.

Relación de altas y fallecimientos: documento por el que las Entidades Gestoras o Colaboradas de la Seguridad Social (Mutuas) enumeran todas las personas trabajadoras accidentadas que han causado alta o han fallecido durante el mes de referencia.

Sistema de notificación: cumplimentación de una serie de datos, considerados como los factores clave de los accidentes. Consiste en la descripción literal o utilizando un sistema de códigos conocidos y aplicados con carácter universal de los hechos más relevantes del accidente, que será necesario tener recopilados, tanto para el desarrollo del proceso de investigación, como para un posterior análisis estadístico de los mismos que nos permita conocer cuales son los factores de riesgo predominantes en la empresa o centro de trabajo.

Sistema Delt@: Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo que se configura como el conjunto de medios que permiten la presentación del parte de accidente de trabajo, la relación de accidentes ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de accidentados por vía electrónica.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

4 COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES

En primer lugar se adoptarán las medidas y acciones necesarias para atender, en su caso, a la persona o personas accidentadas en función de los medios disponibles.

La persona accidentada o relacionada con el incidente y los testigos, si los hubiere, informarán de lo ocurrido a la persona responsable del centro de trabajo, Órgano, Servicio o Unidad Administrativa (en adelante superior jerárquico) a la que pertenece la persona accidentada o relacionada con el incidente.

El superior jerárquico comunicará el hecho, en el plazo más breve posible, al Servicio o Unidad Administrativa responsable de personal (en adelante Servicio de Personal), según el modelo contenido en el **Anexo I**.

Con independencia de lo anterior, la persona accidentada o relacionada con el incidente, o en su defecto su representante, en el momento que sea posible, enviará una comunicación personal del accidente o incidente al Servicio de Personal, conforme al **Anexo II**.

En el caso particular de accidentes in itinere se aportará al Servicio de Personal la documentación e información necesaria para la acreditación del suceso como accidente de trabajo, mediante el modelo contenido en el **Anexo III**. A tal efecto, el Servicio de Personal podrá solicitar de forma adicional la documentación que estime conveniente.

En todo caso, se deberá tener en cuenta, en el caso de testigos, no hacer constar información sobre terceros sin su consentimiento.


Cuando en función de las lesiones se precise asistencia médica, el Servicio de Personal cumplimentará por triplicado el parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo, conforme al **Anexo IV**. Se entregarán dos copias a la persona accidentada, para su presentación en el centro sanitario donde le presten asistencia y al facultativo que tenga que tramitarle la baja si procede. La tercera copia la archivará el Servicio de Personal.

Una vez atendida, la persona accidentada se trasladará al Centro Sanitario Público correspondiente en el caso de personas acogidas al Régimen General de la Seguridad Social o al Centro Asistencial correspondiente de su cuadro médico para el personal acogido al mutualismo administrativo de funcionarios civiles del Estado (MUFACE) o al de la Mutualidad General de Justicia (MUGEJU).

El Servicio de Personal remitirá a la Unidad de Prevención copia de los **Anexos I y II**, y en su caso del **Anexo III**, recibidos, a los efectos de que proceda a la investigación de las causas del accidente o incidente, conforme al procedimiento expuesto más adelante.

5 NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

En aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el fallecimiento de la persona empleada pública, que sean considerados como graves o muy graves o que hayan afectado a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del centro de trabajo, es necesario que el Servicio de Personal correspondiente realice una comunicación urgente a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente, en un plazo inferior a 24 horas, conforme

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

al **Anexo V**. En el caso del personal afiliado al régimen general de la Seguridad Social, esta comunicación urgente se hará a través del Sistema Delt@, conforme a lo dispuesto en la Orden TAS/2926/2002/, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

5.1 ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA MÉDICA

5.1.1 Personal afiliado al régimen general de la seguridad social

La persona accidentada con baja médica o de recaída de un accidente anterior, enviará el parte de baja a su Servicio de Personal correspondiente quién, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha en que ocurrió el accidente (24 horas en accidentes graves, muy graves, fallecimientos o que afecten a más de cuatro personas empleadas públicas), o desde la fecha de baja médica, introducirá el parte en el programa Delt@. Una vez aceptado por la Autoridad Laboral, deberá imprimir y entregar la correspondiente copia a la persona accidentada o representante que lo justifique, en el caso de no poder hacerse cargo de el personalmente. Asimismo, el Servicio de Personal enviará una copia del parte de accidente a la Unidad de Prevención para que proceda a su investigación.

El Servicio de Personal, deberá cumplimentar mensualmente la relación de altas (a partir de los correspondientes partes médicos de altas recibidos) o fallecimientos de personas accidentadas. Dicha relación será remitida, según se establece en la Orden TAS/2926/2002, a la Autoridad Laboral antes del día 10 del mes siguiente al de referencia de los datos.


5.1.2 Personal afiliado al régimen especial de la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) y la Mutualidad General Judicial (MUGEJU)

No se notificarán a través del Sistema Delt@ los accidentes de trabajo sufridos por personas empleadas públicas cuyas contingencias profesionales no estén cubiertas por la Seguridad Social.

Para el caso de MUFACE y MUGEJU, el procedimiento de notificación será el establecido en su normativa específica reguladora. Así, el Servicio de Personal cumplimentará los datos necesarios del parte de accidente, de acuerdo con los formularios que puedan resultar aprobados por la normativa reguladora mencionada, y se remitirá a los Servicios Provinciales de la Mutua correspondiente. Asimismo, el Servicio de Personal remitirá copia del citado parte de accidente a la Unidad de Prevención para su conocimiento e investigación.

5.2 ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA MÉDICA

El Servicio de Personal notificará a, través del sistema Delt@, a la Autoridad Laboral la relación mensual de accidentes de trabajo que no hayan causado baja médica en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se refieren los datos.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

6 INFORMACIÓN A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

El Servicio de Personal, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 36.2.c y 39.2.c de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, una vez recibida la comunicación del accidente de trabajo o incidente, dará traslado de dicha información a los Delegados y Delegadas de Prevención del ámbito correspondiente, mediante el modelo contenido en el Anexo VI. Dicha comunicación se realizará, por cualquier medio donde quede constancia de la misma (correo electrónico, fax, etc.) en un plazo de 24 horas o de forma inmediata en caso de comunicación urgente.

7 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES


La investigación de accidentes de trabajo e incidentes forma parte de las actuaciones que corresponden a las Unidades de Prevención, con la necesaria cooperación de los responsables de los centros de trabajo o superiores jerárquicos de las unidades administrativas donde se hayan producido. La investigación de accidentes e incidentes tiene una finalidad exclusivamente preventiva, evitando buscar culpables ni determinar responsabilidades de ningún tipo.

Serán investigados todos los accidentes e incidentes comunicados con independencia de su gravedad.

En general, los accidentes in itinere no se investigarán, salvo que, tras recabar la Unidad de Prevención los datos básicos sobre el mismo, posible responsabilidad de la Administración, como es el caso, por ejemplo, de los accidentes con vehículos oficiales. No obstante, la Unidad de Prevención registrará los datos básicos obtenidos de los accidentes in itinere, para su tratamiento de forma agregada para la propuesta de una planificación de actividades preventivas, como pueden ser la formación en seguridad vial, información sobre mantenimiento de coches particulares, promoción del uso del transporte público, gestión de tiempos para evitar prisas y atascos, etc.

En el caso de accidentes en desplazamiento o en otro centro de trabajo ocurridos en una provincia distinta a la de adscripción del puesto de trabajo, la Unidad de Prevención de la provincia a la que pertenece la persona accidentada dará traslado de la documentación correspondiente a la Unidad de Prevención de la provincia donde se produjo el accidente, al objeto de que ésta proceda a la investigación del mismo. Las conclusiones de la investigación del accidente se comunicarán a la Unidad de Prevención de la provincia en la que radica el puesto de trabajo de la persona accidentada.

El objetivo fundamental de toda investigación es determinar las causas preventivamente útiles del accidente o incidente, es decir, aquellas sobre las que se puede actuar, tanto las inmediatas como las remotas. Actuando sobre las inmediatas se podrá evitar que la misma situación se genere de nuevo y pueda producirse un accidente o incidente análogo al anterior. Eliminando las causas más remotas y las que se refieren a deficiencias en el sistema de gestión de la prevención, se puede ayudar a prevenir también accidentes e incidentes muy distintos al investigado.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 10 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

La investigación de accidentes e incidentes se realizará tan rápidamente como sea posible. En este sentido es fundamental poder hablar con la persona accidentada (aunque se encuentre de baja médica) o relacionada con el incidente y con los testigos, si los hubiere, al objeto de conocer los hechos de primera mano. Retrasar la investigación del accidente o incidente puede hacer perder información.

La investigación se hará siguiendo la siguiente secuencia de actuaciones:

- Primera: la recopilación de información o información de partida.
- Segunda: selección y criterios de actuación.
- Tercera: la planificación de las actividades preventivas a adoptar.

7.1 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN


Las dos fuentes principales de información para la Unidad de Prevención serán la comunicación interna del accidente de trabajo o incidente (**Anexos I y II**, y en su caso **Anexo III**) suministrada por el superior jerárquico de la unidad administrativa a la que pertenezca la persona accidentada o relacionada con el incidente y, en su caso, la copia del parte de accidente de trabajo, proporcionada por el servicio de personal de cada centro de trabajo donde se produzca el accidente. Ambas, constituirán la información previa o de partida para llevar a cabo la investigación.

La recopilación de información recogerá datos referentes a:

- Identificación del suceso.
- Identificación de la persona accidentada o relacionada con el incidente.
- Datos del titular de la actividad.
- Datos del centro o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente o incidente.
- Gestión preventiva de la empresa.
- En su caso, información sobre las lesiones (gravedad, parte del cuerpo afectadas, etc).

