

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

#### **13904 Resolución de 19 de julio de 2010 de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se publica el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia.**

Habiéndose aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 16 de julio de 2010, a propuesta de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia,

#### **Resuelvo**

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia que se adjunta como anexo.

Murcia, 19 de julio de 2010.—El Secretario General de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, José Gabriel Ruiz González.

#### ANEXO

#### PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA

##### 1. ANTECEDENTES

Desde la aprobación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, la Administración Pública de la Región de Murcia ha empleado notables esfuerzos y recursos, para integrar la prevención de riesgos laborales en el seno de la misma, existiendo el convencimiento creciente y generalizado de que la prevención de riesgos laborales sólo es eficaz cuando se implanta un sistema de prevención dentro de la gestión ordinaria de la Administración Pública Regional. Esto es, cuando se integra en el conjunto de actividades y decisiones de la misma como un elemento más de la organización.

Las primeras actuaciones encaminadas a organizar y gestionar la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en el seno de la Administración regional se derivaron del Acuerdo de 26 de febrero de 2002 sobre adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales a la Administración Pública de la Región de Murcia, donde se sentaron las bases de la organización y constitución del sistema de prevención de la Administración Pública Regional.

En este Acuerdo se establecieron las modalidades de gestión, a través de cuatro Servicios de Prevención Propios, y también se definieron las obligaciones legales respecto a las evaluaciones de riesgos, planificación, formación, asignación de recursos económicos, manual de procedimientos, órganos de participación y representación del personal al servicio de la Administración Regional, y responsabilidades de los distintos niveles jerárquicos dentro de la organización administrativa.

Posteriormente y una vez en funcionamiento los Servicios de Prevención, avanzando en el camino de integración de la prevención, se aprobó del Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Regional en el Comité de Seguridad y Salud Coordinador de 1 de abril de 2003.

Este documento fue elaborado siguiendo los criterios establecidos en la norma, actualmente derogada, UNE 81 900:1996 EX de Reglas Generales para la implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Generales. Su finalidad era la de implantar un sistema de prevención que garantizase el cumplimiento efectivo de toda la normativa de prevención en la totalidad de la estructura y actividad de la Administración Pública Regional.

Por su parte, el Servicio Murciano de Salud aprobó su propio Plan de Prevención de Riesgos Laborales por el Comité de Seguridad y Salud y el Consejo de Administración en las reuniones del 26 de Marzo de 2007 y 15 de Noviembre de 2007 respectivamente.

Siguiendo con la misma política, el IV Plan Regional de Prevención de Riesgos Laborales 2008-2012, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma en sesión de 27 de junio de 2008, prevé acciones para la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Comunidad Autónoma.

Por tanto, la Administración Regional comenzó a implantar su sistema de prevención en el año 2002, a partir del momento en el que, previa consulta con los representantes del personal adscrito a la Administración Regional, se fijó la modalidad de gestión preventiva, se aprobó la política de prevención y se realizaron las evaluaciones de riesgos de los centros y las planificaciones derivadas de las mismas; a pesar de no estar plenamente diseñado como tal un Plan de Prevención, y de no estar definida ni integrada totalmente la prevención en todas las unidades administrativas y actividades de la Administración Regional, elemento éste que debe ser reforzado.

Con la reforma operada en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, RD 39/1997, por el RD 604/2006, de 19 de Mayo, se convierte en obligación legal específica, lo que con anterioridad simplemente era un mandato genérico del legislador de "integrar la prevención en el conjunto de actividades y decisiones de la misma..." sin especificar cómo se debía efectuar dicha integración. Esto se recoge expresamente en el apartado 1 del nuevo artículo 16 de la Ley de Prevención:

"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 a que se refiere el párrafo siguiente.

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan".

El artículo 1. del Real Decreto 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales establece 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”.

El artículo 2.1 del citado Real Decreto 39/1997 dispone que:

“El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

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”.

Este mandato legal y la constante voluntad de la Administración Pública Regional de lograr la integración plena de la prevención en la organización y la actividad de la misma, determina la necesidad de elaborar y aprobar el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia que se contiene en éste documento.

## 2. OBJETIVO GENERAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN.

### 2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

En cumplimiento del deber de protección, la Administración Regional garantiza la seguridad y la salud del personal adscrito a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

El objetivo general del Plan es la integración plena de la actividad preventiva en el sistema general de gestión de la Administración Regional, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de su estructura organizativa.

Este Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública Regional se concibe como el elemento primario y básico en su sistema preventivo, ya que es la herramienta de implantación del sistema preventivo a través de un conjunto ordenado de principios, medidas y normas de organización interna.

Con la implantación del Plan General de Prevención, el sistema de prevención pasa a formar parte del propio sistema general de gestión de la Administración Regional, una vez que ésta ha incorporado efectiva y realmente a sus objetivos generales el de garantizar la seguridad y la salud del personal a su servicio y cumplir las obligaciones legales en la materia.

En el Plan se establece la política de prevención de riesgos laborales, la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención en la Administración Pública Regional.

### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

El Plan General de Prevención de la Administración Pública de la Región de Murcia será de aplicación a todo el ámbito organizativo y personal incluido en la Mesa General de Negociación.

Conforme a su denominación es el plan propio, único y unitario, de la Administración Pública Regional en cuanto a organización administrativa con personalidad jurídica única.

De ahí que en consonancia con la modalidad organizativa en servicios de prevención propios, sea posible la elaboración de planes específicos para los

ámbitos organizativos y funcionales de cada uno de los Servicios de Prevención propios existentes, los cuales se integrarán en el Plan General de Prevención, recogiendo sus particularidades en cuanto a organización, objetivos y metas, órganos específicos de participación y consulta, dotación presupuestaria, etc.

### 3. FUNDAMENTO JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PLAN

Este Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Regional se elabora y somete a aprobación en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997, de 17 de enero), teniendo como criterios básicos de elaboración las instrucciones contenidas en la Guía Técnica para integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema General de Gestión de la Empresa elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el año 2008.

Otros criterios procedentes de organizaciones y consorcios internacionales, como son las recomendaciones contenidas en Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo de la Unión Europea, de la Organización Internacional del Trabajo, y de los Sistemas de gestión de Salud y Seguridad laboral (OSHAS 18001), también se han tenido en cuenta a pesar de que las disposiciones de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención garantizan un nivel de protección superior a los mencionados foráneos.

Además, y con el fin de homogeneizar los sistemas de gestión públicos de las diferentes Administraciones Públicas del Estado español, este sistema ha tomado como referencia el marco que proporciona la Resolución de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba y dispone la publicación del modelo de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado.

Este Plan se elabora por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, con la asistencia técnica del Servicio de Prevención Coordinador, con la colaboración y participación activa de todos los Servicios de Prevención de la Administración Regional (Servicio de Prevención de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Servicio de Prevención del Instituto Murciano de Acción Social y Servicio de Prevención del Servicio Murciano de Salud) y por las Organizaciones Sindicales con representación en el Comité de Seguridad y Salud Coordinador.

Una vez elaborado, será sometido a la aprobación del Comité de Seguridad y Salud Coordinador de la Administración Regional, y posteriormente del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, y en su caso, objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

De acuerdo con la estructura organizativa de la prevención en la Administración Pública Regional en varios Servicios de Prevención Propios, en el caso de que éstos elaboren Planes de Prevención propios, éstos se integrarán y se ajustarán al marco general que supone este Plan General de Prevención.

De acuerdo con los objetivos fijados en el mismo y el calendario de actuaciones para la implantación del sistema, el Plan General de Prevención de la Administración Pública de la Región de Murcia, deberá ser revisado dentro de cuatro años y adaptado a las circunstancias que en materia de prevención existieran en ese momento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Plan General de Prevención es un documento vivo que habrá de actualizarse periódicamente cuando las circunstancias de salud laboral de la Administración Regional así lo aconsejen y/o la normativa en la materia lo exija.

El Plan General de Prevención de la Administración Regional se refleja en este documento, que se dará a conocer al personal a su servicio. Se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes del personal adscrito a la Administración Regional.

#### 4. ELEMENTOS DEL PLAN

El artículo 16.1, párrafo segundo de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales dispone que:

“Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan”.

El diseño y contenido del Plan General de Prevención, tal y cómo establece la Guía Técnica para la integración de Sistemas de Prevención, debe ser adaptado a la realidad de la empresa, recogiendo los requisitos y elementos recogidos en ésta Guía Técnica y en el artículo 2.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997):

“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, los siguientes elementos:

a. La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

b. La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

c. La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.

d. La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de participación existentes.

e. La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto”

Los elementos que, conforme a las obligaciones legales mencionadas y criterios de la citada Guía Técnica, componen el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública Regional son los siguientes:

##### 1. Política, principios y objetivos.

La política, los objetivos y las metas que en materia preventiva pretende alcanzar la Administración Pública Regional.

2. Descripción de la Administración Pública de la Región de Murcia en relación con la prevención de riesgos laborales.

La identificación, número y características de los centros de la Administración Pública Regional, de su actividad productiva, y el número de personas a su servicio y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

3. Sistema de prevención.

3.1. Organización del Sistema

La organización del sistema de prevención dentro de la estructura organizativa de la Administración Pública Regional.

3.1.A.- Modalidad preventiva y recursos especializados.

3.1.B.- Integración de la prevención en la Administración Pública Regional

3.1.C.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración en prevención de riesgos laborales

3.1.D.- Identificación de las funciones específicas de gestión, y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

3.1.E.- Órganos de participación y consulta.

3.2. Actividades del sistema de prevención

Los instrumentos del sistema de gestión, que son los elementos referentes a la evaluación de riesgos, planificación, y demás obligaciones legales derivadas de la normativa en prevención de riesgos laborales, tales como la información, formación, control activo y reactivo, auditorías, y vigilancia de la salud, incluyendo el calendario de actuaciones para llevar a cabo las actuaciones propuestas.

3.3. Documentación del sistema de prevención

Los procedimientos, instrumentos y registros de cada elemento del sistema.

5. POLÍTICA, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN

5.1. POLÍTICA Y PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La política de prevención de riesgos laborales es la declaración de principios y fijación de objetivos específicos en los aspectos relacionados con la seguridad y salud de su personal, a través de los cuales la Administración Regional expresa su compromiso de garantizar el cumplimiento legal de la normativa de prevención.

Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de la política de prevención de la Administración Pública Regional, de conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero (BORM nº 85, de 12 de abril).

En la elaboración de la política, y de los objetivos específicos, se contará con la necesaria participación del Comité de Seguridad y Salud Laboral Coordinador de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Los Secretarios Generales de cada Consejería, así como los titulares de los Organismos Autónomos, se encargarán de la divulgación de tal compromiso al personal dependiente de los mismos.

La política de prevención será conocida por todo el personal que compone la Administración Regional, y habrá de ser difundida al personal externo que realice contrataciones o subcontrataciones con la Administración Regional, tal y como se

expresa en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001:

“La Administración Pública de la Región de Murcia garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A tal fin, adoptará cuantas medidas sean necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, integrándola en el conjunto de sus actividades y decisiones. Para ello, todos los niveles jerárquicos de la Administración Regional están obligados a tener en cuenta dicha prevención en las decisiones y en las actividades que realicen.

El personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, velará según sus posibilidades, por su propia seguridad y salud, y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad, estando obligado a cooperar en el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de prevención de riesgos laborales”.

La Administración Pública de la Región de Murcia fundamenta su política y el sistema de la prevención de riesgos laborales en los siguientes principios:

1.º Cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, teniendo como base los principios fundamentales de la actividad preventiva, que son:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo, y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Planificar la prevención buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Dar las debidas instrucciones al personal al servicio de la Administración Regional.
- Atención al personal adscrito a la Administración Regional especialmente sensible por discapacidad, por su falta de aptitud conocida o sobrevenida con posterioridad, por la maternidad o la lactancia, etc.

2.º Cumplir con todas las obligaciones legales que tengan incidencia en las condiciones de trabajo, incluyendo especialmente el respeto al principio de igualdad de hombre y mujer.

