



Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.
Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios.
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador

**PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN
EN LA APERTURA, REMODELACIÓN Y CIERRE DE EDIFICIOS E
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL**

BORRADOR



ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIAS PARA LA APERTURA DE CENTROS DE TRABAJO
4. PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIAS PARA EL CIERRE DE CENTROS DE TRABAJO.
6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
7. ANEXOS

BORRADOR



1. OBJETO

La integración de la prevención de riesgos laborales en el conjunto de las actividades de la Administración Regional, implica la necesidad de que ésta se tenga en cuenta en todos los procesos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.

Para ello se establecen procedimientos documentados que determinan la forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en todas las unidades administrativas, y en especial en aquellas cuya actividad pudiera tener repercusión directa en las condiciones de trabajo del personal empleado público, como son las unidades administrativas que proyectan, construyen, modifican y mantienen edificios u otras instalaciones en las que desarrollan sus funciones personal al servicio de la Administración Regional, las cuales deberán tener en cuenta, entre otras, la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La aparición de nuevos riesgos que puedan derivarse de la construcción de nuevos centros de trabajo, o aquellos surgidos de modificaciones posteriores efectuadas sobre centros ya construidos, o nuevos locales adquiridos o alquilados en cualquier régimen de arrendamiento por la Administración, que pudieran afectar a la seguridad y la salud del personal, genera la necesidad de crear fórmulas de coordinación entre las distintas unidades de la Administración Regional competentes en estos casos, haciendo por tanto imprescindible determinar las actuaciones concretas que corresponden a cada una de dichas unidades.

En este sentido, los responsables de las Consejerías, Organismos Autónomos, Entes Públicos y Gerencias, velarán activamente porque tanto las autoridades laborales como los Servicios de Prevención correspondientes, se encuentren puntualmente informados de la apertura de nuevos edificios o instalaciones, del cierre de aquellos otros que no vayan a volver a ser utilizados, y de todas aquellas modificaciones estructurales de los mismos que se produzcan y que puedan suponer modificaciones de importancia en las condiciones de trabajo del personal adscrito a la Administración Regional.

El objeto de este procedimiento es el de integrar la prevención de riesgos laborales en todos los proyectos o anteproyectos de construcción, remodelación, adquisición, cesión y alquiler de edificios o instalaciones en cualquier régimen de arrendamiento, en los que vaya a



desarrollar su actividad el personal al servicio de la Administración Regional, con el fin de que la nueva incorporación a un puesto de trabajo o la permanencia en el mismo, se realiza en las condiciones idóneas para garantizar en todo momento la seguridad y salud del personal empleado público, cumpliendo con la normativa de construcción y de prevención de riesgos laborales aplicable.

Así mismo, también se tendrán en cuenta las condiciones de trabajo de los edificios o instalaciones de la Administración, cuando éstas puedan afectar a la seguridad y salud del personal ajeno a la Administración, presente en los mismos.

2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todos los edificios o instalaciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de nueva construcción, de nueva adquisición, cesión o los que hayan sido alquilados en cualquier régimen de arrendamiento, así como a cualquier modificación en los centros de trabajo que pudiera afectar la seguridad del mismo, en los que realicen o vayan a realizar sus funciones personal adscrito a la Administración Regional, tanto si por su complejidad necesitan de la elaboración de un proyecto previo, como si por la sencillez de las modificaciones a efectuar no lo necesitan.

Este procedimiento también se aplica en los edificios o instalaciones en los que se produzca el cese de actividad de los empleados públicos que hasta la fecha la estuvieran desempeñando.

3. PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIAS PARA LA APERTURA DE CENTROS DE TRABAJO

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del punto 7.1.E. de la 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, corresponde a la Secretaría General/Secretaría General Técnica, Gerentes de Área, Directores Generales, Directores de centros o en quien



éstos deleguen como personas que ostentan la jefatura de personal del centro de trabajo, promover la colaboración de todas las unidades administrativas a su cargo, con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, y con las actividades relacionadas con la seguridad y la salud laboral.

1. La Dirección General competente en materia de Patrimonio o Unidades Técnicas dependientes de Consejerías, Organismos Autónomos, Entes Públicos o Gerencias, en los edificios o instalaciones dependientes de la Administración Regional, dentro del ámbito de su competencia, deben llevar a cabo **o requerir a quien corresponda**, las actuaciones que a continuación se enumeran:

- La redacción y supervisión de proyectos de obras de edificios e instalaciones en edificios de uso predominantemente administrativo de la Comunidad Autónoma, así como el seguimiento, control y dirección de las mismas.
- La evaluación de los riesgos que afectan a los inmuebles e instalaciones propias de la Comunidad Autónoma de uso predominantemente administrativo.
- La supervisión y recepción de todos los proyectos y obras relativos a edificios propiedad de la Comunidad Autónoma o que vayan a serlo, por ser de nueva construcción, en orden a su conservación, reforma, mejora o sustitución.
- La emisión de informes técnicos relativos al cumplimiento de la normativa vigente y la elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas.