7.2 SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN

En caso de accidente mortal, o que se presuma grave o muy grave o bien que afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del Organismo público, la Unidad de Prevención se personará, en el plazo más breve posible, en el centro de trabajo para proceder a la investigación del mismo. Igualmente, se actuará ante cualquier otro accidente de trabajo o incidente que presente indicios de importantes deficiencias en las condiciones materiales y colectivas de trabajo (equipos, instalaciones, organización, etc.). En los demás casos, una vez analizada la información facilitada en los anexos correspondientes, la Unidad de Prevención llevará a cabo la investigación aportando la documentación adicional que considere necesaria.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 11 de 11
COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES			

7.3 METODOLOGÍA

La elección de la metodología para la investigación de los accidentes de trabajo e incidentes queda a criterio del técnico actuante. No obstante, y salvo mejor criterio, se recomienda la metodología del “Árbol de Causas” (véase la propuesta de Modelo de Informe de Investigación contenida en el **Anexo VII**). Con independencia de la metodología utilizada, el principal objetivo será analizar las causas sobre las que poder actuar para evitar la repetición de accidentes o incidentes similares.

Durante la investigación del accidente o incidente la Unidad de Prevención llevará a cabo la integración de la información derivada de aquella con los aspectos y circunstancias que afectan al control de riesgos y condiciones de trabajo del centro y puesto de trabajo, en relación con la ejecución de la actividad preventiva en todos sus aspectos (organización del trabajo, evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación de la persona accidentada, vigilancia de la salud, etc).

Con la información resultante, la Unidad de Prevención elaborará un informe del accidente o incidente, el cual estará en todo momento a disposición de la Autoridad Laboral, de los Delegados y Delegadas de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud. Igualmente, cuando se estime oportuno, se remitirá un resumen de las conclusiones de la investigación al órgano superior jerárquico de la persona accidentada.

Si del informe de la investigación se desprende la necesidad de adoptar medidas preventivas, la Unidad de Prevención las propondrá para su implantación siguiendo el procedimiento sobre Planificación Preventiva **P-EP 02**.

Las Unidades de Prevención llevarán un registro de todos los accidentes e incidentes comunicados e investigados.

8 ANEXOS

ANEXO I. Información de accidente de trabajo o incidente por la persona responsable del órgano, servicio o unidad administrativa.

ANEXO II. Comunicación personal de accidente de trabajo o incidente.


ANEXO III. Declaración responsable de accidente de trabajo in itinere.

ANEXO IV. Parte de asistencia sanitaria por accidente de trabajo.

ANEXO V. Comunicación urgente a la autoridad laboral de accidentes mortales, muy graves, graves o múltiples.


ANEXO VI. Información de accidente de trabajo o incidente a las personas representantes del personal trabajador.

ANEXO VII. Modelo de informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE POR LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA			


1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE			
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:	
PUESTO DE TRABAJO:		ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA :	
CENTRO DE TRABAJO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR:
2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
CARGO:			
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
3. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE			
En caso de accidente múltiple cumplimentar una hoja por cada una de las personas accidentadas)			
Número de personas accidentadas o relacionadas con el accidente:			
Fecha:	Hora:	Trabajo habitual <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Especificar trabajo:			
Es informado del accidente/incidente por: <input type="checkbox"/> Persona accidentada <input type="checkbox"/> Testigos	Nombre y apellidos de testigos (si los hubiera):		
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL		<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (*)	
<input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL (*)		<input type="checkbox"/> IN ITINERE (*)	
(*) En estos casos, si procede, especificar municipio y dirección:			
OBSERVACIONES:			
4. LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En a de de PERSONA RESPONSABLE DEL ÓRGANO, SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Fdo.:			

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO II: COMUNICACIÓN PERSONAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE			

1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE			
APELLIDOS Y NOMBRE			DNI:
PUESTO DE TRABAJO:		ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA :	
CENTRO DE TRABAJO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR:
2. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE			
Fecha:	Hora:	Trabajo habitual	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Especificar trabajo:			
LUGAR DEL ACCIDENTE O INCIDENTE:			
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL		<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (*)	
<input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL (*)		<input type="checkbox"/> IN ITINERE (*)	
(*) En estos casos, si procede, especificar municipio y dirección:			
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE:			
TESTIGOS (si los hubiere):			
3. OTROS DATOS DEL ACCIDENTE			
CENTRO ASISTENCIAL:			
FACULTATIVO QUE EFECTÚA LA ASISTENCIA SANITARIA:			
LESIONES OCASIONADAS (tipo y parte del cuerpo lesionada):			
VÉASE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA. En el caso particular de accidente <i>in itinere</i> podrá aportarse toda la documentación e información posible para la acreditación del suceso como accidente de trabajo, entre otra la declaración responsable contenida en al Anexo IV .			

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 2
ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE			

1. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
CENTRO DE TRABAJO:	ÓRGANO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA :	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PARTICULAR:

2. LUGAR DEL ACCIDENTE

Al volver desde el centro o lugar de trabajo a mi domicilio Al ir desde mi domicilio al centro o lugar de trabajo
 En desplazamiento durante la jornada laboral

INDICAR PROVINCIA, MUNICIPIO, CALLE, N.º, U OTROS DATOS PARA LA LOCALIZACIÓN DEL ACCIDENTE:

3. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

FECHA ACCIDENTE:	<input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con vehículo a motor <input type="checkbox"/> Accidente de tráfico con otros vehículos (bicicletas, patinetes eléctricos, etc.:.....) <input type="checkbox"/> Atropello <input type="checkbox"/> Caída al mismo nivel <input type="checkbox"/> Caída a distinto nivel (por ejemplo, en escaleras o rampas) <input type="checkbox"/> Golpes de objetos <input type="checkbox"/> Otros (especificar)
HORA ACCIDENTE:	
HORARIO HABITUAL DE TRABAJO:	

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS LESIONES:

TESTIGOS (si los hubiere):

4. INTERVINIENTES EN LA ATENCIÓN TRAS EL ACCIDENTE

Servicio sanitario (Urgencias, 112, 061):
 Autoridad pública (Policía Local, Guardia Civil, etc.): Otros (especificar):

TIPO DE ASISTENCIA SANITARIA: Ambulatoria Hospitalaria (especificar nombre y dirección del centro sanitario):

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Parte de accidente a la compañía aseguradora (debe figurar la fecha, hora y lugar del accidente)
 Copia del Atestado efectuado por la Autoridad Parte de Asistencia Sanitaria
 Posibles denuncias por mal estado de la vía pública Fotografías del lugar u objeto material del accidente
 Cualquier otra prueba documental que estime conveniente


4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

LA PERSONA TRABAJADORA


Fdo.:

A/A SERVICIO DE PERSONAL

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 2
ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACCIDENTE DE TRABAJO IN ITINERE			

ANEJO. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE QUE PUEDA RESULTAR DE INTERÉS

Utilice este anejo para detallar cualquier información adicional que permita un mejor conocimiento de las circunstancias del accidente.

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO IV: PARTE DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO			

1. DATOS DEL ORGANISMO PÚBLICO

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO:		CUENTA DE COTIZACIÓN:
DOMICILIO:		
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:

2. SE SOLICITA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA A LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA DE ESTE ORGANISMO POR HABER SUFRIDO UN ACCIDENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA:	
NÚM. DE AFILIACIÓN:	DOMICILIO:
	CÓDIGO POSTAL Y LOCALIDAD:

3. DATOS DEL ACCIDENTE:

LUGAR DEL ACCIDENTE:
DIA: HORA:
TAREAS QUE ESTABA REALIZANDO:

4. PROTECCIÓN DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES

A efectos del RÉGIMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO esta empresa tiene protegidas las contingencias profesionales con:

Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)

Mutualidad General de Funcionarios de la Administración de Justicia (MUGEJU)

Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE)


Mutua Colaboradora de la Seguridad Social

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

SERVICIO DE PERSONAL

Fdo.:


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO V: COMUNICACIÓN URGENTE A LA AUTORIDAD LABORAL DE ACCIDENTES MORTALES, MUY GRAVES, GRAVES O MÚLTIPLES			

A/A AUTORIDAD LABORAL

Para dar cumplimiento a lo prescrito en el artículo 6 de la Orden de 16 de diciembre de 1987, en relación con el contenido del artículo 23.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el presente medio, con carácter urgente y en relación con el accidente ocurrido a las horas del día, le comunico el siguiente accidente de trabajo:

1. DATOS DEL ORGANISMO PÚBLICO	
DENOMINACIÓN:	CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN:
DOMICILIO:	LOCALIDAD:
TELÉFONO:	FAX /EMAIL:
2. DATOS DEL LUGAR DEL ACCIDENTE	
2.1. CENTRO DE TRABAJO	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
TELÉFONO:	FAX/EMAIL:
2.2. LUGAR DE TRABAJO (en caso de accidente por desplazamiento en jornada de trabajo):	
3. NOMBRE DE LAS PERSONAS ACCIDENTADAS	
D/Dª	D/Dª
D/Dª	D/Dª
4. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de SERVICIO DE PERSONAL
Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO VI: INFORMACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL TRABAJADOR			


En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23.1.e) y 36.2.c) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, le comunico que se ha producido el siguiente accidente de trabajo/incidente:

1. INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE/INCIDENTE			
CENTRO DE TRABAJO:			
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:			
TRABAJO HABITUAL: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		PUESTO TRABAJO:	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE
FECHA:	TAREA QUE REALIZABA:		
HORA:			
LUGAR:			
<input type="checkbox"/> CENTRO DE TRABAJO HABITUAL			
<input type="checkbox"/> EN DESPLAZAMIENTO EN SU JORNADA LABORAL			
<input type="checkbox"/> EN OTRO CENTRO DE TRABAJO (indicar ubicación):			
<input type="checkbox"/> IN ITINERE			
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:			
GRADO DE LAS LESIONES (según el parte médico de baja/alta de Incapacidad Temporal por Contingencias Profesionales):			
<input type="checkbox"/> MORTAL <input type="checkbox"/> MUY GRAVE <input type="checkbox"/> GRAVE <input type="checkbox"/> LEVE			

El accidente que se comunica será objeto de un informe de investigación (excepto in itinere) por parte de la Unidad de Prevención, con el fin de determinar posibles mejoras en las condiciones de trabajo que ayuden a evitar accidentes de este tipo y proponer las medidas preventivas oportunas, lo que se pone en su conocimiento para su consulta y participación.