3.º Garantizar de forma efectiva los derechos del personal al servicio de la Administración Regional en materia de prevención reconocidos en la legislación vigente.

4.º Integrar de forma coherente, la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Administración Regional, comprendiendo

tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un Plan General de Prevención.

La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la Administración Regional 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 implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

Para ello se establecerán procedimientos documentados que determinen la forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en todas las unidades administrativas, y en especial las que tengan una repercusión directa con la prevención de riesgos laborales, como son:

- Las unidades que proyecten, construyan, modifiquen, instalen y mantengan edificios y otras instalaciones en las que desarrollan sus funciones personas al servicio de la Administración Regional, las cuales deberán tener en cuenta la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Las unidades que adquieran bienes (especialmente equipos de trabajo y equipos de protección individual) y servicios (actividades externas), las cuales deberán tener en cuenta la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Las unidades que contratan y gestionan personal, las cuales deberán tener en cuenta la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Los cargos públicos con responsabilidad en la adopción de medidas preventivas.

Todas estas unidades y responsables coordinarán sus actuaciones con los Servicios de Prevención correspondientes, actuando siempre en colaboración mutua.

5.º Establecer objetivos y metas preventivos en programas anuales para la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud de todo el personal al servicio de la Administración Regional, mediante el desarrollo de planes y programas de acción preventiva.

6.º Determinar en todos los niveles jerárquicos un sistema de compromiso ajustado al nivel de responsabilidad de cada puesto o función.

7.º Promover y fomentar la consulta y la participación permanente del personal al servicio de la Administración.

8.º Planificar la prevención de riesgos laborales logrando un conjunto coherente que integre la técnica, la organización, las relaciones sociales, la influencia de los factores ambientales y todo lo relativo a las condiciones de trabajo.

9.º Colaborar con los distintos Servicios de Prevención de la Administración Regional. Las solicitudes que en materia de prevención de riesgos laborales realicen los distintos Servicios de Prevención deberán ser atendidas en los términos solicitados por las Unidades Administrativas correspondientes.

## 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

De acuerdo con la política y los principios que se recogen en este apartado se establecen en este Plan General unos objetivos específicos que permitan

el cumplimiento del objetivo general antes señalado: la integración plena de la actividad preventiva en el sistema general de gestión de la Administración Regional, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de su estructura organizativa.

La Administración Pública de la Región de Murcia establece, con la aprobación de este Plan General de Prevención, un conjunto de objetivos determinados que constituyen logros que han de ser alcanzados dentro del marco general de actuaciones iniciadas desde la aprobación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre, y el Acuerdo de 26 de Febrero de 2002 de la Administración Pública Regional y Organizaciones Sindicales sobre la aplicación de la prevención de riesgos laborales en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud laboral.
- Protección y promoción de la salud individual y colectiva del personal al servicio de la Administración Regional.
- La implantación del sistema de prevención en el seno de toda la Administración Pública de la Región de Murcia, mediante la aprobación del Plan General de Prevención de la Administración Regional, y el Manual de Procedimientos derivados del mismo.
- Elaboración y aprobación anual de los correspondientes Programas de actuaciones de los Servicios de Prevención, en los que anualmente se determinarán las actuaciones específicas derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales en cuanto al deber de la Administración Regional de realización de evaluaciones, planificación de actividades preventivas, vigilancia de la salud, información y formación, entre otros.

#### 6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. FUNCIONES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

La estructura organizativa, las funciones y servicios de la Administración Pública Regional incluyen los siguientes elementos:

- Identificación de los centros de la Administración Regional, agrupados por Consejerías y Organismos Autónomos.
- Identificación de las funciones de cada una de las Unidades Administrativas, así como el número del personal a su servicio.

Con el fin de que la información relacionada con la estructura organizativa de la Administración Regional de Murcia se mantenga actualizada durante el periodo de vigencia del presente Plan, se mantendrá disponible en la página de intranet de la Administración Regional, en el apartado del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador.

La presente información se mantendrá actualizada por las Unidades Administrativas que tengan competencia en la gestión del personal dependiente de cada Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público.

#### 7. SISTEMA DE PREVENCIÓN

El sistema de prevención se integra en el sistema general de gestión de la empresa. Es un subsistema dentro de la Administración Regional pero integrado en todas las fases de la actividad de la misma.

Los elementos del sistema de prevención que recoge este Plan son de dos tipos, los requisitos aplicables a la organización del sistema y los referidos a la actuación del sistema.

#### 7.1. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Los elementos de organización del sistema se agrupan en cinco grupos:

- Los relativos a la modalidad de recursos especializados
- Los relativos a los recursos humanos, técnicos y económicos
- Los relativos a la integración de la prevención en la estructura y actividad de la empresa
- Los relativos a la asunción de funciones específicas de gestión y responsabilidades de prevención en unidades administrativas, altos cargos y puestos específicos

- Los relativos a la organización de la participación y consulta del personal al servicio de la Administración Regional a través de los órganos especializados

##### 7.1.A. MODALIDAD PREVENTIVA-ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA.

###### 1. CRITERIOS GENERALES.

La Administración Pública Regional organiza su actuación preventiva a través de la modalidad de Servicio de Prevención Propio.

Su constitución se realiza conforme a lo establecido en el Acuerdo de Administración Regional y Organizaciones Sindicales sobre criterios de adaptación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración Pública de la Región de Murcia de 26 de febrero de 2002, teniendo en cuenta la estructura organizativa de la Administración Regional y la existencia de ámbitos sectoriales y descentralizados.

En la Administración Pública de la Región de Murcia se han constituido inicialmente los siguientes Servicios de Prevención:

- Servicio de Prevención Coordinador
- Servicio de Prevención dependiente de la Consejería de Educación
- Servicio de Prevención del Instituto Murciano de Acción Social -IMAS-
- Servicio de Prevención del Servicio Murciano de Salud -SMS-

Corresponderá al órgano competente en materia de Función Pública, establecer las directrices de coordinación de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Regional.

El Gobierno Regional, mediante Decreto, podrá constituir Servicios de Prevención y Comités de Seguridad y Salud en aquellos Organismos Autónomos y entidades Públicas de la Administración Pública Regional con personalidad jurídica propia, cuyo personal esté incluido en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, en los que presten servicios un número superior a 250 personas, sin perjuicio de la creación de otros Servicios de Prevención, en función de las necesidades organizativas, volumen de personal y riesgos específicos, previa negociación en el Comité de Seguridad y Salud Coordinador.

No obstante lo anterior, se podrá concertar actividades concretas con Servicios de Prevención Ajenos previa negociación del Comité de Seguridad y Salud correspondiente, dando cuenta al Comité de Seguridad y Salud Coordinador.

## 2. SERVICIO DE PREVENCIÓN COORDINADOR.

Integrado orgánica y funcionalmente en la Dirección General competente en materia de Función Pública y en colaboración con el resto de Servicios de Prevención Propios de la Administración Regional, le corresponde la coordinación general de la prevención de riesgos laborales en la Administración Regional, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud del personal, por lo que estará facultado para:

1.º Elaboración y unificación de los criterios, métodos y técnicas de gestión en prevención que habrán de ser utilizados por los distintos Servicios de Prevención de la Administración Regional y/o Técnicos de prevención de las Consejerías. La coordinación de estas actuaciones con los distintos Servicios de Prevención de la Administración Regional, tiene como objetivo unificar criterios de actuación en relación a la Seguridad y Salud laboral, tanto en el área técnica como en el área de vigilancia de la salud.

2.º Asistencia técnica en la elaboración del Plan General de Prevención de la Administración Pública Regional para la integración del sistema de prevención de riesgos laborales en el sistema administrativo.

3.º Elaboración de los procedimientos del sistema de gestión.

4.º Elaboración de las Instrucciones Técnicas Operativas, en colaboración con las Consejerías correspondientes.

5.º Elaboración de los modelos de registros del sistema.

6.º Asesoramientos, asistencia y apoyo en materia de prevención de riesgos laborales a las Unidades y Órganos de la Administración Regional, a su personal y a sus representantes.

7.º Elaborar la memoria anual unificada de los distintos Servicios de Prevención de la Administración Regional.

8.º La inspección de los Servicios de Prevención de la Administración Regional. A tal efecto elaborará un informe anual para su remisión al Comité de Seguridad y Salud Coordinador.

9.º Realizar auditorías internas del sistema de gestión.

10.º Realizar labores de información, formación y divulgación que fomenten la seguridad y salud en todos los ámbitos de la Administración Regional.

11.º Asesoramiento, conciliación y mediación para dirimir las discrepancias o reclamaciones a las que hubiera lugar entre los diferentes Servicios de Prevención de la Administración Regional, mediante informe vinculante.

Como Servicio de Prevención que extiende su ámbito de actuación a las Consejerías y Organismos Autónomos que no cuentan con Servicios de Prevención propios, le corresponde:

1.º La actuación en materia de prevención, en todas las Consejerías y Organismos de la Administración Regional que no dispongan de Servicio de Prevención Propio, realizando:

- Evaluaciones de riesgos y sus actualizaciones, así como las revisiones del grado de cumplimiento de las medidas de prevención propuestas en los Planes de Actuaciones Preventivas correspondientes
- Propuesta de planificación de actividad preventiva
- Informes de condiciones de trabajo

- Impartición de formación en materia de prevención, pudiendo realizarla en colaboración con la Escuela de Administración Pública.
- Labores de información al personal al servicio de la Administración Regional.
  - Divulgación y publicaciones de información en materias de su competencia, a través de dípticos, revistas, folletos, carteles, etc.
  - Colaborar en la realización y/o implantación de Planes de autoprotección de los edificios de uso no administrativo, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Patrimonio en la materia. A tales efectos, se consideran edificios administrativos las Sedes de las Consejerías y Organismos Autónomos así como aquellos otros inmuebles, incluidos los locales, que estén destinados a oficinas y dependencias auxiliares de los órganos de la Comunidad Autónoma, de su Administración General y de los Organismos Públicos.
    - Investigación de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
    - Atención a las solicitudes que en materia de prevención realice el personal adscrito a la Administración Regional.
    - Vigilancia de la salud del personal al servicio de todas las Consejerías y Organismos Autónomos, incluido el IMAS, y con excepción de los pertenecientes a la Consejería de Educación, Formación y Empleo, y el Servicio Murciano de Salud
    - Promoción de la salud con jornadas, cursos o campañas determinadas que fomenten hábitos de vida saludables

2.º La coordinación de los Técnicos de prevención en las Consejerías que no dispongan de Servicio de Prevención Propio.

### 3. SERVICIOS DE PREVENCIÓN.

Junto con el Servicio de Prevención Coordinador, se constituyen los Servicios de Prevención de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, del Instituto Murciano de Acción Social y del Servicio Murciano de Salud.

Sin perjuicio de las competencias y funciones que se establezcan en los Planes de Prevención de cada uno de estos Servicios, les corresponderá la realización o supervisión y coordinación de las siguientes acciones, dentro de su ámbito:

1. Proporcionar el asesoramiento y apoyo en lo referente al diseño, aplicación y coordinación de los programas de actuación preventiva en el ámbito de la Administración Regional.
2. Realizar las evaluaciones de riesgos y sus actualizaciones, así como las revisiones del grado de cumplimiento de las medidas de prevención propuestas en los Planes de Actuaciones Preventivas correspondientes.
3. Información, formación y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales dirigida al personal adscrito a la Administración Regional.
4. Colaborar en la realización y/o implantación de planes de emergencia y evacuación de los edificios de uso no administrativo, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Patrimonio en la materia.
5. Realización de todas las actuaciones relacionadas con la vigilancia de la salud y promoción de la salud del personal al servicio de la Administración Regional que sean de su competencia.
6. Elaboración de una memoria anual de actuación que será informada por su respectivo Comité de Seguridad y Salud. Dicha memoria será remitida junto

al informe del Comité al Servicio de Prevención Coordinador para su elevación al Comité de Seguridad y Salud Coordinador.