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de UNIDAD DE PERSONAL	
Fdo.:	

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

1.1. Suceso investigado

- Accidente de trabajo (número de referencia Delt@, en su caso):
 Incidente

1.2. Persona responsable de realizar la investigación

1.3. Fecha del accidente: / /

1.4. Fecha/s de la investigación

1.5. **Objeto de la investigación:** realizar el presente informe cuyo fin es determinar las causas que originaron el accidente, y, en su caso, recomendar medidas preventivas para eliminar dichas causas y evitar que se produzcan otros accidentes similares.

Como consecuencia de ello, la investigación se ha dirigido a fines exclusivamente preventivos y no a la determinación de responsabilidades legales o de cualquier otra índole.

1.6. Personas entrevistadas en relación con el accidente (puesto de trabajo y/o cargo)

1.7. Técnicas y aparatos utilizados en la investigación (en caso de que se hayan realizado mediciones)

2. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA O RELACIONADA CON EL INCIDENTE

Apellidos y Nombre:

Fecha de nacimiento: / /

Sexo:

Nacionalidad:

Domicilio:

Tlf:

email:

Fecha ingreso en la Administración: / / Antigüedad en el puesto de trabajo: / (meses / días)

3. DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN TITULAR DE LA ACTIVIDAD

DENOMINACIÓN:

CIF:

CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (CCC):

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:


CÓDIGO POSTAL:

TLF:

Modalidad de organización preventiva de la empresa:

- Servicio de Prevención Propio
 Servicio de Prevención Mancomunado
 Servicio de Prevención Ajeno
 Trabajadores/as designados/as
 Ninguna

En su caso, Mutua Colaboradora de la Seguridad Social:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

4. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PREVENTIVA

4.1. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo en el que ha ocurrido el accidente

¿Existe evaluación de riesgos del puesto o proceso de trabajo?

- Sí
 No

¿Se había identificado y evaluado el riesgo del accidente?

- Sí
 No
 No procede

¿Se conocían los factores desencadenantes del accidente?

- Sí
 No
 No procede

¿Se habían propuesto medidas preventivas?

- Sí
 No
 No procede

En caso afirmativo, indicar las medidas preventivas propuestas:

¿Se habían adoptado ya las medidas preventivas propuestas?

- Sí
 No
 No procede

4.2. Formación e Información

¿ Había recibido el trabajador la información y la formación suficiente y adecuada, en materia preventiva, en relación a los riesgos específicos de su puesto de trabajo?

- Sí
 No


¿ En caso afirmativo, está documentada dicha formación ? (reflejar, también, la opinión de la persona trabajadora, si fuera posible).

4.3. Equipos de Protección Individual

¿En su caso, disponía la persona accidentada de los Equipos de Protección Individual adecuado para el desempeño de sus funciones y tareas?

- Sí
 No

¿ En caso afirmativo, está documentada la entrega de dichos equipos y la información necesaria para su uso? (reflejar,

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

también, la opinión de la persona trabajadora, si fuera posible).

4.4. Accidentes en obras de construcción

4.4.1. Si el accidente se ha producido en una obra de construcción con Plan de Seguridad y Salud

¿ Está identificado y evaluado el riesgo para este puesto de trabajo?

- Sí
 No

¿ Están recogidas las medidas preventivas adecuadas y suficientes para prevenir este accidente de trabajo?

- Sí
 No

¿ En su caso, esas medidas preventivas se habían implantado?

- Sí
 No

4.4.2. Si el accidente se ha producido en una obra de construcción sin Plan de Seguridad y Salud

¿ Se dispone de la evaluación de riesgos para este puesto?

- Sí
 No

5. DATOS DEL ACCIDENTE

5.1. Centro y/o lugar de trabajo donde ha ocurrido el accidente/incidente

- Centro o lugar de trabajo habitual
 En otro centro o lugar de trabajo (indicar ubicación):
 En desplazamiento en su jornada laboral (*)
 Al ir o volver del trabajo (in itinere) (*)

Indicar los datos del centro de trabajo en el que ha ocurrido el accidente:


- Provincia:
 - Municipio:
 - Calle y núm.:
 - Vía pública y/o punto kilométrico:
 - Otra información:

(*) En estos casos, los datos del centro de trabajo se cumplimentarán con los correspondientes al centro de trabajo habitual

- Además, marcar esta casilla si ha sido accidente de tráfico

5.2. Fecha y hora del accidente

Día: Hora del día: Hora de trabajo:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

5.3. Número de personas afectadas por el accidente:

5.4. Personas testigos

En caso de que hubiese testigos, indicar nombre, domicilio, teléfono u otros medios de contacto:

-
-
-
-

6. DATOS DE LAS LESIONES

6.1. Descripción de la lesión

6.2. Grado de la lesión

- Leve
 Grave
 Muy grave
 Fallecimiento

6.3. Parte del cuerpo lesionada

6.4. En su caso, indicar asistencia sanitaria recibida


7. CAUSAS DEL ACCIDENTE

(Consultar el análisis causal en los anejos que acompañan a este modelo de informe)

- Materiales
 Ambiente y lugar de trabajo
 Individuales
 Organizativas

8. ANÁLISIS DE CAUSAS


(Analizar la sucesión de causas y explicar claramente cada una de ellas. Para ello, véanse los anejos que acompañan a este modelo de informe de accidente)

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

9. PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS				
Medida a adoptar	Fecha de realización	Persona responsable	Fecha de control	Presupuesto estimado


10. NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

11. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de UNIDAD DE PREVENCIÓN
Técnico/a Fdo.:


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

APÉNDICE 1. ANÁLISIS CAUSAL DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO


1. CONDICIONES MATERIALES DE TRABAJO	2. FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO
<p>Máquinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órganos móviles alejados del punto de operación accesibles • Zona de operación desprotegida o insuficientemente protegida • Sistema de mando incorrecto (arranques intempestivos, anulación de protectores, etc) • Inexistencia de elementos o dispositivos de control (indicador nivel, limitador carga, etc) • Ausencia de alarmas (puesta en marcha máquinas peligrosas, marcha atrás vehículos) • Parada de emergencia inexistente, ineficaz o no accesible • Ausencia de medios para la consignación de la máquina • Ausencia o deficiencias de protección antivuelco en máquinas automotrices • Ausencia o deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales • Otros (especificarlos) <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos peligrosos no identificados • Materiales muy pesados en relación con los medios de manutención utilizados • Materiales con aristas/perfiles cortantes • Inestabilidad en el almacenamiento por apilado • Otros (especificar) <p>Instalaciones / Equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección frente a contactos eléctricos directos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Protección frente a contactos eléctricos indirectos inexistentes, insuficiente o defectuosa • Focos de ignición no controlados • Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de sectorización de áreas de riesgo • Sistemas de detección incendios – transmisión de alarmas incorrectos • Instalaciones de extinción de incendios incorrectas • Otros (especificar) 	<p>Espacio, accesos y superficies de trabajo y/o paso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aberturas y huecos desprotegidos • Zonas de trabajo, tránsito y almacenamiento no delimitadas • Dificultad en el acceso al puesto de trabajo • Dificultad de movimiento en el puesto de trabajo • Escaleras inseguras o en mal estado • Pavimento deficiente o inadecuado (discontinuo, resbaladizo, etc.) • Vías de evacuación insuficientes o no practicables • Falta de orden y limpieza • Otros (especificarlos) <p>Ambiente de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresión térmica • Nivel de ruido ambiental o puntual que provoca enmascaramiento de señales, dificultad de percepción de órdenes verbales, etc. • Iluminación incorrecta (insuficiente, deslumbramiento, etc. • Nivel de vibración que provoca pérdida de tacto o fatiga • Intoxicación aguda por contaminantes químicos • Infección, alergia o toxicidad por contaminantes biológicos • Agresiones por seres vivos • Otros (especificarlos)

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

3. INDIVIDUALES	4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
<p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad física para el trabajo • Deficiencia física para el puesto • Otros (especificar) <p>Conocimiento (Aptitud)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de cualificación para la tarea • Inexperiencia • Deficiente asimilación o interpretación de órdenes o instrucciones recibidas • Otros (especificar) <p>Comportamiento (Actitud)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de órdenes expresas de trabajo • Retirada o anulación de protecciones o dispositivos de seguridad • No utilización de equipos de protección individual • Uso indebido de herramientas o útiles de trabajo • Otros (especificar) <p>Fatiga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Física • Mental 	<p>Tipo y/u organización de la tarea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simultaneidad de actividades por el mismo trabajador • Tarea extraordinaria / inusual para el operario • Apremio de tiempo/ritmo de trabajo elevado • Trabajo monótono/rutinario • Aislamiento • Otros (especificar) <p>Comunicación/Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación inexistente o insuficiente sobre proceso o método de trabajo • Instrucciones inexistentes, confusas, contradictorias o insuficientes • Método de trabajo inexistente o inadecuado • Sistema inadecuado de asignación de tareas • Otros (especificar) <p>Defectos de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento inexistente o inadecuado • Inexistencia o insuficiencia de tareas de identificación/ evaluación riesgos • Falta de corrección de riesgos ya detectados • Inexistencia de los EPI necesarios o no ser éstos adecuados • Productos peligrosos carentes de identificación por etiqueta o ficha de seguridad • Intervenciones ante emergencias no previstas • Otros (especificar)

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			


APÉNDICE 2. LISTA ORIENTATIVA DE POSIBLES CAUSAS DE ACCIDENTES
<p>1. CAUSAS INMEDIATAS</p> <p>1.1. Actos inseguros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar herramientas, equipos o materiales de manera inadecuada - Usar herramientas, equipos o materiales defectuosos - Operar equipos sin autorización - Operar a velocidad inadecuada - No señalizar o advertir - No asegurar adecuadamente - Realizar tareas de mantenimiento sin bloquear las fuentes de energía de los equipos - Poner fuera de servicio o eliminar los dispositivos de seguridad - No usar los EPI (equipos de protección individual) o emplearlos inadecuadamente - Almacenar de manera inadecuada - Manipular manualmente cargas excesivas o a ritmo elevado - Manipular, manual o mecánicamente, objetos de forma incorrecta - Adoptar una postura inadecuada - Mantener la misma postura por un tiempo excesivo - Trabajar bajo la influencia del alcohol u otras drogas <p>1.2. Condiciones peligrosas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protecciones y resguardos inexistentes o inadecuados - Equipos de protección inexistentes o inadecuados - Espacio insuficiente para desenvolverse - Sistemas de advertencia inexistentes o inadecuados - Peligro de explosión o incendio - Orden y limpieza deficientes en el lugar de trabajo - Condiciones relacionadas con agentes químicos peligrosos: gases, polvos, humos metálicos, vapores - Condiciones relacionadas con el ruido - Condiciones relacionadas con las radiaciones - Exposición a temperaturas altas o bajas - Iluminación inadecuada - Ventilación inadecuada <p>2. CAUSAS BÁSICAS</p> <p>2.1. Factores personales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad inadecuada - Falta de conocimiento sobre los riesgos - Falta de cualificación para la tarea - Falta de experiencia - Tensión física/mental excesiva - Fatiga física/mental - Motivación inadecuada - Incumplimiento de órdenes expresas <p>2.2. Factores de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño inadecuado del puesto o de la tarea - Supervisión insuficiente o inadecuada de los trabajadores

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-NI 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 9
ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES			

- Instrucciones de trabajo inexistentes o inadecuadas
- Mantenimiento inadecuado de equipos o instalaciones
- Herramientas, equipos y materiales inadecuados


3. FALLOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

- Deficiencia global del sistema de gestión
- Insuficiente compromiso de la dirección
- Inexistencia o inadecuación de los procedimientos de:
 - Evaluación de riesgos
 - Planificación de actividades preventivas
 - Inspecciones planificadas de las condiciones de trabajo
 - investigación de accidentes
 - Preparación para emergencia
 - Formación de los trabajadores
 - Consulta y participación de los trabajadores
 - Vigilancia de la salud
 - Coordinación de actividades empresariales
 - Adquisición de equipos y materiales
 - Comunicaciones internas y externas
 - Contratación e incorporación de trabajadores
- Revisión o mantenimiento inadecuados de equipos e instalaciones
- Falta de seguimiento y evaluación del sistema de gestión

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

P-PE 01


ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN.....	6
4.1 Establecimiento de prioridades.....	6
4.2 Inicio del procedimiento.....	6
4.3 Proceso de elaboración e implantación del Plan de Emergencia y Evacuación.....	6
4.3.1 Información previa.....	7
4.3.2 Presentación de la actuación.....	7
4.3.3 visita al centro de trabajo.....	8
4.3.4 Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación.....	8
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.....	10
6 ANEXOS.....	10

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

1 OBJETO Y ALCANCE


En el artículo 20 de la LEY 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se establece la obligatoriedad de que todo centro de trabajo prevea las medidas de emergencias, los medios de protección y las condiciones de evacuación adecuadas para garantizar la integridad física de las personas.

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las normas básicas de actuación con relación a la elaboración e implantación de planes de emergencia y evacuación en los centros de trabajo y establecimientos en los que el Instituto desarrolle su actividad, en calidad de propietaria o arrendataria, total o parcial, del edificio o edificios que ocupe.

Este procedimiento establece las actuaciones que afectan directamente a las funciones de la Unidad de Prevención, como órgano de asesoramiento y apoyo de los centros administrativos, siendo los responsables de éstos últimos quienes han de asumir las actuaciones de implantación y mantenimiento y, en su caso, solicitar y facilitar los datos necesarios para su revisión y actualización.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- REAL DECRETO 485/1997, Disposiciones Mínimas en Materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Guía Técnica elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).
- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 2267/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- REAL DECRETO 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.
- REAL DECRETO 314/2006 (BOE 28.03.2006), de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de Incendio (DB SI).
- REAL DECRETO 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- DECRETO 293/2009, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- REAL DECRETO 173/2010, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía.

3 DEFINICIONES


Plan de Emergencia y Evacuación (PEE): documento que establece unos criterios básicos para una actuación rápida y ordenada del personal en caso de emergencia. El PEE responderá a las preguntas: ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará?, ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?

El PEE deberá permitir alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Conocer los edificios y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
- b) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
- c) Evitar las causas origen de las emergencias.
- d) Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- e) Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- f) Establecer sistemas de comunicación con las ayudas exteriores (bomberos, ambulancias, policía, etc.).

Las acciones a realizar en el PEE son las siguientes:

- a) La alerta, cuyas funciones son:
 - Poner en acción al equipo de intervención.
 - Informar al equipo de evacuación (preaviso), a las personas responsables de otros centros, en caso de edificio compartido, y a las ayudas exteriores.
- b) La intervención, para el control de la emergencia.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

- c) La alarma, para la evacuación de los ocupantes.
- d) El apoyo e información a los servicios de ayuda exterior.

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

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

4 REALIZACIÓN

4.1 Establecimiento de prioridades

Para priorizar la realización de planes de emergencia y evacuación en los diferentes centros en el ámbito de aplicación del Plan de Prevención, se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:


- Centros en los que se ha realizado o se está realizando la evaluación de riesgos.
- Necesidades singulares detectadas en relación con las características de los edificios o establecimientos (usos diversos, instalaciones singulares, ubicación, etc.) e incidencias acaecidas en el centro o zonas circundantes.
- Existencia de un requerimiento expreso del propio órgano responsable, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la representación de las personas trabajadoras.
- Centros que ocupan la totalidad de un edificio, bien en régimen de propiedad o alquiler.

4.2 Inicio del procedimiento

El procedimiento para la elaboración de un Plan de Emergencia y Evacuación se iniciará de oficio por la Unidad de Prevención, a partir de la programación de la actividad preventiva aprobada, con relación a la realización de planes de emergencia y evacuación, y teniendo en cuenta la priorización contenida en el apartado anterior; a petición de la Secretaría General Técnica o Secretaría General Provincial correspondiente, motivada por requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la representación de las personas trabajadoras.

4.3 Proceso de elaboración e implantación del Plan de Emergencia y Evacuación

La actuación se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

 <p>Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

4.3.1 Información previa


Con los criterios de prioridad indicados en el punto 4.1, el/la técnico/a actuante de la Unidad de Prevención correspondiente recabará la información previa respecto de la actividad del centro de trabajo para el cual se pretende elaborar el plan, su ocupación, ubicación, características particulares e instalaciones. A estos datos pueden añadirse otros que figuren como antecedentes por otras actuaciones que se hayan producido sobre el centro de trabajo, como son la evaluación inicial de riesgos, o informes realizados con motivo de incidentes o accidentes acaecidos en el mismo.

4.3.2 Presentación de la actuación

La Unidad de Prevención comunicará al centro directivo al que está adscrito el centro de trabajo, su disposición para iniciar la elaboración del PEE y una propuesta para la celebración de una reunión informativa con las personas responsables del centro para las funciones de personal y mantenimiento y los Delegados y Delegadas de Prevención. Esta reunión se entiende sin perjuicio de otras que se realicen con estos estamentos y que se planteen tanto en esta fase como a lo largo del proceso. En esta reunión el/la técnico/a actuante debe lograr los siguientes objetivos:

- a) Implicar a los diversos estamentos, con la indicación a éstos de que el resultado pretendido es la implantación y el mantenimiento permanente y en condiciones óptimas del PEE, lo cual depende de que se involucren los órganos del centro de trabajo correspondiente.
- b) Explicar la metodología de elaboración y el contenido documental del PEE.
- c) Exponer las condiciones de la actuación en cuanto a necesidad de toma de datos, visitas y plazos estimados de realización.
- d) Designar a las personas de contacto para el aporte de información y acompañamiento durante las visitas a efectuar.
- e) Solicitar la documentación e información siguiente:
 - Planos digitalizados en formato abierto del centro.
 - Datos que se consideren necesarios sobre características del edificio y medios de protección, pudiéndose utilizar como referencia las fichas “Características del Edificio” y “Medios de Protección” del “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”.
 - Estructura organizativa (organigrama) y distribución funcional del personal.
 - Datos sobre controles y contratos de mantenimiento de las instalaciones de servicio.

De esta reunión podrá levantarse el acta correspondiente mediante el modelo del Anexo I “ Acta de inicio de actuaciones”.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

4.3.3 visita al centro de trabajo

Se realizarán visitas al centro de trabajo para comprobar y corregir, en su caso, la información obtenida, así como para conseguir los datos necesarios restantes y observar las deficiencias más relevantes.

4.3.4 Elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación

Con los datos obtenidos se llevará a cabo la elaboración material del PEE, siguiendo como referencia el “Manual para la Elaboración e Implantación de Planes de Emergencia en Edificios de la Junta de Andalucía”, ajustado a la dimensión y actividad del establecimiento.

En la redacción del PEE se tendrá en cuenta la normativa de protección contra incendios que le sea de aplicación al edificio, conforme a su antigüedad de construcción o rehabilitación. No obstante, la norma vigente de protección contra incendios que esté en vigor en el momento de elaborar el PEE servirá como criterio de referencia, en la medida de lo posible, aún en el caso de no ser su cumplimiento exigible al edificio en estudio, sobre todo con respecto a las condiciones de evacuación, que tendrán carácter prioritario, y a la detección de deficiencias importantes en la dotación de equipos de extinción, detección, alarma y medidas de protección exigibles a los locales de riesgo especial.

Las medidas correctoras a implantar se recogerán como un apéndice del documento.


Respecto de los equipos de intervención y evacuación, el PEE hará una propuesta de mínimos de las necesidades concretas de dotación personal y las características más idóneas de sus componentes (número, distribución y perfil).