7. Actividades de investigación, docencia y formación continuada

8. Cualquier otra función que les sea encomendada por el Servicio de Prevención Coordinador en materia de prevención de riesgos laborales.

A fin de garantizar una implantación homogénea del Plan de Prevención, todos los Servicios de Prevención de la Administración Regional colaborarán en adoptar y ejecutar las decisiones de prevención con criterios unánimes y consensuados.

#### 4. TÉCNICOS/AS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS CONSEJERÍAS/ ORGANISMOS PÚBLICOS

En cada Consejería/Organismo que no disponga de servicio de prevención propio, existirá un/a Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, dedicado exclusivamente a las tareas de prevención con calificación mínima de nivel intermedio o equivalente, bajo la coordinación y adscripción orgánica y funcional al Servicio de Prevención Coordinador de la Dirección General competente en materia de Función Pública.

En aquellas Consejerías/Organismos o centros que superen las 500 personas, se incrementará en un/a técnico adicional por cada 500 o fracción, pudiendo ampliarse dicho número en función de los riesgos de las actividades y dispersión geográfica de los centros de trabajo y actividades.

Las funciones de los/as Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales designados en cada Consejería / organismos y Entes Públicos son:

1. Proporcionar el asesoramiento y apoyo en lo referente al diseño, aplicación y coordinación de los programas de actuación preventiva.

2. Realizar visitas a los centros de trabajo promoviendo las actuaciones preventivas.

3. Colaborar y realizar las evaluaciones iniciales de riesgos y sus actualizaciones, así como la verificación de las mismas.

4. Mantener y revisar las evaluaciones realizadas.

5. Participar en la elaboración de las planificaciones de las actividades preventivas derivadas de las evaluaciones de riesgos, asesorando a las Secretarías Generales y Directores/as de centros sobre la adopción de las medidas preventivas.

6. Seguimiento de la Planificación de Actuaciones Preventivas a través de la realización de Informes de seguimiento y verificación del grado de cumplimiento.

7. Colaborar en la realización y/o implantación de planes de emergencia y evacuación de los edificios de uso no administrativo y sus revisiones posteriores. Todo ello sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Patrimonio en la materia.

8. Colaborar con el Servicio de Prevención Coordinador en la aplicación de los objetivos de prevención de la Administración Regional.

9. Elaborar una memoria anual de actividades en cada Consejería y Organismo Autónomo para su remisión al Servicio de Prevención coordinador.

10. Realizar estudios específicos de seguridad, higiene, ergonomía y psicología.

11. Elaborar informes de investigación de accidentes laborales y enfermedades profesionales, así como los índices estadísticos de siniestralidad.

12. Asesoramiento de los equipos de trabajo, medios de protección, y equipos de protección individual.

13. Colaborar con el personal sanitario del Servicio de prevención en las actuaciones en materia de Salud Laboral.

14. Formar, informar y asesorar en materia de prevención de riesgos laborales al personal de la Consejería donde estén destinados.

15. Gestionar las solicitudes realizadas por el responsable del centro en relación al material de primeros auxilios para los botiquines ubicados en las plantas de cada Consejería/Organismo Autónomo, con el fin de garantizar la existencia del material necesario en caso de accidente.

16. Colaborar y participar en las actuaciones a desarrollar en caso de primeros auxilios y emergencias, sin perjuicio del deber de socorro, que como personal al servicio de la Administración Regional, debe prestar a las personas que se encuentren en peligro manifiesto y grave, cuando pudiera hacerlo sin ningún riesgo ni para sí mismo ni para terceros, así como solicitar la ayuda de otra persona para prestar auxilio cuando, por razones de salud o imposibilidad manifiesta, no pudiera prestarlo directamente.

17. Cualquier otra función, que en materia de prevención, les sea encomendada por el Servicio de Prevención correspondiente.

Los/as técnicos de prevención de los Subgrupos A1 (antiguo A) o A2 (antiguo B) destinados en las distintas Consejerías, deberán dirigir y coordinar el trabajo realizado por los/as técnicos de los Subgrupos C1 (antiguo C) o C2 (antiguo D) destinados en su misma Consejería, en caso de existir tal situación. Tales funciones las desempeñarán teniendo en cuenta la planificación efectuada por el Servicio del Prevención correspondiente y las aportaciones de los/as técnicos de los Subgrupos C1 y C2.

Las funciones de los/as técnicos de prevención de nivel intermedio o equivalente son las indicadas en el artículo 36 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

En los centros de trabajo en que el número de personas, los riesgos a los que están sometidos y la distancia así lo aconsejen, previa consulta al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, podrán crearse puestos de trabajo de nivel básico de prevención, para realizar las labores de coordinación con el/la técnico de prevención de la Consejería / Organismo y/ o Servicio de Prevención correspondiente.

No obstante lo anterior, en todas las Consejerías/Organismos, así como en sus Unidades Administrativas correspondientes (Direcciones Generales, Direcciones de centro), se deberá designar como mínimo una persona interlocutora con conocimientos básicos en materia de prevención, para realizar las labores de coordinación con el/la técnico de prevención de la Consejería/Organismo y/o Servicio de Prevención correspondiente.

#### 5.- PERSONAL SANITARIO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN.

El personal sanitario de los Servicios de Prevención, dentro del ámbito de sus competencias, realizará las funciones y actividades siguientes:

- La realización de exámenes de salud al personal de nuevo ingreso que acceda a los distintos Cuerpos de la Administración Regional.
- La realización de exámenes de salud periódicos al personal al servicio de la Administración Regional.
- La realización de exámenes de salud solicitados por el personal al servicio de la Administración Regional, o por la Consejería, siempre y cuando tengan relación con la salud laboral.
- Estudio y valoración de los riesgos que puedan afectar a las empleadas en situación de embarazo o parto reciente y al personal al servicio de la Administración "especialmente sensible".
- Realización de campañas de vacunación (hepatitis, tétanos, gripe, etc.).
- Colaboración con el personal sanitario de la mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en la vigilancia de inoculaciones accidentales.
- Colaboración con el personal sanitario de la Consejería de Sanidad y Servicio Murciano de Salud en la vigilancia de personal expuestos a Tuberculosis
- Realización de cursos de formación y charlas informativas relacionados con prevención de riesgos laborales (primeros auxilios, promoción de la salud, estrés térmico, etc.).
- Mantenimiento y control del material sanitario ubicado en el Servicio de Prevención.
- Velar porque la información sobre la prevención de los riesgos y de los problemas de salud en el trabajo lleguen hasta el personal al servicio de la Administración Regional y los/as responsables en materia de prevención.
- Promoción de la salud (consejos sobre hipertensión arterial, Diabetes Mellitus, sobrepeso, ejercicio físico, alimentación, colesterol, alcohol, tabaco, estrés...).
- Elaboración de protocolos y procedimientos de trabajo en la materia de su competencia.
- Estudios de epidemiología laboral.
- Actividades de investigación, docencia y formación continuada.
- Colaborar con el personal técnico del Servicio de prevención en las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Colaboración con el Servicio Murciano de Salud para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Actuación en socorrismo y primeros auxilios del personal al servicio de la Administración víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo.
- Valoración, asesoramiento y propuesta de medidas preventivas en situaciones de conflictividad laboral o actitudes o comportamientos desadaptados que pudieran estar generando un perjuicio de salud para la propia persona interesada u otras; a demanda del personal afectado, de los/as responsables de los centros de trabajo o apreciadas a raíz de un estudio de factores psicosociales o reconocimiento médico que detecte una posible alteración de la salud.
- Tutoría para formar a personal médico especialista en Medicina del Trabajo, y especialista en Enfermería del Trabajo o Empresa, en el ámbito del convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad, Servicio Murciano de Salud y la

Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, donde se acredita al Servicio de Prevención Coordinador como Unidad Docente.

En el "Procedimiento de Vigilancia de la Salud" se detallarán las particularidades de su garantía y ejercicio.

#### 6. COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.

Los Institutos de Educación Secundaria, así como los Colegios Públicos de doce o más unidades de Educación Infantil y Primaria, dispondrán del/de la Coordinador/a de Prevención de Riesgos Laborales, que dedicará hasta tres horas complementarias de su horario, en Educación Secundaria, y hasta tres horas semanales de su horario en Educación Infantil y Primaria, al ejercicio de las siguientes funciones:

1. Colaboración en la elaboración y coordinación del Plan de Autoprotección del centro, en caso necesario.

2. Colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en todas las actuaciones que se realicen en el centro.

3. Promover las tareas preventivas básicas, la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, y fomentar el interés y cooperación del profesorado en la acción preventiva.

Para el desarrollo de estas funciones se elaborará un plan específico de formación que les cualifique para el ejercicio de sus funciones. El desempeño de este puesto se contemplará como mérito para la promoción del profesorado.

#### 7.- COMISIONES DE COORDINACIÓN EN EDIFICIOS DE USO MÚLTIPLE.

En los edificios o fincas de la Administración Regional en las que existan diferentes unidades administrativas de diferentes Consejerías, se crearán Comisiones de Coordinación, integradas por los distintos responsables de las unidades administrativas del edificio, ostentando la presidencia por el responsable de la Dirección General de Patrimonio, habida cuenta de que es el Órgano directivo encargado de ejercer las competencias relativas al Patrimonio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y del análisis y asesoramiento en materia de prevención y aseguramiento de riesgos que afecten al patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia, salvo que en la Orden de inscripción o aceptación del Inmueble, especifique que el mantenimiento y conservación del mismo corresponda a otro Órgano Directivo, siendo éste el que ostente la Presidencia.

Estas tendrán como competencias la ejecución de las medidas contenidas en la Planificación de actuaciones preventivas derivadas de la evaluación de riesgos común del edificio, que afecte a todo el centro de trabajo, la coordinación de actividades empresariales, la implantación de los Planes de Autoprotección, y cualquier otra actuación en materia de prevención que afecte al conjunto del centro de trabajo. Así mismo, colaborarán en el desempeño de las actuaciones de los Servicios de prevención correspondientes.

#### 7.1.B. RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Administración Regional se dotará de los medios humanos, materiales y económicos, necesarios para la consecución de los fines previstos en materia de prevención de riesgos laborales.

#### RECURSOS HUMANOS.

La organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención propios precisa unos recursos humanos que se componen de:

- Técnicos Superiores de Prevención de Riesgos Laborales (en las especialidades de Seguridad, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología aplicada en el trabajo).
- Técnicos de Prevención de nivel intermedio o equivalente.
- Técnicos de Prevención de nivel básico.
- Médicos especialistas en Medicina del Trabajo, sin perjuicio de la colaboración de otros/as especialistas en medicina.
- Diplomados/as Universitarios en Enfermería, especialista en Enfermería del Trabajo o de Empresa.
- Licenciados/as en Psicología.
- Cualquier otro personal sanitario necesario para el cumplimiento de determinadas funciones específicas en materia de prevención.
- Personal administrativo.

Estos puestos de trabajo serán ocupados por personal al servicio de la Administración Regional, si bien se podrá concertar con Servicios de Prevención Ajenos la realización de actividades determinadas, previamente acordadas en los Comités de Seguridad y Salud correspondientes, para garantizar el funcionamiento eficaz del sistema.

#### RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES.

En el desempeño de sus funciones los Servicios de Prevención dispondrán de:

- Medios informáticos.
- Medios Audiovisuales.
- Equipamiento médico y técnico mínimo necesario, de acuerdo con la normativa, para el funcionamiento de los Servicios de Prevención.

#### RECURSOS ECONÓMICOS.

La Administración Pública Regional consignará anualmente, en la Ley de Presupuestos correspondiente, una asignación económica determinada en materia de prevención que no podrá ser minorada respecto de la cantidad asignada el año anterior.

Esta cantidad será destinada a realizar actuaciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales en edificios, equipos e instalaciones.