4.3.5 Colaboración empresarial y entre Administraciones

En el caso de que en el centro de trabajo presten servicio de forma habitual personal trabajador de otras Administraciones o empresas y entidades externas, como son empresas de limpieza, mantenimiento y vigilancia, u otros, con cuya colaboración sea necesario contar para las actuaciones previstas en el Plan (control de la central de alarmas, intervención en extinción de incendios, colaboración en la evacuación, etc.), la Secretaría General Técnica o Secretaría General Provincial de la que dependa el centro de trabajo dirigirá solicitud en este sentido a la Administración, empresa o entidad que corresponda, siendo imprescindible contar con su conformidad expresa de colaboración para la implantación del Plan elaborado o introducir las modificaciones necesarias, cuando proceda. Por otra parte, en los pliegos de especificaciones para la contratación de los servicios con empresas o entidades externas se podrán incluir cláusulas que comprometan a estas a prestar la citada colaboración.

4.3.6 Aprobación, comunicación, implantación y seguimiento

Una vez elaborado el documento, la Unidad de Prevención dará traslado del mismo a la Dirección Gerencia, indicando expresamente que la fase de implantación se realizará, siguiendo las instrucciones del documento particular de implantación, por la persona 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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			


Finalmente, se indicará la necesidad de un seguimiento del PEE, lo que significa que la Dirección del centro tendrá en cuenta las siguientes consideraciones sobre su implantación y mantenimiento.

Se considera **implantado el PEE** cuando:

- Se apruebe el documento presentado por las personas 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 haya recibido la formación y capacitación necesaria para las funciones que se les encomienden. Para la formación y capacitación en técnicas de extinción de incendios y primeros auxilios se recurrirá a entidades especializadas, por lo que la Dirección de Emergencia las solicitará a las entidades que correspondan (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Parque de Bomberos, Centro de Prevención de Riesgos Laborales, Instituto Andaluz de la Administración Pública u otras).
- 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 y Delegadas de prevención, Anexo II “Consulta sobre designación de personal colaborador de las medidas de emergencia”, a través del Comité de Seguridad y Salud, en su ámbito correspondiente, la asignación de medios y recursos humanos para la aplicación del PEE y comunicada dicha asignación a los miembros de los Equipos de Intervención y Evacuación, conforme al modelo del Anexo III “Designación de personal colaborador 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, mediante el modelo contenido en el Anexo I, las situaciones que comprometan la eficacia del PEE.
- Se asegurará el mantenimiento de las condiciones y disponibilidad de los medios del equipo de intervención.
- Se asegurará el mantenimiento de los equipos de emergencia, cubriendo las ausencias del personal que los componen.
- Se programará la realización de simulacros:
 - Se realizarán simulacros anuales para evaluar el PEE y asegurar su eficacia y operatividad.
 - Se deberá previamente informar y coordinar las actuaciones oportunas con Protección Civil, Policía Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios de Protección Contra Incendios, Emergencias Sanitarias u otros.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 9 de 9
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN			

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. Para la detección de deficiencias, dificultades para la aplicación del PEE o riesgos podrá emplearse el modelo del Anexo IV “Modelo para la comunicación de riesgos”.

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad de Prevención. Elabora el documento del PEE.

Dirección Gerencia en el ámbito de los Servicios Centrales del Instituto, responsable del procedimiento. Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y realizará la implantación en el centro donde se ubique.

Dirección del centro de trabajo, (cuando es distinta a los dos anteriores). Sobre ella recae la Dirección de Emergencia y la implantación del centro del que es responsable.

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

Integrantes de los equipos de emergencia: reciben formación y capacitación y colaboran en la implantación del PEE.


6 ANEXOS

ANEXO I. Acta de inicio de actuaciones.

ANEXO II. Consulta sobre la designación de personal colaborador de las medidas de emergencia.

ANEXO III. Designación de personal colaborador de medidas de emergencia.


ANEXO IV. Modelo para la comunicación de riesgos.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: ACTA DE INICIO DE ACTUACIONES			

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO
NOMBRE DE LA UNIDAD O CENTRO:
RESPONSABLE DE LA 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 los representantes del personal.</p> <p>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 REPRESENTANTES DEL PERSONAL	POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:


 Junta de Andalucía Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO II: CONSULTA SOBRE LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:	POBLACIÓN:	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> <p>OTRAS OBSERVACIONES:</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de DIRECCIÓN DE EMERGENCIA Fdo.:

A/A DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO III: DESIGNACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR DE MEDIDAS DE EMERGENCIA			

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:	POBLACIÓN:	PROVINCIA:

2. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA DESIGNADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	

3. COMUNICACIÓN DE PERSONA COLABORADORA EN LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA	
<p>En cumplimiento de artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se ha aprobado el Plan de Emergencia y Evacuación de este centro de trabajo.</p> <p>A efectos de la implantación de este Plan, es necesaria la colaboración de las personas empleadas públicas a fin de constituir la organización de emergencia necesaria. Por ello, le comunico su designación como miembro de la organización que dicho Plan contempla, agradeciéndole su valiosa colaboración en un tema de tanta importancia para todos los ocupantes del centro como es la actuación en caso de emergencia.</p>	
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE INTERVENCIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN <input type="checkbox"/> EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS <input type="checkbox"/> OTROS:	ZONA DE ACTUACIÓN:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA: <input type="checkbox"/> INSTRUCCIONES Y FUNCIONES DE ACTUACIÓN <input type="checkbox"/> PLANOS DEL CENTRO <input type="checkbox"/> OTRA:	OBSERVACIONES:


4. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de	
RECIBÍ	
DIRECCIÓN DE EMERGENCIA	PERSONA EMPLEADA DESIGNADA
Fdo.:	Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 2
ANEXO IV: MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS/DEFICIENCIAS/DIFICULTADES			

1	DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN		
APELLIDOS Y NOMBRE			
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
E-MAIL		FAX	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		LOCALIZACIÓN	


2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO IDENTIFICADO:		
(Añadir croquis, dibujo, foto, etc, explicativo si es necesario)			

Problemas en los recorridos	BIEN	MAL	OBSERVACIONES
Puertas			
Armarios			
Cables			
Obstáculos			
Otros			
Señalización	BIEN	MAL	OBSERVACIONES
Indicadores de salida			
Luces de emergencia			
Planos vías evacuación			
No se escucha la alarma			
No se escucha la megafonía			

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-PE 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 2
ANEXO IV: MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS/DEFICIENCIAS/DIFICULTADES			


Incidencias	BIEN	MAL	OBSERVACIONES
Resbalones			
Tropiezos			
Puertas cerradas			
Aglomeraciones			
Prohibiciones	BIEN	MAL	OBSERVACIONES
Utilización ascensores			
Utilización de vehículos			
Personas	BIEN	MAL	OBSERVACIONES
Siguen las instrucciones/evacuan			
Problemas de movilidad			
Otros			
Punto de encuentro			
Punto de reunión			

3	LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de	
Fdo.:	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 7
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

P-VS 01


GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 7
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	4
4 REALIZACIÓN.....	5
4.1 Reconocimientos médicos voluntarios.....	5
4.2 Reconocimientos médicos preceptivos.....	6
5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
6 ANEXOS.....	8

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 7
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

1 OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento determina cómo se gestiona la vigilancia de la salud de las personas empleadas públicas del Instituto.

El reconocimiento médico para la vigilancia de la salud se realiza en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) de cada provincia.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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


3 DEFINICIONES

Vigilancia de la Salud: según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) es la vigilancia periódica del estado de salud del personal empleado público en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, estudio, control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo, para obtener información completa, continua e integrada, que afecta tanto al ambiente como al individuo y la interacción entre ambos y que permita el control y seguimiento del estado de salud de los trabajadores.

Reconocimiento Médico Laboral Específico: estudio de salud del personal, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Según la temporalidad en la que se realicen, podrán ser:

- Inicial: tras la incorporación al trabajo de toda persona empleada pública.
- Periódicos: se programarán exámenes de salud a todas las personas empleadas públicas con periodicidad variable según los riesgos y la legislación específica aplicable en cada caso.
- Tras el inicio de nuevas tareas: después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Por reincorporación al trabajo tras su ausencia prolongada por motivos de salud.

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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 7
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

Centros de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL): son los órganos de la estructura preventiva que, en cada ámbito provincial y entre otras actuaciones, llevan a cabo la vigilancia de la salud del personal al servicio de la administración general de la Junta de Andalucía.

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

4 REALIZACIÓN

En el presente procedimiento, salvo que se indique lo otra cosa, se entenderá por reconocimiento médico o reconocimiento el definido en el punto 3 anterior de definiciones como “reconocimiento médico laboral específico”.

La gestión se organizará teniendo en cuenta que el Instituto garantizará a las personas empleadas públicas la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Sin embargo, esta vigilancia sólo puede llevarse a cabo cuando la persona empleada pública preste su consentimiento.


De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de las personas empleadas públicas, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas empleadas públicas, o para verificar si el estado de salud de la persona empleada pública puede constituir un peligro para la misma, para los demás personas empleadas públicas, o para otras personas relacionadas con el Instituto o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

4.1 Reconocimientos médicos voluntarios

Se trata de los reconocimientos iniciales, así como los que se realizan al inicio de nuevas tareas, al reincorporarse tras ausencia prolongada por motivos de salud o los realizados de forma periódica en función de los riesgos inherentes al trabajo.

En este caso, el desarrollo del procedimiento será el siguiente:

- Las Unidades responsables de la gestión de personal entregarán a (I) todas las nuevas incorporaciones; (II) las reincorporaciones tras ausencia prolongada por motivos de salud; y (III) al personal que cambie de puesto de trabajo, el documento de aceptación de solicitud para realizar

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 7
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			


reconocimiento médico, contenido en el Anexo I, dejando constancia del recibí de las personas trabajadoras interesadas.

- En cuanto a los reconocimientos periódicos, las Unidades responsables de la gestión de personal ofrecerán los reconocimientos periódicos, según la periodicidad establecida por las áreas de vigilancia de la salud de los CPRL, a todas las personas empleadas públicas, hubieran o no prestado su consentimiento a la realización del mismo en la ocasión anterior.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán al Área de Vigilancia de la Salud del CPRL correspondiente la relación de empleados públicos que han prestado su consentimiento y para los que se solicita la realización del examen de salud, conforme al modelo del Anexo II. Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos disponible del mismo, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El Área de Vigilancia de la Salud enviará a las Unidades responsables de la gestión de personal, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita o podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los reconocimientos de las personas relacionadas, para que las Unidades de personal asignen las citas en los periodos indicados en función de las peticiones de las personas interesadas.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán a las personas trabajadoras interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el modelo del Anexo III o documento equivalente.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el Área de Vigilancia de la Salud enviará a la Unidad responsable de la gestión de personal un informe en el que se especifique la identificación de la persona empleada pública, la fecha de realización del reconocimiento, la aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo y la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento.
- La posible información acerca de la existencia de problemas de salud relacionados con las condiciones de trabajo, la remitirán los CPRL a la Unidad de Prevención, para que se proceda, en caso de estimarse necesario, a revisar o realizar una nueva evaluación de riesgos del puesto y en su caso planificar las actuaciones de prevención que se estimen oportunas.

4.2 Reconocimientos médicos preceptivos

Según lo establecido en el artículo 22 de la LPRL, del carácter voluntario de los reconocimientos médicos laborales sólo se exceptuarán los siguientes casos:


- Previo informe de los representantes del personal trabajador, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con el Instituto.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 7
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD			

- Cuando así esté establecido en una disposición normativa legal o reglamentaria sobre protección de riesgos específicos y/o actividades de especial peligrosidad.

El desarrollo del procedimiento para los reconocimientos médicos preceptivos será el siguiente:

- Las personas titulares de los órganos responsables en materia de personal establecerán, junto con la Unidad de Prevención, la relación de personal que deben someterse a reconocimientos médicos periódicos preceptivos, conforme a la excepciones del carácter voluntario de los reconocimientos referidas.
- La Unidad responsable de la gestión de personal correspondiente, comunicará a las personas trabajadoras referidas, la obligatoriedad del reconocimiento de vigilancia de la salud, conforme contenido en el Anexo IV.
- Asimismo, las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán a los Delegados y Delegadas de prevención, la relación de personas trabajadoras para los que se va a solicitar reconocimiento médico preceptivo, para su consulta y participación, conforme al modelo del Anexo V, concediendo un plazo de 15 días para que informen lo que consideren procedente.
- Tras la recepción de los informes citados en el párrafo anterior, o finalizado el plazo sin recibir los mismos, sin que exista oposición, las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán al Área de Vigilancia de la Salud la relación de empleados públicos para los que se solicita la realización del examen de salud, conforme al modelo del Anexo II. Esta comunicación irá acompañada de una información del puesto de trabajo desempeñado y de la evaluación de riesgos disponible del mismo, para que se programe por ésta el reconocimiento que corresponda.
- El Área de Vigilancia de la Salud enviará a las Unidades responsables de la gestión de personal, un documento que recoja la identificación de las personas citadas y fecha y hora de la cita, o bien podrán asignar los periodos necesarios para la realización de los reconocimientos de las personas relacionadas, para que las Unidades de la gestión de personal asignen las citas en los periodos indicados en función de las peticiones de las personas interesadas.
- Las Unidades responsables de la gestión de personal comunicarán a las personas trabajadoras interesadas, las fechas y horas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, dejando constancia documental mediante el modelo del Anexo III o documento equivalente.
- Caso de que la persona empleada no asista a la primera cita, la Unidad responsable de la gestión de personal concertará con el Área de Vigilancia de la Salud una segunda cita, comunicándola al empleado/a y dejando constancia de la misma, de nuevo, mediante el modelo del Anexo III.
- Si la persona empleada no asistiera a esta segunda citación, la Unidad responsable de la gestión de personal informará a la Secretaría General Técnica o Provincial correspondiente para que adopte las medidas oportunas.
- Una vez efectuado el reconocimiento médico, el Área de Vigilancia de la Salud enviará a la Unidad responsable de la gestión de personal un informe en el que se especifique la identificación de la

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 7
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.
- Posteriormente y con la periodicidad aconsejada para el próximo reconocimiento por el Área de Vigilancia de la Salud del CPRL, las Unidades de gestión de personal comunicarán a las personas interesadas la obligatoriedad del reconocimiento y enviarán el Anexo II al CPRL, para la solicitud de cita.

5 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad responsable de la gestión de personal (Servicio de Personal/Sección de Personal): ofrece los reconocimientos al personal (Anexo I), solicita las citas al CPRL (Anexo II) y comunica las citas al personal (Anexo III). Informa al personal interesado sobre obligatoriedad, en su caso, del reconocimiento médico (Anexo IV), así como a los representantes del personal (Anexo V).

Dirección Gerencia: toma de decisiones sobre los casos de personal que rehúsa someterse a reconocimiento médico cuando éste resulte obligatorio.

Centro de prevención de riesgos laborales: (Área de Vigilancia de la Salud). Gestiona las citas y realiza los reconocimientos médicos. Elabora los informes de salud y establece la periodicidad de los reconocimientos.

Unidad de Prevención: Aplica las medidas propuestas por el Área de Vigilancia de la Salud. Realiza las evaluaciones de riesgo y, en su caso, revisión o actualización de éstas.

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

6 ANEXOS


ANEXO I. Consentimiento para la realización del reconocimiento médico.

ANEXO II. Comunicación de solicitud de cita para reconocimiento médico.

ANEXO III. Cita para reconocimiento médico por el área de vigilancia de la salud.

ANEXO IV. Información a la persona trabajadora de reconocimiento médico preceptivo.

ANEXO V. Información a los Delegados y Delegadas de prevención de reconocimiento médico preceptivo.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	EDAD:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO/UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	<input type="checkbox"/> TITULAR	<input type="checkbox"/> INTERINO


2. RECONOCIMIENTO OFRECIDO (a rellenar por la unidad de personal)
<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> PERIÓDICO <input type="checkbox"/> TRAS INICIO DE TAREAS CON NUEVOS RIESGOS <input type="checkbox"/> POR REINCORPORACIÓN AL TRABAJO TRAS AUSENCIA PROLONGADA POR MOTIVOS DE SALUD

3. CONSENTIMIENTO / RENUNCIA AL RECONOCIMIENTO MÉDICO (marcar lo que proceda)
<p>En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que se va a proceder a la realización del reconocimiento médico de vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que desarrolla. Esta vigilancia tiene carácter voluntario, salvo los casos de obligatoriedad recogidos en el artículo referido anteriormente, por lo que solicitamos nos comunique su decisión mediante la devolución de este documento debidamente cumplimentado.</p> <p>La persona empleada pública cuyos datos se indican en este documento DECLARA:</p> <input type="checkbox"/> ACEPTA someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud. <input type="checkbox"/> NO ACEPTA someterse al correspondiente reconocimiento médico de vigilancia de la salud.

4. OBSERVACIONES

5. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de LA PERSONA TRABAJADORA Fdo.:

A/A SERVICIO /SECCIÓN DE PERSONAL


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO III: CITA PARA RECONOCIMIENTO MÉDICO POR EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA	
NOMBRE Y APELLIDO:	
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:

2. CITA PARA RECONOCIMIENTO MÉDICO
<p>Se le 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"/> PERIÓDICO <input type="checkbox"/> TRAS INICIO DE TAREAS CON NUEVOS RIESGOS <input type="checkbox"/> REINCORPORACIÓN TRAS AUSENCIA PROLONGADA <input type="checkbox"/> OTROS: </p> <p>en el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la provincia de</p> <p>en (indicar dirección).....</p> <p>el día/...../..... a la hora.....</p>

3. OBSERVACIONES


4. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
RECIBÍ: En.....a.....de.....de..... LA PERSONA EMPLEADA Fdo.:	En.....a.....de.....de..... UNIDAD DE PERSONAL Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 01
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO IV: INFORMACIÓN A LA PERSONA TRABAJADORA DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO/UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	<input type="checkbox"/> TITULAR <input type="checkbox"/> INTERINO	


2. COMUNICACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO PRECEPTIVO
<p>En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que usted figura entre los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos de vigilancia de su estado de salud se excluyen del carácter voluntario, por lo que se le informa que se va a proceder, previo informe de los Delegados y Delegadas de Prevención, a solicitar al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, su inclusión en los correspondientes reconocimientos médicos.</p>

3. LUGAR, FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	
RECIBÍ: En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">LA PERSONA EMPLEADA</p> Fdo.:	En.....a.....de.....de..... <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PERSONAL</p> Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 1 de 6
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

P-VS 02


ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 2 de 6
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	5
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN.....	6
4.1 Inicio del procedimiento.....	6
4.2 Intervención del área de vigilancia de la salud.....	6
4.3 Establecimiento de medidas preventivas.....	7
4.4 Vigilancia periódica.....	7
5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	7
6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
7 ANEXOS.....	8

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Junio 2021	

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 3 de 6
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto es establecer las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz de las personas empleadas públicas especialmente sensibles a determinados riesgos derivados de su actividad laboral.

El presente procedimiento será de aplicación a todas las personas empleadas públicas del Instituto que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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


3 DEFINICIONES

Examen de salud: forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada trabajador sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

Personas trabajadoras especialmente sensibles: las personas trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

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

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 4 de 6
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

4 REALIZACIÓN

4.1 Inicio del procedimiento

El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo de los empleados y empleadas públicas del Instituto que sean catalogados como especialmente sensibles a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, podrá iniciarse:

- A instancias de la propia persona trabajadora interesada. La persona empleada pública que lo estime oportuno, comunicará a la Unidad administrativa competente en materia de personal, su condición de trabajador/a especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, mediante el modelo incluido en el **Anexo I**.
- De oficio. Por la propia **Unidad administrativa competente en materia de personal** a iniciativa propia; a petición razonada de la **Unidad de Prevención**, por haberse detectado indicios en la evaluación de riesgos; a petición de los **Delegados y Delegadas de prevención**, cuando existan indicios o sospechas suficientes para considerar a una persona empleada pública como especialmente sensible a algún riesgo derivado de su puesto de trabajo. Si la identificación de la persona empleada pública especialmente sensible tuviese lugar con ocasión de los exámenes de salud realizados por el **Área de la vigilancia de la salud** en el desempeño de su cometido, estos emitirán informe y lo trasladarán a la Unidad administrativa competente en materia de personal y de la Unidad de Prevención correspondientes.