Los presupuestos destinados en materia de prevención estarán consignados en la Dirección General, Organismo Autónomo o Ente Público, al que esté adscrito el Servicio de Prevención, con el fin de:

1. Atender gastos de funcionamiento del Servicio de Prevención correspondiente.
2. 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 los planes de actuaciones preventivas elaborados como consecuencia de las evaluaciones de riesgos. La distribución de dichas cantidades se efectuará previa aprobación por el Comité de Seguridad y Salud correspondiente, en relación con los Planes de Actuaciones

preventivas que hayan sido elaborados en las distintas Unidades Administrativas, previa petición de las Consejerías y Organismos Autónomos/Centros interesados.

En función de estas finalidades, el presupuesto consignado en la Dirección General, Organismo Autónomo o Ente Público al que esté adscrito cada Servicio de Prevención, dispondrá de su o sus partidas presupuestarias específicas, y antes de que se remita el Proyecto de Presupuestos a la Asamblea Regional, remitirá las previsiones correspondientes en materia de prevención al Servicio de Prevención Coordinador, dentro de los plazos de elaboración del presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Así mismo, cada Servicio de Prevención deberá remitir al Servicio de Prevención Coordinador, el balance anual de sus partidas presupuestarias, antes del 15 de febrero del siguiente año.

En la asignación de la cantidad destinada a actuaciones preventivas, incluyendo las correspondientes a los Servicios de Prevención, se deberán tener en cuenta unos parámetros que garanticen su distribución equitativa en función de:

- Número de personas adscritas a cada Consejería, Organismo Autónomos o Gerencias.
- Características de los trabajos que se desarrollan en cada Unidad Administrativa, así como su complejidad.
- Naturaleza de los riesgos de las mismas.
- Número y dispersión de los centros de trabajo.

Independientemente de las dotaciones que a cada Unidad Administrativa se le transfiera desde los Servicios de Prevención correspondientes, cada Consejería, Organismo Autónomo, Gerencia o Dirección General, deberá tener prevista su propia partida presupuestaria de prevención o presupuesto, con la suficiente dotación económica para hacer frente al conjunto de sus actuaciones en materia de prevención.

La dotación económica específica en materia de prevención de las diferentes Consejerías, Organismos Autónomos, Gerencias o Dirección General, deberá ser utilizada, de forma preferente, para abordar las necesidades que en materia de prevención de riesgos laborales se establezcan en las evaluaciones de riesgos a través de sus respectivos Planes de Actuaciones Preventivas, teniendo en cuenta la priorización de los riesgos evaluados como importantes.

En el caso de que dicha partida presupuestaria o presupuesto fuera insuficiente para acometer las actuaciones anteriormente indicadas, se podrá solicitar al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, a través de su Servicio de Prevención, los recursos necesarios para acometer dichas actuaciones. En el caso de las Consejerías u Organismos Autónomos que no dispongan de Servicio de Prevención Propio, solicitarán dicho presupuesto al Servicio de Prevención Coordinador.

Únicamente en los casos en los que ambos presupuestos fueran insuficientes para abordar las actuaciones anteriormente citadas, se podrá solicitar al Comité de Seguridad y Salud Coordinador, a través del Servicio de Prevención Coordinador, las dotaciones económicas necesarias para llevar a cabo dichas actuaciones, debiendo informar a dicho Comité del presupuesto que la Unidad Administrativa solicitante y que el Comité de Seguridad y Salud correspondiente haya invertido en materia de prevención, así como el estado presupuestario actual de ambas partidas.

Los criterios de financiación de acciones preventivas, serán aprobados por los respectivos Comités de Seguridad y Salud.

No obstante lo anterior, estas disposiciones presupuestarias se aplicarán con las peculiaridades contables que le sean de aplicación según lo dispuesto en cada Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público.

La gestión administrativa y económica derivada de la financiación se regulará en el "Procedimiento de Asignación económica en materia de prevención" (o Instrucción Técnica Operativa)

#### 7.1.C. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

El principio de integración recogido reiteradamente y potenciado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el RD 39/1997, del Reglamento de los Servicios de Prevención, consiste en considerar la prevención "como actividad integrada en el conjunto de actuaciones de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma, a partir de una planificación que incluya la técnica, la organización y las condiciones de trabajo, presidido todo ello por los mismos principios de eficacia, coordinación y participación que informan la Ley". Este principio es también el resultado de la implantación del Plan de Prevención, entendiendo que la prevención está integrada en una organización de trabajo cuando:

- En todos los niveles jerárquicos/unidades administrativas, sus funciones se desempeñan teniendo en cuenta, además de las que le son propias, los objetivos y principios preventivos.

- En todas las actividades de la Administración Regional, su procedimiento de ejecución se ha fijado y se aplica respetando los "requisitos preventivos" exigibles y las personas que lo desempeñan tienen la información y formación necesarias.

Para conseguir lo anterior, la Administración regional establece un nivel mínimo así como aspectos prioritarios de integración, los cuales son:

- 1.- Los cargos directivos de la Administración Pública regional asumen su responsabilidad en materia de prevención y actúan en consecuencia, como responsables últimos de la aplicación de la actividad preventiva, exigiendo las responsabilidades que correspondan a su personal subordinado de forma que la prevención de riesgos laborales se integre en todos los escalones de la Administración regional de acuerdo con el nivel jerárquico que se ostente.

- 2.- La consulta al personal público es inherente a la gestión de la prevención, ya que debe consultarse "cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud del personal al servicio de la Administración Regional".

- 3.- Es necesario integrar la prevención en la organización de la actividad pública, en cuanto a la identificación de los diferentes procesos productivos, técnicos y procedimientos organizativos existentes en relación con la prevención.

Para ello se elaborarán procedimientos escritos en los que se desarrollará con detalle la forma de realizar los trabajos o tareas, cumpliendo los requisitos de prevención, junto con aquellos que son propios del trabajo.

Estos tomarán la forma de instrucciones o normas de trabajo, debiendo localizarse en los lugares donde hayan de ser utilizadas.

Se prestará especial atención y prioridad a las actividades potencialmente peligrosas por su naturaleza o por la "conurrencia de otras actividades

empresariales”, como es el caso de la presencia de personal externo que realiza otras actividades en los centros públicos.

4.- Es preciso determinar los equipos, instalaciones y lugares de trabajo que por razones preventivas requieran mantenimiento o revisiones/ inspecciones periódicas u ocasionales (en particular, si son obligatorias) y establecer en qué consisten dichas operaciones, cómo realizarlas de forma segura, quién puede hacerlas, con qué periodicidad, qué comprobantes se requieren, etc. Hecho esto, podrá designarse y definirse el papel de las Unidades Administrativas que deben intervenir en la gestión y realización de esas operaciones.

5.- El control de los cambios es una verificación activa antes de que se produzcan estos, ya que puedan tener repercusiones preventivas por implicar una modificación de las condiciones de trabajo. El control activo alcanza a aspectos como son:

- La adquisición de equipos o productos.
- La incorporación de personal o cambios de puesto.
- El personal especialmente sensible por padecer, entre otros, una minusvalía o por encontrarse en situación de embarazo y/o lactancia.
- La contratación de obras o servicio.

En todos los apartados anteriores, la colaboración activa de todos los Servicios de Prevención de la Administración Regional con todas las unidades encargadas de la directa gestión de una actividad que pueda tener repercusiones sobre la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración Regional, y en la que por tanto, deba de integrarse la prevención, resulta fundamental para:

- Fijar el procedimiento de ejecución, concretando los requisitos preventivos aplicables a su forma de realización y a las condiciones en que se realiza.
- Formar e informar, al personal que interviene en su gestión o ejecución.
- Precisar las decisiones y sucesos que deben ser consultados o comunicados al Servicio de prevención.

En todos los aspectos anteriores ha de existir una colaboración y comunicación permanente entre las unidades administrativas y los Servicios de Prevención correspondientes, para facilitar el cumplimiento del Plan General de Prevención, dentro de las responsabilidades y funciones específicas de cada una de ellas.

#### 7.1.D. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Administración Pública de la Región de Murcia reconoce como componente indispensable en un sistema de prevención el establecimiento y garantía de los derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales recogidas en la legislación vigente, junto con la definición de comportamientos prohibidos.

#### DERECHOS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El personal al servicio de la Administración tiene los siguientes derechos de carácter individual, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, que inciden en la protección global de la salud:

1. Protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Administración Regional de protección del personal a su servicio, frente a los riesgos laborales.

Los derechos de información, consulta, participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y protección en materia de seguridad, higiene, ergonomía, psicología y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, forman parte del derecho de este personal a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Al respeto de su intimidad, orientación sexual, política o religiosa, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de tipo moral y laboral.

#### DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia velará según sus posibilidades, por su propia seguridad y salud, y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, estando obligado a cooperar en el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de prevención de riesgos laborales.

Todas las personas al servicio de la Administración, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones debidas en la materia deberán de colaborar en el cumplimiento del programa de prevención, y en concreto habrán de:

1. Velar por su propia seguridad y su salud, y por la de aquellas otras personas a las que pudiera afectar su actividad profesional a causa de sus actos u omisiones en el trabajo

2. Cooperar con la Administración Regional para que se puedan garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud del personal.

3. Aplicar la información y formación recibida en prevención de riesgos laborales.

4. Prestar socorro a las personas que se encuentren en peligro manifiesto y grave, cuando pudiera hacerlo sin ningún riesgo ni para sí mismo ni para terceros, así como solicitar la ayuda de otra persona compañera para prestar auxilio cuando, por razones de salud o imposibilidad manifiesta, no pudiera prestarlo directamente.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración en el trabajo.

6. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y/o al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración.

7. Asistir a los cursos y actividades que organice la Administración Regional para su formación e información en materia de seguridad y salud laboral.

8. Comunicar al/a la superior jerárquico correspondiente y al Servicio de Prevención la presencia de nuevos riesgos no detectados.

9. Colaborar en la realización de todas aquellas pruebas y/o actuaciones que sean necesarias para llevar a cabo los objetivos indicados en materia de prevención y vigilancia de la salud.

10. Comunicar al/a la superior jerárquico correspondiente y al Servicio de Prevención correspondiente los daños para la salud derivados de las condiciones de trabajo.

11. Colaborar con el Servicio de Prevención en al realización de todas las actuaciones que sean necesarias para la realización de las evaluaciones de riesgos, implantaciones de Planes de Autoprotección, informes de condiciones de trabajo y el resto de actividades preventivas.

12. Colaborar con la Administración regional en la implantación del Plan General de Prevención a través de la participación y consulta desarrollada por los/las Delegados/as de Prevención, y Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

13. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

14. Utilizar y mantener correctamente los equipos de protección individual facilitados por la Administración Regional, de acuerdo con las instrucciones recibidas de esta.

15. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

Las obligaciones del personal al servicio de la Administración establecidas en los apartados anteriores, la atribución de funciones en materia de protección y prevención al personal o servicios de la Administración Regional, y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención, complementarán las acciones de la Administración Regional en orden a la prevención y protección frente a los riesgos laborales, sin que ello le exima de sus responsabilidades legales en esta materia, y sin perjuicio de las acciones legales que pudiera emprender.

#### DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: CÓDIGO DE CONDUCTA.

El personal al servicio de la Administración deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas, velando por los intereses generales de la Administración Regional con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.

Deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: lealtad institucional y protección del interés público, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, profesionalidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, servicio y dedicación al servicio público, iniciativa, diligencia, promoción del entorno cultural, salvaguarda del entorno medioambiental y de la sostenibilidad, y fomento y garantía de la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta del personal al servicio de la Administración Regional, configurado por los principios éticos y de conducta establecidos por la legislación vigente.

En particular, dicho personal ajustará su actuación a los principios éticos siguientes:

- A los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as y con la ciudadanía.

- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir algún tipo de discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Tratarán con atención y respeto a la ciudadanía, a sus superiores y a las demás personas al servicio de la Administración.

COMPORTAMIENTOS NO PERMITIDOS DEL personal al servicio de la Administración Y PERSONAL DIRECTIVO.

Con el fin de evitar comportamientos que atenten contra los derechos individuales del personal al servicio de la Administración, en la Administración Pública de la Región de Murcia no pueden permitirse las conductas que impliquen por parte del personal a su servicio:

1. Agresiones al personal al servicio de la Administración con medidas organizacionales, tales como la falta de ocupación efectiva, la asignación de tareas sin sentido, degradantes, la ejecución de tareas en contra de su conciencia, o el enjuiciamiento ofensivo del trabajo realizado asiduamente.

2. Agresiones de aislamiento social al personal al servicio de la Administración.

Este tipo de ataques conllevan comportamientos prohibidos como el restringir las posibilidades de relación con la víctima, y el aislamiento físico de la misma.

3. Discriminaciones y/o agresiones a la vida privada y personal del personal al servicio de la Administración, en los aspectos de capacidades, afiliaciones, origen, ideología, sexo, religión, etc.

4. Violencia física y sexual, incluyendo las amenazas al respecto.

5. Agresiones verbales o gestuales, que impliquen amenazas, insultos, gritos, críticas destructivas y falsedades.

7.1.E. FUNCIONES ESPECÍFICAS Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

La identificación de las funciones y responsabilidades que asume cada uno de los niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, constituye otro de los elementos imprescindibles en el Plan General de Prevención.

La responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración Regional es de toda la organización y se corresponde con el nivel jerárquico que se ostente, debiendo garantizar, el responsable de cada unidad administrativa, la seguridad y salud del personal a su cargo. Por tanto, todos los niveles jerárquicos deben implicarse en la protección de la seguridad y salud de las personas a su cargo, promoviendo dentro de sus posibilidades, medidas encaminadas a la mejora de sus condiciones de trabajo.

1.- CONSEJERÍA, ORGANISMO PÚBLICO, GERENCIA DEL SERVICIO MURCIANO SALUD.

La máxima responsabilidad dentro de cada Consejería/Organismo Autónomo, Administración Pública Regional o Entidad Pública recaerá en el/la Consejero/a, el/la Director/a o Gerente del Servicio Murciano de Salud, al que corresponderá la adopción de las medidas preventivas que sean necesarias para garantizar la seguridad y salud del personal a su servicio.

2.- SECRETARÍA GENERAL, SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA, VICESECRETARÍA, GERENTES DE ÁREA.

Corresponde a la Secretaría General/Secretaría General Técnica y a los/las Gerentes de de área, o en quien se delegue, de acuerdo con las competencias que asume dentro de la Consejería, como persona que ostenta la jefatura de personal de la misma, las siguientes actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

1. La aprobación de los Planes de Actividades Preventivas derivados de las Evaluaciones de Riesgos que se realicen en los centros correspondientes.

2. Promover la implantación de los Planes de Actividades Preventivas, para lo cual deberá:

- Determinar el personal responsable de la ejecución de cada una de las medidas preventivas derivadas de la Planificación de Actuaciones Preventivas.

- Instar a cada una de las unidades o personal responsables la asunción de las medidas, así como la verificación de las mismas.

- Priorizar la adopción de las medidas preventivas propuestas por el Servicio de Prevención

- Comprobar el cumplimiento de las actuaciones preventivas establecidas en el Plan de Actuaciones Preventivas.

3. Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas bajo su dependencia, con las actividades de los Servicios de Prevención, en los siguientes aspectos:

- Facilitar la implantación de Planes de Autoprotección, con designación de los medios humanos, así como promover la actualización de los mismos.

- Colaborar con los Servicios de Prevención en la entrega de la información y documentación que estos precisen en el desarrollo de sus actuaciones.

- Facilitar el acceso y la presencia de los/as Técnicos y Delegados/as de Prevención en todas las dependencias y servicios que hayan de ser evaluados.

- Aportación de la justificación de los gastos ocasionados por inversiones en prevención financiadas desde el Servicio de Prevención.

- Facilitar y promover la adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido, propuestos por los Servicios de Prevención, sin que suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización.

- Habilitar los locales de primeros auxilios en los centros de la Consejería u Organismo Autónomo.

- Promover la realización de cursos de formación en colectivos específicos ante situaciones de riesgo determinadas.

- Garantizar la información en prevención del personal de la Consejería.

- Facilitar la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

- Solicitar, en caso necesario, la realización de inspecciones y estudios de los trabajos que se realicen bajo su mando.

- Solicitar a la Dirección General de Patrimonio o a la oficina técnica correspondiente el informe previo a la apertura de los centros de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, en el que se certifique la adecuación de los

mismos a la legislación sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- Comunicar al Servicio de Prevención, la apertura y cierre de nuevos centros de trabajo que hayan de ser evaluados, así como las remodelaciones en los mismos que supongan cambio en las condiciones de trabajo.

- Garantizar la coordinación de actividades empresariales, y las relaciones que de este procedimiento se deriven con el Servicio de Prevención.

- Creación de las Comisiones de Seguridad y Salud en Consejerías y/o Gerencias.

- Creación de Comisiones específicas de prevención para llevar a cabo las actuaciones concretas que afecten concretamente a la Consejería, Organismo Autónomo o Gerencias, sin perjuicio de las competencias y funciones que puedan asumir las anteriores.

- Garantizar la existencia del material sanitario indicado en la normativa vigente que deba existir en los botiquines para atender las situaciones de urgencia que se presenten en el personal adscrito a su Centro Directivo.

### 3.- DIRECCIÓN GENERAL.

Sin perjuicio de las responsabilidades de las Secretarías Generales, en los centros de trabajo dependientes de los mismos, las funciones establecidas en el apartado anterior las asumen las Direcciones Generales.

### 4.- SUBDIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES/AS DE CENTROS, JEFES/AS DE SERVICIO Y RESPONSABLES DE MAYOR JERARQUÍA DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD.

En cuanto al personal e instalaciones de los centros de trabajo, les corresponde la:

1. Asunción y ejecución de las medidas de prevención concretas que hayan sido establecidas en la Planificación de Actuaciones Preventivas, así como la vigilancia del cumplimiento de las mismas, priorizando la adopción de las medidas preventivas propuestas por el Servicio de Prevención.

2. Colaborar con los Servicios de Prevención correspondientes en temas como:

- Proporcionar los recursos y el tiempo necesario para la formación del personal a su cargo.

- Entrega de la información y documentación que los Servicios de Prevención precisen en el desarrollo de sus actuaciones.

- Promover la formación obligatoria en prevención de riesgos laborales establecida en las evaluaciones de riesgos del personal a su servicio.

- Facilitar el acceso y la presencia de los/as Técnicos y de los/as Delegados/as de Prevención en todas las dependencias y servicios que hayan de ser evaluados.

- Implantación de Manuales de Autoprotección, con designación de los medios humanos, así como actualización de los mismos.

- Aportación de justificación de inversiones en prevención financiadas desde el Servicio de Prevención.

- Realizar la adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud o estado biológico conocido

- Facilitar la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

- Solicitar, en caso necesario, la realización de inspecciones o estudios de los trabajos que se realizan bajo su mando.

- Promover la coordinación de actividades empresariales entre los Organismos, Entidades, Unidades y/o Empresas, así como las relaciones que de este procedimiento se deriven de los Servicios de Prevención correspondientes.

- Informar de los riesgos generales y específicos del personal a su cargo, verificando que dicho personal cuenta con la información derivada de las actuaciones preventivas a la cual deban de tener derecho. En este sentido, se debe proporcionar o tener a disposición las instrucciones necesarias para que el personal conozca el correcto uso, riesgos y medidas preventivas derivadas de los equipos de trabajo usados (maquinaria, EPI, fichas de seguridad...).

- El mantenimiento y control de los botiquines y/o sala de primeros auxilios de su centro, mediante solicitud al Servicio de Prevención o al/a la técnico de Prevención asignado a su Consejería/Organismo Autónomo, el material de primeros auxilios de los botiquines de sus centros, con el fin de garantizar la existencia del material necesario en caso de accidente o enfermedad.

- Informar con carácter inmediato al Servicio de Prevención de cualquier cambio significativo en el comportamiento habitual del personal a su cargo, que haga suponer un riesgo para su salud o la de los demás.

#### 7.1.F. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales prevé como órgano específico de participación del personal al servicio de la Administración Regional, la figura del Comité de Seguridad y Salud.

##### 1. COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

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

Sin perjuicio de que se puedan constituir otros Comités de Seguridad y Salud descentralizados, previa negociación con las Organizaciones sindicales, se han constituido los siguientes Comités de Seguridad y Salud en la Administración Regional:

- Comité de Seguridad y Salud Coordinador.
- Comité de Administración y Servicios.
- Comité de Seguridad y Salud dependiente de Educación, Formación y Empleo.
- Comité de Seguridad y Salud del Servicio Murciano de Salud.
- Comité de Seguridad y Salud del Instituto Murciano de Acción Social.

Cada Comité ha aprobado su propio Reglamento de funcionamiento, y en su defecto se rige por el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud Coordinador.

En cuanto a su composición se aplica lo previsto en el Acuerdo de 26 de Febrero de 2002 de la Administración Pública Regional y Organizaciones Sindicales sobre la aplicación de la prevención de riesgos laborales en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Los Comités de Seguridad y Salud desarrollan las funciones y competencias que se le atribuyen en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales, ajustándose en su funcionamiento a su Reglamento, y en todo lo no previsto por este, por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común y Resolución de 8 de mayo de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, sobre el acuerdo administración-organizaciones sindicales por el que se aprueba el Comité de Seguridad y Salud de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Los Comités de Seguridad y Salud tienen las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el ámbito correspondiente de la Administración Regional. 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 derivadas de las evaluaciones de riesgos, y de las planificaciones de las mismas, y del proyecto anual y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Administración Regional la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, los Comités de Seguridad y Salud están facultados para:

1. Conocer los riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

2. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal al servicio de la Administración Regional, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

4. Conocer e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención correspondientes.

Las reuniones de cada uno de los Comités de Seguridad y Salud se realizarán conforme al siguiente calendario:

- Comité de Seguridad y Salud Coordinador: Las reuniones del Comité se supeditarán a los temas a tratar, siendo como mínimo cuatro al año.

- Comité de Administración y Servicios, Comité de Seguridad y Salud de Educación, Comité de Seguridad y Salud del Servicio Murciano de Salud y Comité de Seguridad y Salud del IMAS: 3.ª semana del mes de enero, abril, 1.ª semana del mes de octubre y la 3.ª semana del mes de noviembre de cada año.

## 2. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD COORDINADOR.

El Comité de Seguridad y Salud Coordinador está adscrito a la Consejería competente en materia de Función Pública, habilitándose por la misma los recursos necesarios que garanticen su correcto funcionamiento.

De conformidad con los Acuerdos alcanzados en Mesa General de Negociación podrán crearse otros Comités de Seguridad y Salud para ámbitos específicos correspondiendo en todo caso al Comité de Seguridad y Salud Coordinador de la Administración Pública Regional ejercer las labores de integración y coordinación de todos ellos.

Corresponde al Comité de Seguridad y Salud Coordinador:

1. Participar en el establecimiento de las directrices generales de actuación de la Administración Regional en materia de prevención.

2. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención en la Administración Regional.

3. Conocer e informar sobre la documentación del sistema de gestión.

4. 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.

5. Participar en la elaboración del Plan de Prevención, los procedimientos del sistema, y las instrucciones técnicas operativas.

6. Proponer instrucciones para la coordinación de las actividades de prevención de riesgos laborales en la Administración Pública de la Región de Murcia.

7. En la labor de asesoramiento que tiene atribuido el Comité de Seguridad y Salud Coordinador, la Administración Regional consultará al mismo, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la Administración Regional, la introducción de nuevas tecnologías, y en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud del personal a su servicio derivados de la elección de los equipos de trabajo.

b) La determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

c) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos laborales en la Administración Regional, incluida la designación de las personas encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

d) La información y documentación a que se refieren los Art.18 y 23 de la Ley 31/1995.

e) El proyecto y la organización de las actividades formativas en materia de prevención de riesgos laborales para su inclusión en los Planes de Formación de la Administración Regional.

f) Cualquiera otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración Regional.

g) La coordinación de las actuaciones de todos los Comités que se creen en el ámbito de la Administración Pública de la Región de Murcia.

h) Corresponsiéndole además al Comité de Seguridad y Salud Coordinador la participación en aquellos ámbitos que no dispongan de Comité de Seguridad y Salud propio.

i) Dirimir las controversias que surjan en los diferentes Comités de la Administración Regional, mediante informe vinculante.