En todos los casos en los que el procedimiento se inicie de oficio, se abrirá un periodo de información previa, en el que la Unidad administrativa competente en materia de personal dará traslado a la persona empleada pública afectada del **Anexo II**, con el fin de recabar el consentimiento de la misma para el inicio del procedimiento.

Si se estimara necesario la realización del examen de salud de forma obligatoria se seguirán los pasos establecidos en el procedimiento para la gestión de la vigilancia de la salud.

4.2 Intervención del área de vigilancia de la salud

Una vez que la Unidad administrativa competente en materia de personal reciba la solicitud o comunicación de adaptación de puesto de trabajo, solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente. La solicitud irá acompañada de la evaluación de riesgos de dicho puesto y de cuanta documentación se estime oportuna, conforme al modelo del **Anexo III**.

El Área de Vigilancia de la Salud recabará de la Unidad de Prevención cuanta información adicional resulte necesaria. Asimismo, procederá a citar a la persona empleada pública al objeto de determinar su aptitud psicofísica laboral. Si lo estimara necesario, podrá solicitarle la aportación de informes clínicos y/o realizarle las pruebas complementarias que se consideren convenientes.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 5 de 6
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

Una vez finalizada su intervención, el Área de Vigilancia de la Salud emitirá un Informe de aptitud para desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, en uno de los sentidos siguientes:

- “Apto sin limitaciones”.
- “Apto con restricciones.”
- “No apto”.

En caso de que la persona empleada pública haya sido considerada especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, el informe de aptitud irá acompañado de un informe de restricciones que serán remitidos a la Unidad de Prevención, para valoración y propuesta de las posibles adaptaciones a realizar.

Si este informe llevara alguna recomendación que no estuviera presente en la evaluación de riesgos se incorporará a ésta, considerándose su actualización, por lo que deberá ser archivado por la Unidad de Prevención.

En caso de no ser atendida la citación del Área de Vigilancia de la Salud por parte del interesado/a, salvo en los casos en los que ésta tenga el carácter obligatorio que le confiere el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, este área pondrá en conocimiento este hecho a la unidad administrativa competente de personal, la cual entenderá finalizado el procedimiento, implantándose como únicas medidas preventivas las que correspondan tras la evaluación de riesgos inicial hecha por la Unidad de Prevención.

4.3 Establecimiento de medidas preventivas


Cuando el informe de aptitud emitido por el Área de vigilancia de la salud venga acompañado de un informe de restricciones o limitaciones, la Unidad de Prevención valorará la situación y propondrá las medidas a adoptar conforme al procedimiento P-EP 02, para la elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación preventiva.

4.4 Vigilancia periódica

Se establece que el Examen de Vigilancia de la Salud periódico será obligatorio para todas aquellas personas empleadas públicas reconocidas como especialmente sensibles una vez que se haya determinado dicha condición.

5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones de las condiciones de trabajo, como consecuencia de la adaptación del puesto por la especial sensibilidad de la persona trabajadora, serán sometidas a consulta y participación de los Delegados y Delegadas de prevención, conforme al procedimiento P-CP 02.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Junio 2021	Página 6 de 6
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 reconocimiento médico (persona especialmente sensible). (Anexo I). Acude a la cita para evaluación por parte del Área de vigilancia de la salud.

Unidad administrativa competente en materia de personal (Servicio de Personal/Sección de Personal): comunica a la persona interesada su condición de posible especial sensibilidad a riesgos en su puesto (Anexo II), solicita citas al CPRL (Anexo III) y comunica las citas al personal. Información a los representantes del personal.

1. **Centro de prevención de riesgos laborales (Área de vigilancia de la salud).** Gestiona las citas, realiza los reconocimientos médicos y emite informes de salud y establecimiento de la periodicidad de los reconocimientos.

Unidad de Prevención. Realiza la evaluación de riesgos laborales y propone la aplicación de medidas de adaptación recomendadas por el Área de Vigilancia de la Salud.


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

7 ANEXOS

ANEXO I. Parte de comunicación de empleado especialmente sensible.

ANEXO II. Notificación al interesado de posible condición de persona especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo.


ANEXO III. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud para las personas especialmente sensibles.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO II: NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE POSIBLE CONDICIÓN DE PERSONA ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO			

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

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones desarrolladas por usted, este Servicio de Personal/Sección de Personal, le comunica que puede ser especialmente sensible a determinados riesgos derivados de su puesto de trabajo, por lo que se procederá como a continuación se indica (marcar según proceda):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter voluntario por su parte, por lo que si en el plazo de QUINCE días no hay comunicación en sentido contrario, este Servicio entenderá que no hay oposición alguna a la continuación de este procedimiento. <input type="checkbox"/> Se solicitará la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales a fin de que se determine dicha condición y se propongan las medidas preventivas para, en su caso, adaptar las tareas y condiciones desarrolladas. Esta actuación tiene carácter obligatorio en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE EN MATERIA DE PERSONAL
Fdo.:


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 02
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO III: SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD PARA LAS PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones de trabajo de la persona empleada pública cuyos datos figuran en este documento, solicito la intervención de ese Área de Vigilancia de la Salud para que determine si corresponde o no el tratamiento como persona especialmente sensible a determinados riesgos de su puesto de trabajo, así como las medidas preventivas necesarias para adaptar las tareas y condiciones de trabajo desarrolladas.</p> <p>Se acompaña la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo. • Otros: <ul style="list-style-type: none"> - - - -


3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de SERVICIO DE PERSONAL/SECCIÓN DE PERSONAL Fdo.:

A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 8
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

P-VS 03


ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 2 de 8
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

Sumario

1 OBJETO Y ALCANCE.....	4
2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
3 DEFINICIONES.....	5
4 REALIZACIÓN.....	6
4.1 Inicio del procedimiento.....	7
4.2 Intervención de la unidad de prevención de riesgos laborales.....	7
4.3 Intervención del Área de vigilancia de la salud.....	7
4.4 Establecimiento de medidas preventivas.....	8
4.4.1 Adaptación del puesto de trabajo y/o limitación de tareas.....	8
4.4.2 Cambio de puesto de trabajo.....	8
4.4.3 Permiso por riesgo durante el embarazo o durante el período de lactancia natural.....	8
4.5 Conclusión del procedimiento.....	9
5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL.....	9
6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	9
7 ANEXOS.....	9

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
1	Octubre 2021	


 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 3 de 8
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 del Instituto que se encuentren en situación de embarazo, parto reciente o en período de lactancia natural, que estén expuestas a un riesgo específico que pueda influir negativamente en su salud o la del feto. Asimismo, este procedimiento establece las pautas de actuación para garantizar su protección eficaz, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgo o si los resultados de la evaluación específica revelasen un riesgo o una posible repercusión sobre su situación.

2 NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- REAL DECRETO 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el RD 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia natural.
- REAL DECRETO 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- INSST, NTP 245: Sustancias químicas y efectos sobre la reproducción humana.
- INSST, NTP 413: Carga de trabajo y embarazo.
- INSST, NTP 414: Reproducción: fuentes de información.
- INSST, NTP 441: Tóxicos para la reproducción masculina
- INSST, NTP 542: Tóxicos para la reproducción femenina

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 4 de 8
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

- IINSST, NTP 664: Lactancia materna y vuelta al trabajo.
- INSST, NTP-785. Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas.
- INSST, NTP 914: Embarazo, lactancia y trabajo: promoción de la salud.
- INSST, NTP 915: Embarazo, lactancia y trabajo: vigilancia de la salud.
- INSST, NTP 992 Embarazo y lactancia natural: procedimiento para la prevención de riesgos en las empresas
- INSST, NTP 993. Embarazo y lactancia natural: el papel de la empresa en la prestación por riesgo laboral
- INSST: Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo.

3 DEFINICIONES

Examen de salud: forma parte de la vigilancia de la salud prevista en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales, y está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada persona trabajadora sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

Trabajadora embarazada: cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Administración tenga conocimiento veraz de ello.


Trabajadora en situación de parto reciente: cualquier trabajadora que comunique su estado de parto reciente según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación, la Administración tenga conocimiento veraz de ello.

Trabajadora en período de lactancia natural: cualquier trabajadora en período de lactancia natural, que comunique su estado según los mecanismos recogidos en este procedimiento; o que sin mediar comunicación la Administración tenga conocimiento veraz de ello.

Embarazo: periodo fisiológico de la mujer que se inicia con la implantación del blastocito y termina con el fin de la gestación (parto o aborto).

Edad de gestación: duración del embarazo calculada desde el primer día del último periodo menstrual normal. Se expresa en días completos o semanas completas.

Parto: es la expulsión completa o la extracción de la madre de un feto que pese 500 gramos o más, independientemente de la edad de gestación, tanto si se ha cortado o no el cordón umbilical y si está o no desprendida la placenta.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 5 de 8
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

Lactancia natural: alimentación con leche procedente de la propia madre al lactante.

Riesgo clínico del embarazo: presencia en un embarazo de factores de riesgos desfavorables para la gestación (factores sociodemográficos, antecedentes reproductivos, antecedentes médicos, o del embarazo actual), que pueden ser susceptibles de generar Incapacidad Temporal.

Riesgo laboral durante el embarazo (RE): posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo sobre la salud de la mujer embarazada o el feto. Para valorar dicho riesgo hay que tener en cuenta la edad de gestación.