Los/as miembros del Comité Coordinador podrán asistir en calidad de asesores/as a las reuniones del resto de los Comités de Seguridad y Salud en los términos que se establezca en el Reglamento del Comité respectivo.

### 3. COMISIONES DE SEGURIDAD Y SALUD.

La estructuración de los Comités de Seguridad y Salud se podrá completar con la creación de una Comisión de Seguridad y Salud para cada una de las

Consejerías, Organismos Autónomos o centros que no dispongan de Comité de Seguridad y Salud o Comité de Área, previo acuerdo del Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

Dicha Comisión estará compuesta de forma paritaria, estando un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales representadas en el ámbito sectorial correspondiente. En el Servicio Murciano de Salud, las Comisiones de Seguridad y Salud tienen una composición paritaria de seis miembros, de los cuales tres corresponderán a la dirección del centro y tres a Delegados/as de Prevención del ámbito correspondiente.

La representación de la Administración Regional en dichas Comisiones recaerá en el/la Secretario/a General, Vicesecretario/a, Jefe/a de Servicio o Gerente que tenga las competencias en materia de prevención de riesgos o personas en quienes deleguen. A las reuniones de las Comisiones asistirá, con voz pero sin voto el/la Técnico de Prevención de la Consejería / Organismo Autónomo.

La representación de las Organizaciones sindicales se determinará en función de su representatividad en el ámbito de cada Mesa Sectorial correspondiente o ámbito, en el caso del Servicio Murciano de Salud, en función del número de Consejerías/Organismos Autónomos/ centros donde deban crearse estas Comisiones.

La Comisión tendrá como competencia:

- Garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo, entre otras, las adecuaciones de trabajo por motivos de salud.
- Promover la ejecución de los planes de actuaciones preventivas, así como la información sobre las modificaciones de las condiciones de trabajo.
- Promover la coordinación de actividades empresariales
- Promover la implantación de los Planes de Autoprotección, así como cualquier otra actuación en materia de prevención que afecte al conjunto de centros de trabajo dependientes de su Consejería/ Organismo Autónomo o Gerencias.

Asimismo, colaborarán en el desempeño de las actuaciones de los Servicios de prevención correspondientes.

#### 4. COMITÉS DE AREA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD

La participación del personal al servicio de la Administración Regional en el SMS se completa con la existencia de Comités de Área en cada una de las Áreas de Salud existentes, englobando Atención Primaria y Atención Especializada.

Cada Comité de Área está formado paritariamente por representantes de la Gerencia correspondiente y representantes del personal al servicio de la Administración Regional que tengan presencia en la mesa sectorial de Sanidad, en función de su representatividad.

El número de miembros de cada uno de estos Comités se calculará en función del nº de personas del Área según lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Área está presidido por el/la Gerente del Área o persona en quién delegue. Asistirá a los Comités de Área un/a representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que, sin ser miembro del mismo, actuará como asesor/a del Comité.

## 5. COMISIÓN INTERDEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Mediante el Decreto n.º 6/2010 de 5 de febrero, de modificación del Decreto n.º 371/2007, de 30 de noviembre, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de Seguridad y Salud Laboral, se establece el instrumento de coordinación de las actuaciones de la Administración Autonómica en materia de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto, en materia laboral, sanitaria, de industria, educación, economía y agricultura.

En este sentido, el Instituto de Seguridad y Salud de la Región de Murcia promoverá el intercambio de información con los servicios de prevención propios de la Administración Regional y dará a conocer las actuaciones que en materia de prevención de riesgos se estén realizando. Teniendo en cuenta la información recibida, se realizarán actuaciones de promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, adecuando las mismas a las situaciones de riesgo que con mayor incidencia estén expuestos los trabajadores de la Administración Regional.

## 6. DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.

Los/as Delegados/as de prevención son los/as representantes del personal al servicio de la Administración Regional con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, siendo designados/as por y entre los/as representantes del personal.

Son competencias de los/as Delegados/as de Prevención:

1. Colaborar con la Administración Regional en la mejora de la acción preventiva.

2. Promover y fomentar la cooperación del personal al servicio de la Administración Regional en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. Ser consultados/as por la Administración Regional, con carácter previo a su adopción y con antelación suficiente, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, dentro de las que se encuentran las siguientes:

- Sobre la planificación y la organización del trabajo en la Administración Regional y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración Regional, 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.

- Sobre la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de las personas encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

- Sobre la designación de las personas encargadas de las medidas de emergencia.

- Sobre los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

- Sobre el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

- Sobre cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración.

4. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de sus competencias, los/as Delegados/as de Prevención están facultados para:

a) Acompañar a los/as 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, de Prevención de Riesgos Laborales, a los/as Inspectores/as 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/as las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 de la Ley 31/1995. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados/as por la Administración Regional sobre los daños producidos en la salud del personal al servicio de la Administración Regional una vez que hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir de la Administración Regional las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Administración Regional, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración, 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.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de 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 laboral con el personal adscrito al lugar de trabajo que se trate, de manera que no se altere el normal desarrollo del servicio.

f) Recabar de la Administración Regional la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud del personal al servicio de la Administración, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Administración Regional, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación del personal al servicio de la Administración Regional la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/ 1995, de Prevención de Riesgos Laborales cuando exista un riesgo grave e inminente.

Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 del artículo 36 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a

prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la Administración Regional podrá poner en práctica la decisión correspondiente.

La decisión negativa de la Administración Regional a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

Los/as Delegados/as de Prevención tendrán las competencias, facultades y garantías recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Para el ejercicio de las anteriores competencias y facultades, los/as Delegados/as de Prevención contarán con el asesoramiento técnico y el apoyo de los distintos Servicios de Prevención.

A los/as Delegados/as de Prevención miembros de cada uno de los Comités de Seguridad y Salud, se les dotará de una documentación acreditativa de su cargo para poder acceder a los lugares de trabajo.

A los/as Delegados/as de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 78, letra f, del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la Administración Regional.

#### 7.1.G. AUDITORÍAS EXTERNAS

La Administración Regional deberá someter su sistema de gestión, con carácter obligatorio, a una auditoría o evaluación externa, al haber organizado su prevención mediante la constitución de Servicios de Prevención Propio, de acuerdo con la legislación vigente y los acuerdos alcanzados en el comité de seguridad y Salud Laboral Coordinador.

Dicha auditoría deberá ser repetida cada cuatro años o cuando así lo requiera la Autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

La realización de la auditoría o control periódico del sistema de Prevención en la Administración Regional es competencia del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia, de acuerdo con la Ley de creación de dicho Organismo Autónomo.

#### 7.2. ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

Las actividades del sistema de prevención son aquellos determinados por los requisitos y obligaciones de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, que comienzan con la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva como instrumentos esenciales para la aplicación del Plan de Prevención.

Una vez realizados éstos para todos los centros/unidades administrativas/ y/o puestos desempeñados por personal al servicio de la Administración, el propio funcionamiento del sistema ya en marcha, demanda el control de las actuaciones activas, los procedimientos de realización del trabajo, la información, la formación y la vigilancia de la salud.

Además, se consideran los requisitos aplicables a las actividades reactivas a desarrollar cuando se produce una emergencia o daño, tales como la adopción de medidas frente a emergencias y la notificación e investigación de daños a la salud.

Finalmente el sistema deberá modificarse si se muestra incapaz, en un tiempo razonable, de alcanzar un nivel de eficacia satisfactorio, o bien resulta posible mejorarlo, y esto lo mostrará el propio funcionamiento del mismo, y/o el control efectuado a través de las auditorías.

Cada uno de los elementos actuación del sistema se desarrollarán en procedimientos, los cuales concretarán la forma de ejecutar el cumplimiento de éstas obligaciones legales por parte de las unidades administrativas responsables.

Los procedimientos que se aprueben derivados de éste Plan General de Prevención, serán de aplicación a la actuación de todos los Servicios de Prevención de la Administración Regional, salvo que éstos elaboren y aprueben para ellos otros más específicos en los que recojan sus peculiaridades propias.

En tal caso se aplicarán los contenidos en el Anexo II de éste Plan General de Prevención con carácter subsidiario a los que les son propios.

#### EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

La evaluación de riesgos laborales es un proceso destinado a la identificación, estimación, y valoración de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para la adopción de medidas necesarias a fin de eliminar y controlar estos riesgos.

La Administración Pública Regional realizará, en todos los centros con puestos de trabajo ocupados por su personal, una evaluación inicial de los riesgos existentes, considerando tanto los riesgos generales del centro, como los presentes en cada uno de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta, la naturaleza de la actividad, las características del centro de trabajo, las características específicas de los puestos existentes y de las personas que deban desempeñarlos.

Se realizará una evaluación periódica de las evaluaciones de riesgo de acuerdo con la periodicidad que se establezca en los Comités de Seguridad y Salud, sin que pueda ser superior a tres años.

Asimismo se evaluarán los puestos de trabajo que hayan sufrido un cambio significativo, que pueda ocasionar nuevos riesgos laborales, en la elección nuevos equipos de trabajo, uso de nuevas sustancias y/o preparados químicos, acondicionamiento de los lugares de trabajo o de la creación de un nuevo centro de trabajo, en el momento en que esté ocupado por personal al servicio de la Administración Regional. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Igualmente, se evaluarán los puestos de trabajo que hayan sufrido un cambio significativo en las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido como consecuencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Si los resultados de la evaluación prevista así lo determinasen, la Administración Regional realizará aquellas actividades de prevención propuestas en dicha evaluación que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y la salud de su personal.

Al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador le corresponde el diseño y elaboración del procedimiento de evaluación de riesgos, así como el modelo y registros de las mismas, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, sin perjuicio de que en los Servicios de Prevención Propios puedan implantarse modelos específicos motivados por las características propias de organización del trabajo, características de las tareas, o normativa aplicable, que deberán de adaptarse en todo caso al modelo contenido en el procedimiento elaborado por el Servicio de Prevención Coordinador, y derivado del Plan General de Prevención.

El contenido, alcance, supuestos de revisión y modificación, y criterios técnicos de elaboración, así como los registros se describen y contienen en los procedimientos de:

- Procedimiento de evaluación de riesgos.
- Procedimiento de evaluación de factores psicosociales.
- Procedimiento de evaluación ergonómica.
- Procedimiento de evaluación higiénica.

#### PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

Si los resultados de la evaluación de riesgos pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, la Administración Regional realizará aquellas actuaciones preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos.

Dichas actividades serán objeto de planificación por los/as responsables de cada unidad administrativa, incluyendo para cada actuación preventiva el plazo máximo para llevarla a cabo, la designación de responsables de su ejecución, y los recursos humanos y materiales necesarios destinados a este fin, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

Los/as responsables de cada unidad administrativa planificarán la actividad preventiva para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de personas expuestas a los mismos, así como su seguimiento y control periódico. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

Los aspectos que necesariamente debe de contener la planificación son:

- Las medidas preventivas generales del centro y específicas de cada puesto de trabajo
- Las medidas de emergencia y evacuación del centro evaluado
- Las medidas de vigilancia de la salud del personal adscrito al centro evaluado
- La información y la formación del personal al servicio de la Administración Regional en materia preventiva.

La planificación de la actividad preventiva será modificada y revisada siempre que se ponga en evidencia la necesidad de adaptarlo a las nuevas circunstancias o técnicas, así como posteriormente a la realización de la evaluación de riesgos correspondiente.

Al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador le corresponde el diseño y elaboración del modelo de Planificación de Actuaciones Preventivas, de su procedimiento y registros del mismo.

En el procedimiento correspondiente se recoge la forma de realización de la planificación de los centros de trabajo y su remisión a cada uno de los Servicios de Prevención, registros de la misma, sin perjuicio de que en cada Consejería, Organismo Autónomo, o ente Público, puedan implantarse modelos específicos en cada uno de los centros evaluados, motivados por las características propias de organización del trabajo, de las tareas, o de la normativa aplicable.

El contenido, alcance, supuestos de revisión y modificación, y criterios técnicos de elaboración, así como los registros se describen y contienen en el procedimiento derivado "Planificación de actuaciones preventivas"

#### CONTROL DE LOS RIESGOS.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, la Administración Regional realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad del personal al servicio de la Administración Regional en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

La Administración Pública Regional desarrollará, a través del/de la responsable de cada unidad administrativa, una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

El seguimiento periódico de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, se realiza a través de las visitas de verificación que efectúan los/as Técnicos de Prevención sobre las evaluaciones y planificaciones realizadas, registrando el grado de cumplimiento de las medidas contenidas en la planificación, así como advirtiendo de nuevas situaciones de riesgos que hayan de ser evaluadas si se aprecia que no se encuentran controladas.

Estas actuaciones se describen en el "Procedimiento de seguimiento y verificación de la actividad preventiva."

#### CONTROL ACTIVO.

El control de las actuaciones demuestra el compromiso de la Administración Regional para conseguir los objetivos generales de seguridad y salud, estableciendo el sistema para el control efectivo de los riesgos, los ensayos y las mediciones, la verificación y la investigación de los accidentes, así como la coordinación entre los distintos responsables.

Mediante el control activo se persigue el control de las situaciones de riesgo evitando la producción de un daño para la salud de las personas, o de los equipos.

Deberá designarse el responsable de cada Unidad Administrativa para llevar a cabo dicho control, el cual establecerá las actuaciones necesarias para llevar a cabo la coordinación entre dicha unidad administrativa y el Servicio de Prevención, en todas aquellas materias que requieran una colaboración mutua, y que supongan actividades con repercusiones en la seguridad y la salud del personal a su servicio.

El control activo, así como su seguimiento, alcanza a aspectos como:

- Adquisición, uso y mantenimiento de equipos de trabajo.
- Adquisición y uso de sustancias y productos químicos

- Adquisición, distribución, uso y mantenimiento de equipos de protección individual.

- Apertura de nuevos centros de trabajo y remodelación de los ya existentes.

- Coordinación de actividades de la Administración Pública Regional con empresas externas.

- Elaboración e implantación de las medidas de emergencia.

- Permisos de trabajos especiales.

- Mantenimiento de las instalaciones de la Administración Regional

A este respecto, la Administración Regional elabora y mantiene actualizados procedimientos en todas las materias anteriores, y que son:

- Procedimiento de adquisición y uso de equipos de trabajo, sustancias y productos químicos.

- Procedimiento de adquisición, distribución, uso y mantenimiento de equipos de protección individual.

- Procedimiento de apertura de centro de trabajo.

- Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

- Procedimiento de elaboración e implantación de medidas de emergencia.

- Procedimiento de permisos de trabajo especiales.

#### CONTROL REACTIVO.

El control reactivo se realizará por parte de cada uno de los Servicios de Prevención, mediante la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y la posterior adopción de las medidas correctoras por la Unidad Administrativa correspondiente, así como a través de la realización de las estadísticas de siniestralidad de la Administración Regional.

En los procedimientos siguientes se establecen el contenido y alcance de este control reactivo

- Procedimiento de Notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, junto con el correspondiente control estadístico de siniestralidad.

- Procedimiento de Investigación de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.

La asistencia de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son competencia de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales con la que la Administración Regional haya realizado el correspondiente convenio.

#### INFORMACIÓN.

La Administración habrá de adoptar las medidas adecuadas para que el personal a su servicio reciba todas las informaciones necesarias en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud, tanto generales del centro de trabajo, como específicos de su puesto de trabajo y función.

- b) Información sobre los medios y las medidas de prevención.

- c) Situaciones de emergencia.

- d) Plan General de Prevención y procedimientos asociados.

Además el personal al servicio de la Administración Regional tendrá derecho a ser informado, en los términos establecidos legal y reglamentariamente, sobre los aspectos del sistema de prevención que incidan en su salud laboral.

En el "Procedimiento de Información al personal al servicio de la Administración Regional" se determina el alcance y contenido de esta obligación legal.

#### FORMACIÓN

La Administración Regional garantiza que todo el personal reciba una formación adecuada 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 significativas en el mismo.

La formación deberá ser general y específica, y deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo y en las tareas que desempeñe la persona, teniendo la consideración de formación obligatoria.

La Administración Regional garantizará:

- El plan de formación periódico con carácter anual para el personal a su servicio.

- La formación adecuada tras incorporación a un nuevo puesto de trabajo, cuando se cambien, de forma significativa, las tareas dentro de la Administración Regional, cuando se produzcan cambios significativos en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o variaciones en los equipos de trabajo.

- La formación específica del personal a su servicio en puestos de especial peligrosidad.

- Adecuada formación del personal designado, Delegados/as de Prevención, miembros de Comités de Seguridad y Salud o pertenecientes al Servicio de Prevención.

- Revisión periódica de las necesidades de formación

- Registro de toda la formación impartida al personal a su servicio.

La formación, deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o tiempo de cómputo semanal o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

Estas se podrán impartir por la Administración mediante medios propios, concertados, o en colaboración con las organizaciones sindicales, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el personal.

En el "Procedimiento de Formación al personal al servicio de la Administración Regional" se determina el alcance y contenido de esta obligación legal.

#### PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

El personal al servicio de la Administración Regional tiene derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.

El sistema de gestión garantiza una adecuada información, consulta y participación del personal, tanto a escala individual como a través de sus representantes.

Para ello la Administración Regional asegura los cauces que permiten, dentro de las competencias y funciones que establece la normativa de prevención,

el intercambio permanente de información que surge como consecuencia de la realización de las actividades preventivas, así como la participación institucionalizada del personal al servicio de la Administración a través de sus órganos de representación colectiva.

Los/as representantes sindicales, a través de las distintas modalidades de participación y consulta, les corresponde las funciones atribuidas en la normativa vigente.

El derecho de participación que se regula en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se ejercerá en el ámbito de las Administraciones públicas con las adaptaciones que procedan en atención a la diversidad de actividades que se 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.

En la Administración Pública Regional, la adaptación de la normativa estatal de prevención de riesgos laborales, que regula las peculiaridades de participación y representación se encuentra contenida en el Acuerdo de 26 de Febrero de 2002 de la Administración Pública Regional y Organizaciones Sindicales sobre la aplicación de la de prevención de riesgos laborales en la Administración Pública de la Región de Murcia.

La defensa de los intereses colectivos del personal al servicio de la Administración Regional corresponde a los/as Delegados/as de Prevención como representantes específicos en prevención de riesgos laborales, y el Comité de Seguridad y Salud.

Este derecho de participación y consulta que tiene el personal adscrito a la Administración podrá ejercitarse individualmente efectuando propuestas y sugerencias de mejora relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales y advirtiendo de posibles riesgos, y comunicándolas al Servicio de Prevención.

En el "Procedimiento de Propuesta de mejora y advertencia de riesgos", y en el de "Órganos de representación colectiva" se determina el alcance y contenido de este derecho.

#### VIGILANCIA DE LA SALUD.

La Administración Regional garantiza a todo su personal que la vigilancia de la salud se realice en los términos que establece la normativa de prevención. Esta será efectuada por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

La vigilancia de la salud se efectuará de acuerdo con las siguientes características:

- Deberá ser periódica y referida en concreto a cada puesto de trabajo y a cada persona.

- Se realizarán exámenes de salud específicos relativos a riesgos inherentes al trabajo, a través de la aplicación de determinados protocolos específicos, ocasionando las menores molestias posibles a su personal y respetando la intimidad y dignidad del mismo.

- Se considerarán de carácter voluntario para el personal los exámenes de salud, salvo cuando concurren las siguientes circunstancias, en cuyo caso pierden tal carácter y se convierten en obligatorios:

1. Cuando así esté establecido en las disposiciones legales relacionadas con la protección a riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2. Cuando existan puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales, tal y como se indica en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social

3. Cuando sea imprescindible para evaluar los efectos derivados de las condiciones de su trabajo sobre la salud de la persona.

4. Para verificar si su estado puede constituir un peligro para la persona, para los/las compañeros/as, o para otras personas relacionadas con la Administración Regional.

En los dos últimos supuestos se requiere de un informe previo de los/las representantes del personal al servicio de la Administración Regional, que deberán elaborarse en un plazo máximo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la Administración Regional podrá poner en práctica la decisión correspondiente.

- Confidencialidad: la información sanitaria derivada de la vigilancia de la salud de cada persona estará disponible para la propia persona interesada, los servicios médicos responsables de su salud y la autoridad sanitaria. Las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención no podrán tener conocimiento del contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento expreso y por escrito del personal interesado. Se les deberán facilitar las conclusiones de dicho reconocimiento en los términos de:

- Aptitud o adecuación de la persona a su puesto de trabajo o función.

- Necesidad de introducir o de mejorar las medidas de protección o de prevención.

- Los datos relativos a la vigilancia de la salud del personal al servicio de la Administración Regional no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de los mismos.

La evaluación de la salud del personal al servicio de la Administración se efectuará por medios propios, previa consulta con el Comité Coordinador, pudiendo realizarse a través de una entidad externa con capacidad para efectuar cuantas pruebas médicas y evaluaciones se precisen del estado de salud del personal en relación con los riesgos derivados del trabajo. La dirección y coordinación de estas actividades será realizada en cualquier caso por el Servicio de Prevención coordinador o el Servicio de Prevención correspondiente, en su caso.

En el "Procedimiento de Vigilancia de la Salud" se determina el alcance y contenido de este derecho

#### AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

##### 1. AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA.

La auditoría interna es un instrumento de control que permite efectuar un examen sistemático, objetivo, independiente, documentado y periódico de la gestión preventiva de la Administración Regional, con el fin de evaluar la eficacia, validez del sistema de gestión y su grado de cumplimiento respecto de la legislación vigente.

Las auditorías han de permitir examinar en tiempo todos los componentes del sistema de gestión que ha sido descrito anteriormente, comprobando la adecuada descripción e implantación.

La auditoría se efectuará por el Servicio de Prevención Coordinador de la Dirección General de Empleo Público, para lo cual seguirá el procedimiento establecido en esta materia.

## 2. AUDITORÍAS EXTERNAS DEL SISTEMA.

Las auditorías o evaluaciones externas serán obligatorias en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención cuando, como consecuencia de la evaluación de los riesgos, las Administración Pública Regional tenga que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

La auditoría se efectuará por el Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 y 5 del Decreto n.º 219/2006, de 27 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia.

En el "Procedimiento de Auditorías del Plan de Prevención" se determina el desarrollo y ejecución de las mismas.

### CALENDARIO DE ACTUACIONES.

Con el fin de impulsar tanto el desarrollo del presente Plan como algunas de sus actuaciones más concretas, durante el año 2008, 2009 se llevaron a cabo:

1. Realización del borrador del Plan General de Prevención de la Administración Regional.

2. Creación de un Grupo de Trabajo del Plan de Prevención, con integrantes de todos los Servicios de Prevención y Organizaciones Sindicales.

3. Realización del borrador del procedimiento del Plan de Prevención y Actuación ante Agresiones externas en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Administración Regional.

4. Realización del borrador sobre Decreto sobre el acceso y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

5. Tutoría para formar a personal médico especialista en Medicina del Trabajo en el ámbito del convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad, Servicio Murciano de Salud y la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, donde se acredita al Servicio de Prevención Coordinador como Unidad Docente.

Para el cumplimiento de este Plan y sus objetivos generales, el Servicio de Prevención Coordinador establecerá un calendario de actuaciones concretas que son indicadores del grado de cumplimiento de los objetivos, planificándose para un periodo de cuatro años.