Riesgo laboral durante la lactancia natural (RLN): posible repercusión negativa de las condiciones de trabajo en la lactancia materna que puede afectar a la salud de la mujer o el hijo.

Puesto compatible: es aquel cuyas condiciones de trabajo permiten a una trabajadora en situación de embarazo o lactancia natural, desempeñar sus funciones y tareas sin esperar, dados los conocimientos científicos actuales, una repercusión negativa sobre su salud o la del feto o hijo. Puede no estar exento de riesgo pero dicho riesgo se encuentra minimizado y/o controlado.

Puesto exento de riesgo: es aquel en el que es improbable, dado los conocimientos científicos actuales, que se materialice un daño a la salud derivado de las condiciones de trabajo sobre la trabajadora embarazada o lactante y la del feto o hijo.

Adaptación de puesto de trabajo: son las modificaciones o ajustes de las condiciones de trabajo de un puesto específico con el objeto de proteger en materia de seguridad y salud en el trabajo a la mujer durante la situación de embarazo o lactancia natural y al feto o hijo.


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

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

4 REALIZACIÓN

Durante el embarazo, la vulnerabilidad de la mujer frente a determinados riesgos se ve incrementada. En consecuencia, todas las actuaciones encaminadas a valorar y reducir la posible exposición a riesgos en el entorno laboral deben regirse, especialmente, por el principio de celeridad.

La Unidad de Prevención, con la colaboración del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales evaluará aquellas condiciones de trabajo que por su naturaleza, 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.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 6 de 8
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

4.1 Inicio del procedimiento

Para poder iniciar las actuaciones indicadas en este procedimiento, será necesario que la empleada pública en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural comunique su estado, mediante escrito dirigido a la Unidad administrativa competente en materia de personal del centro donde preste sus servicios, mediante el modelo del **Anexo I**, la cual lo remitirá de inmediato a la Unidad de Prevención.

4.2 Intervención de la unidad de prevención de riesgos laborales

La Unidad de prevención procederá a evaluar y/o revisar los riesgos del puesto de trabajo y las funciones ejercidas, con la información que aporte la persona responsable del órgano/unidad/servicio administrativo donde preste sus servicios la empleada pública. Los resultados obtenidos se harán constar en un informe que será remitido a la Unidad competente en materia de personal para que ésta de traslado del mismo al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, conforme al modelo del **Anexo II**, a la mayor brevedad posible.


4.3 Intervención del Área 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.

4.4 Establecimiento de medidas preventivas

Esta posibilidad se contemplará siempre que los agentes, procedimientos o condiciones de trabajo a los que está expuesta la empleada pública figuren en el anexo VII del R.D. 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modi-

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 7 de 8
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

fica el R.D. 39/1997. 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 establecerá alguna de las siguientes medidas:

4.4.1 Adaptación del puesto de trabajo y/o limitación de tareas.

Si el informe médico ha determinado que la empleada pública embarazada o en período de lactancia natural, es “apta con limitaciones” para desempeñar su puesto de trabajo, y resulta posible adaptarlo temporalmente o limitar sus tareas, la Unidad de Prevención elaborará el informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por RE o RLN, según el modelo del **Anexo III**, con la propuesta de adaptaciones o limitaciones adecuadas según lo establecido en el informe médico, y lo remitirá a la Unidad administrativa competente en materia de personal.

4.4.2 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, la persona responsable de la unidad administrativa en la que presta sus servicios la empleada pública emita informe desfavorable a la propuesta de adaptación o limitación formulada por la Unidad de Prevención, se iniciarán los trámites para el cambio de puesto de trabajo. Con tal fin, la Unidad de Prevención elaborará el Informe sobre adaptación del puesto de trabajo por RE o RLN, según el modelo del **Anexo III**, y solicitará, con carácter de urgencia, un cambio de puesto de trabajo a otro exento de riesgo.


Si el cambio de puesto de trabajo resultase técnica u objetivamente posible, el órgano competente en materia de personal informará por escrito a la empleada pública de su cambio de puesto de trabajo y se le dará la ocasión de elegir un puesto de entre los vacantes que se estime que se adapta a su capacidad técnica y su estado de salud.

4.4.3 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”, conforme a la

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 8 de 8
ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD			

regulación de las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

4.5 Conclusión del procedimiento

Una vez se ponga fin a esta situación de embarazo o período de lactancia, la empleada pública volverá a su puesto inicial.

5 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Las modificaciones de las condiciones del trabajo derivadas del deber de protección de la maternidad de las empleadas públicas, serán sometidas a consulta y participación de los Delegados y Delegadas de prevención, conforme al procedimiento P-CP 02.

6 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural: solicita reconocimiento médico (Anexo I), autoriza la intervención del Área de vigilancia de la salud y acude al examen médico.

Unidad administrativa competente en materia de personal (Servicio de Personal/Sección de Personal): solicita las citas al CPRL (Anexo II) y comunica las citas al personal. Promueve el cambio de puesto de trabajo de la interesada. Emite informe sobre la inexistencia de puestos adecuados. Informa a los representantes del personal. Informa 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): gestiona las citas y realiza los reconocimientos médicos. Emite informes de salud y propuesta, en su caso, de las medidas de adaptación del puesto.

Unidad de Prevención: realiza la evaluación de riesgos laborales, el informe sobre adaptación del puesto de trabajo (Anexo III) y propone la aplicación de medidas recomendadas por el Área de Vigilancia de la Salud.


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

7 ANEXOS

ANEXO I. Parte de comunicación de embarazo y período de lactancia natural.

ANEXO II. Solicitud de intervención del Área de Vigilancia de la Salud. Embarazo – Lactancia.


ANEXO III. Informe sobre adaptación de condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto por riesgo en el embarazo o lactancia natural.

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO I: PARTE DE COMUNICACIÓN DE EMBARAZO Y PERÍODO DE LACTANCIA NATURAL			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:		CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:		TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>La persona cuyos datos figuran en este documento manifiesta que se encuentra en la situación abajo indicada, lo que pone en conocimiento de ese Servicio de Personal a los efectos de adaptación de las tareas y condiciones de su puesto de trabajo y consiente la intervención del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p><input type="checkbox"/> EMBARAZO (indique semana):</p> <p><input type="checkbox"/> PARTO RECIENTE (indique fecha):</p> <p><input type="checkbox"/> LACTANCIA NATURAL (INDICAR FECHA PROBABLE DE PARTO)</p> <p>ESTIMANDO QUE TIENE UNA SUSCEPTIBILIDAD, FRENTE A LOS SIGUIENTES RIESGOS:</p> <p>BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS HABITUALMENTE:</p>
<p>SEÑALAR CON UNA X LA QUE PROCEDA:</p> <p>– ¿UTILIZA PRODUCTOS QUÍMICOS? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Indique cuáles:.....</p> <p>– ¿ESTÁ EN CONTACTO CON AGENTES BIOLÓGICOS? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Indique cuáles:.....</p> <p>– ¿ESTÁ EXPUESTA A RADIACIONES IONIZANTES? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿REALIZA TRABAJO NOCTURNO O A TURNOS? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Turno Nocturno <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿REALIZA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿PASA MUCHO TIEMPO DE FORMA CONTINUADA SENTADA? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> ¿DE FORMA CONTINUADA DE PIE? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿CONDUCE DURANTE LA JORNADA LABORAL? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿TRABAJA DE CARA AL PÚBLICO? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿ESTÁ EXPUESTA A OTROS RIESGOS? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Indique cuáles:</p> <p>...</p> <p>– ¿APLICA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE APARECEN EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES DE RUIDO POR ENCIMA DE 80 dBA? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– ¿ESTA EXPUESTA A SITUACIONES EN QUE PUEDA SUFRIR AGRESIONES? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>– OTROS:</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de LA PERSONA TRABAJADORA Fdo.:

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO II: SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD. EMBARAZO – LACTANCIA			


1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO :	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Realizada la evaluación de las tareas y condiciones de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran en este documento, solicito la intervención de esa Área de Vigilancia de la Salud para que determine la necesidad de incluir medidas preventivas adicionales habida cuenta de su condición de embarazo o lactancia.</p> <p>Se acompaña la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos de las tareas y condiciones de trabajo. • Otros: <ul style="list-style-type: none"> - - - -

3. OBSERVACIONES

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de SERVICIO DE PERSONAL/SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL/SECCIÓN DE PERSONAL Fdo.:

A/A ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD
 CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE

 Junta de Andalucía Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales Dirección Gerencia	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-VS 03
	Edición: 1	Fecha: Octubre 2021	Página 1 de 1
ANEXO III: INFORME SOBRE ADAPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO O LIMITACIÓN DE TAREAS DEL PUESTO POR RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL			

1. DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI:	PUESTO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	CENTRO DE TRABAJO:	
EMAIL:	TELÉFONO TRABAJO:	TELÉFONO PERSONAL:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN
<p>La Unidad de Prevención, con el informe emitido por el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, y tras la evaluación de riesgos del puesto de trabajo de la empleada pública cuyos datos figuran anteriormente, determina que existe riesgo durante el embarazo y/o lactancia natural que podría afectarle a ella o al feto en el desarrollo normal de su jornada laboral, por la presencia de los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RIESGO POR • RIESGO POR • RIESGO POR <p>Dado los antecedentes expuestos se considera posible la adaptación del puesto de trabajo o la limitación de tareas. En consecuencia, se recomiendan las siguientes adaptaciones de las condiciones de trabajo o limitación de tareas del puesto mientras dure la situación (embarazo y lactancia):</p> <p>Se ruega comuniquen a esta Unidad la ejecución de las medidas propuestas.</p> <p>En caso de no ser posible llevar a cabo dichas adaptaciones o limitaciones se iniciaran los tramites para el cambio de puesto de trabajo o, si tampoco fuera posible esto último, se iniciarán los tramites para pasar a la empleada pública a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo conforme al Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.</p>

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Fdo.:

A/A SERVICIO DE PERSONAL/SECCIÓN DE PERSONAL