La programación anual de cada Servicio de Prevención, especificando las actuaciones concretas a realizar en el ámbito de sus competencias, se deben indicar en la planificación anual específica de cada uno de ellos, incluyendo en la misma las actuaciones comunes que se detallan más adelante.

Estas actuaciones comunes de los Servicios de Prevención Propios de la Administración regional se encuadran en la planificación cuatrienal siguientes:

### AÑO 2010

1. Aprobación del Plan de Prevención y Actuación ante Agresiones externas en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Administración Regional.

2. Tramitación del Plan General de Prevención de la Administración Regional.
3. Tramitación del Decreto sobre el acceso y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.
4. Tramitación del Decreto por el que se regula el procedimiento para la adaptación de condiciones de trabajo, el desempeño provisional de funciones y la reubicación por motivos de salud del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la región de Murcia.
5. Tramitación del borrador del Decreto por el que se regula el procedimiento de adaptación de puesto de trabajo en mujeres embarazadas y lactantes, así como el procedimiento para solicitar subsidio de riesgo de embarazo.
6. Tramitación del borrador del procedimiento por el que se regula la coordinación actividades empresariales (art. 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales).
7. Habilitar en la página intranet de la Administración Regional la estructura organizativa correspondiente al apartado 6 del presente Plan.
8. Desarrollo del programa informático. Área de vigilancia de la salud. Alimentación del sistema.
9. Tutoría para formar a personal médico especialista en Medicina del Trabajo y especialista en Enfermería del Trabajo, en el ámbito del convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad, Servicio Murciano de Salud y la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, donde se acredita al Servicio de Prevención Coordinador como Unidad Docente.
10. Constitución de las Comisiones de Seguridad y Salud en todas las Consejerías y Organismos Autónomos determinados por el Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

#### AÑO 2011

1. Tramitación de los Planes específicos de Prevención y Actuación ante Agresiones externas en los centros de trabajo del ámbito de Administración y Servicios.
2. Tramitación del Decreto por el que se regula el procedimiento de adaptación de puesto de trabajo en mujeres embarazadas y lactantes, así como el procedimiento para solicitar subsidio de riesgo de embarazo.
3. Tramitación del procedimiento por el que se regula la coordinación actividades empresariales (art. 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales).
4. Determinación de colectivos a los que se les debe realizar la vigilancia de la salud con carácter obligatorio.
5. Tramitación del procedimiento de información y formación al personal al servicio de la Administración Regional.
6. Tramitación del procedimiento sobre coordinación de apertura de centros de trabajo.
7. Tramitación del procedimiento sobre adquisición, entrega y mantenimiento de Equipos de Protección Individual.
8. Desarrollo del programa informático. Área técnica de prevención. Alimentación del sistema.

9. Actualización página intranet Servicio de Prevención

10. Creación de Comisiones de Prevención en todos los centros de trabajo o fincas de la Administración Regional en las que existan unidades administrativas dependientes de varias Consejerías que no tengan que disponer de las Comisiones de Seguridad y Salud anteriores.

11. Tramitación del protocolo de reconocimiento médico específico para el personal que realice tareas de conducción de vehículos y uso de maquinaria peligrosa.

12. Promoción de la salud: Factor de riesgo laboral: Diabetes Mellitus, hipertensión arterial, dislipemias, tabaco.

13. Tutoría para formar a personal médico especialista en Medicina del Trabajo y especialista en Enfermería del Trabajo, en el ámbito del convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad, Servicio Murciano de Salud y la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, donde se acredita al Servicio de Prevención Coordinador como Unidad Docente.

14. Tutoría para formar a personal técnico de prevención, en el ámbito del convenio de Colaboración entre la Universidad de Murcia y de Cartagena con la Administración Regional.

AÑO 2012

1. Procedimiento de colaboración con la Mutua de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales ante alteraciones de salud derivadas del trabajo.

2. Revisión y actualización del Acuerdo Administración-Organizaciones sindicales para la adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales a la Administración Regional (26 de febrero de 2002)

3. Realización y aprobación de procedimiento ante trastornos mentales.

4. Realización y aprobación de procedimiento de trabajo de evaluación de riesgos laborales, y plan de actuaciones preventivas.

5. Realización y aprobación de procedimiento de investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

6. Realización y aprobación modelo de planes de autoprotección.

7. Preparación de la auditoría del sistema de prevención por el Instituto de Seguridad y Salud de la Región de Murcia.

8. Procedimiento para regular concurrencia en los mismos centros de trabajo de personal perteneciente a distintas Administraciones.

9. Realización y aprobación protocolo reconocimiento médico dirigido a personal al servicio de la Administración Regional expuesto a riesgo de altura y picaduras de insectos.

10. Realización protocolo reconocimiento médico dirigido a personal docente de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

11. Elaboración de trípticos sobre riesgos en el ámbito laboral.

12. Tutoría para formar a personal médico especialista en Medicina del Trabajo y especialista en Enfermería del Trabajo, en el ámbito del convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad, Servicio Murciano de Salud y la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, donde se acredita al Servicio de Prevención Coordinador como Unidad Docente.

13. Tutoría para formar a personal técnico de prevención, en el ámbito del convenio de Colaboración entre la Universidad de Murcia y de Cartagena con la Administración Regional.

PERIODO 2013-2014

1. Tramitación de procedimiento de verificación grado cumplimiento.
2. Tramitación de procedimiento para evaluación de factores psicosociales
3. Tramitación del protocolo de deshabituación de drogadicción.
4. Creación de ficheros o cartillas personales en prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración Regional que permita la consulta por éstos, respetando plenamente el derecho a la intimidad personal, en todos los aspectos que son gestionados y registrados desde los diferentes Servicios de Prevención.
5. Preparación carta de servicio Gestión inicial de sistemas calidad en el Servicio de Prevención Coordinador, por medio de "Cartas de Servicios".
6. Aprobación del Manual de Procedimientos derivado del Plan General contenido en el Anexo II de este documento.
7. Tramitación de procedimiento de realización de evaluación ergonómica.
8. Tramitación de procedimiento de realización de evaluación higiénica.
9. Creación por medio de sistemas informáticos de un instrumento de consulta "on line" que permita al personal al servicio de la Administración una consulta personal permanente sobre vigilancia de salud con los facultativos del Servicio de Prevención.
10. Establecer convenios de colaboración con las entidades y organismos públicos y privados que permitan la realización de actividades formativas y prácticas laborales.
11. Plan de lucha contra siniestralidad laboral en centros con índices elevados.
12. Tramitación de procedimiento para realizar permisos de trabajo especiales.
13. Tramitación de protocolo reconocimiento médico: exposición a temperaturas extremas y vibraciones.
14. Realización de la auditoría del sistema de prevención que se realizará por el Instituto de Seguridad y Salud de la Región de Murcia.
15. Preparación sello de calidad.
16. Aprobación carta de servicio.

7.3. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la Administración Pública Regional en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

Por su utilidad como instrumento de gestión en prevención de riesgos laborales, el Plan de Prevención es un documento vivo que deberá actualizarse periódicamente cuando las circunstancias de salud laboral de la Administración Regional así lo aconsejen y la normativa en la materia lo exija.

Este Plan será elaborado por el órgano competente en materia de Función Pública, en colaboración y con la participación activa de todos los Servicios de Prevención de la Administración Regional y Delegados/as de Prevención.

Posteriormente será informado por del Comité de Seguridad y Salud Coordinador de la Administración Regional, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Plan será difundido entre el personal al servicio de la Administración Regional.

Las reformas y modificaciones del mismo se realizarán siguiendo el procedimiento administrativo anterior, si bien la aprobación de estas corresponderá al Consejero competente en materia de Función Pública.

De acuerdo con la estructura organizativa de la prevención en la Administración Pública Regional en servicios de prevención propios que son el Servicio de Prevención Coordinador, el Servicio de Prevención de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, el del Instituto Murciano de Acción Social, y el del Servicio Murciano de Salud, se aprueba un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración Pública Regional, que será el Plan de Prevención General de la misma elaborado por el Servicio de Prevención Coordinador, sin perjuicio de la elaboración y aprobación de Planes de Prevención por cada uno del resto de los Servicios, los cuales se integrarán y se ajustarán al plan General de Prevención de la Administración Pública Regional.

Se creará un Grupo de Trabajo con participación de los distintos Servicios de Prevención y Delegados/as de Prevención con el fin de mantener al día y actualizar tanto el Plan General, como los Planes Específicos, y todos los procedimientos e Instrucciones Técnicas Operativas que ellos conlleven.

#### PROCEDIMIENTOS DEL PLAN

Los procedimientos son los instrumentos del sistema de gestión para el cumplimiento de los objetivos de la política de prevención, y del resto de las obligaciones legales en la materia.

Estos contienen las descripciones concretas de la forma de realización de cada uno de los elementos del sistema de prevención en la Administración Regional.

Los procedimientos determinarán para cada actividad y elementos del sistema quién es el responsable de su ejecución, el plazo en la realización, la forma de llevar a cabo su ejecución, los medios empleados y los resultados esperados con la aplicación de cada uno de ellos.

Los procedimientos derivados del Plan General de Prevención se elaborarán por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador, con la participación activa del resto de Servicios de Prevención y Delegados de Prevención, e informados por el Comité de Seguridad y Salud Coordinador, aprobándose por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, de acuerdo con la programación establecida en el calendario de actuaciones.

En cada uno de los Servicios de Prevención (SMS, IMAS y Consejería de Educación, Formación y Empleo) se podrán elaborar procedimientos derivados de sus Planes específicos de Prevención.

Los procedimientos indispensables del sistema de gestión son los recogidos en el Anexo II, formando el Manual de Procedimientos del Sistema.

Estos podrán ser ampliados por el Servicio de Prevención en la medida que la gestión del sistema lo demande.

#### INSTRUCCIONES TÉCNICAS OPERATIVAS (ITO).

Son normas que describen con detalle las medidas preventivas para una determinada actividad realizada por un sector de personal adscrito a la Administración Regional. A través de éstas se establecerán los aspectos y elementos de un procedimiento que completan las medidas y actuaciones preventivas para una determinada actividad, proceso productivo, centro de trabajo o colectivo laboral.

Las Instrucciones Técnicas Operativas se elaborarán por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador, en colaboración con el resto de Servicios de Prevención, y Consejerías y/u Organismos Autónomos, y Delegados/as de Prevención a instancia de cualquiera de ellos. Sin perjuicio de la realización específica de las mismas, por cada Servicio de Prevención Propio, en casos concretos en que la especificidad de la materia lo justifique, previo informe y consideración del Comité de Seguridad y Salud correspondiente. Estas serán aprobadas por el Comité de Seguridad y Salud Laboral Coordinador que serán elevadas para su definitiva aprobación por el/la titular de la Consejería competente en materia de Función Pública.

En el Anexo II se recogen las Instrucciones Técnicas Operativas actualmente aprobadas.

#### REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Los registros constituyen la evidencia formal de la aplicación del sistema de prevención sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Se elaborarán documentalmente y se conservarán a disposición de las entidades y personas que se encuentren facultadas para ello.

En cada una de los capítulos del Plan de Prevención, de los procedimientos o de las instrucciones operativas se determinará cuáles son los registros necesarios que constaten la veracidad de la información aportada.

Los registros indispensables del sistema de gestión son los recogidos en el Anexo III.

#### CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA.

La Administración Regional establecerá y mantendrá al día, en papel o en formato electrónico, toda la documentación del sistema de prevención de riesgos laborales de la Administración Regional.

El "Procedimiento de control de la documentación del sistema" contiene la descripción de la documentación necesaria, su firma de gestión, de conservación, distribución, elaboración, eliminación, presentación y registro de la misma, todo ello satisfaciendo los requisitos legales, y de eficacia y calidad en la gestión de la documentación del sistema.

#### 7.4. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

La Administración Regional revisará el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales a intervalos definidos, para asegurar su continua idoneidad, adecuación y efectividad, así como para atender a la eventual necesidad de cambios en la política, los objetivos y otros elementos del sistema de gestión de prevención de riesgos, a la vista de los resultados de la auditoría del sistema de