En este sentido, el órgano competente para la gestión del inmueble del que se trate, la Dirección General de Patrimonio, las distintas Consejerías, Entes Públicos, en su caso, son los que deben elaborar **o requerir a quien corresponda, el informe previo a la apertura de los edificios o instalaciones una vez finalizada la obra o remodelación (total o parcial, según el caso), así como el alquiler o cesión del edificio o instalación, que acredite el cumplimiento del RD 314/2006 de 17 de marzo, por el que se publica el Código técnico de la Edificación y del ANEXO I del R.D. 486/1997, relativo a las condiciones generales de seguridad, en elementos constructivos, en materia de seguridad y salud laboral de la obra o adquisición realizada.** ~~de los edificios o instalaciones una vez finalizada la obra, la remodelación o llevado a cabo el alquiler o cesión del edificio o instalación, así como de la elaboración de la certificación acreditativa, de~~



~~que el centro se adapta a lo dispuesto a su normativa de construcción específica y a la normativa que garantice la seguridad y salud del personal que va a ocupar dichos locales (RD 314/2006 de 17 de marzo por el que se publica el Código técnico de la Edificación, Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se publican las disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en los lugares de trabajo, y otros).~~

Dicho informe previo, acreditativo de su finalización y cumplimiento de la normativa vigente, quedará satisfecho:

- en las obras ejecutadas por técnicos externos a la Administración, mediante el certificado final de obra.
- En las obras dirigidas por técnicos propios de la Administración, por el certificado final de obra o por el acta de recepción final de obra.

~~En el certificado final de obra a que se hace referencia, se indicará expresamente el cumplimiento de la misma para con la normativa de prevención de riesgos laborales, en relación a las condiciones estructurales y constructivas del edificio de forma que se garantice una ocupación segura del mismo, no siendo responsabilidad de la Dirección General competente en materia de Patrimonio u oficina técnica correspondiente, determinar los riesgos del personal que posteriormente lo ocupe.~~

Adicionalmente, en el caso de edificios nuevos, la tramitación de la autorización municipal de uso, por parte del Ayuntamiento correspondiente, ratifica que el mismo se ajusta a la legislación vigente.

En relación a los centros de trabajo en régimen de cesión o alquiler, deberá incluir en los pliegos de contratación, como requisito, la certificación por parte de personal técnico competente, que indique expresamente que el centro cumple con la normativa anteriormente indicada que le fuera de aplicación al cumplimiento o que es susceptible de adaptarse a la misma. ~~tanto de construcción como de prevención de riesgos laborales~~



Dicha documentación, junto con una copia del proyecto de la obra realizada, será remitida a la Consejería, Organismo Autónomo, Ente Público o Gerencia que tenga adscrito el centro de trabajo objeto de dichos informes, **preferentemente** en un plazo ~~mínimo~~ de un mes antes de la fecha prevista para la incorporación de personal a sus dependencias.

2. Los responsables de las Consejerías /OOAA/ Entes Públicos/ Gerencias, con el fin de que puedan disponer de forma previa a la ocupación de las dependencias, de garantías de que el centro de trabajo se adecúa a lo dispuesto en la legislación vigente, deben solicitar, en caso de no disponer de ello, a la Dirección General competente en materia de Patrimonio o a la Unidad Técnica correspondiente, el informe acreditativo de que las dependencias se adaptan a lo dispuesto en la normativa vigente, mediante el certificado final de obra **o acta de recepción**, indicado anteriormente. Dicha documentación debe quedar en poder del máximo responsable de cada centro de trabajo, que los custodiará en sus dependencias, estando en todo momento a disposición de la Autoridad Laboral y del Servicio de Prevención correspondiente.

Asimismo, se recomienda que junto con la documentación anterior, se solicite una copia del proyecto de la obra realizada, que deberá así mismo quedar custodiada en las dependencias del centro.

En base a lo anterior, el responsable de la unidad administrativa que se haga cargo de dichas dependencias, no permitirá la ocupación de las mismas por parte de su personal hasta que no disponga del correspondiente certificado **o acta** ~~final de obra~~ que acredite el cumplimiento de la normativa vigente.

Esta prohibición de incorporación de personal en dependencias de la Administración regional que carezcan del informe acreditativo, se refiere no solo al personal propio de la Administración regional, sino que también será de aplicación al personal de empresas ajenas a la Administración que vayan a desempeñar sus funciones en dichas dependencias.

3. Una vez se haya producido la incorporación efectiva del personal de la Administración en el centro de trabajo, o bien cuando tras las obras o modificaciones, se reanude la actividad del personal empleado público en el mismo, el responsable de la Consejería, Organismo Autónomo o Gerencia del que dependa orgánicamente dicho centro,



debe comunicar este hecho, por escrito, al Servicio de Prevención correspondiente, a la mayor brevedad posible.

Asimismo, el titular del centro de trabajo debe comunicar la apertura del centro o reanudación de la actividad, cumplimentando dentro de los treinta días siguientes al hecho que la motiva, el anexo conforme al modelo oficial de la orden TIN / 1071/2010, de 27 de Abril (Anexo del presente documento), *y que deberá ser dirigido a la Autoridad Laboral, siguiendo las instrucciones establecidas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/ 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa vigente.*

4. Una vez que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, conozca la fecha de inicio o de reanudación de la actividad en el centro, procederá, de acuerdo con lo dispuesto en el art.16 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, a planificar y llevar a cabo la evaluación inicial de riesgos del mismo, o la revisión de las evaluaciones anteriores ya existentes, siempre que las modificaciones realizadas hayan supuesto cambios importantes en las condiciones de trabajo de los empleados públicos, **debiendo iniciar las mismas en un plazo máximo de seis meses.** El Servicio de Prevención podrá solicitar a la unidad administrativa correspondiente cuanta información y documentación considere necesaria a fin de estudiar, dentro de su ámbito de competencias, las condiciones de trabajo del personal adscrito a la Administración Regional.

~~Este procedimiento deberá aplicarse así mismo en dependencias antiguas que no dispongan de la citada documentación o hayan sido modificadas de forma que se afecten sustancialmente las condiciones de trabajo, sea cual sea de la actividad a la que vaya a ser dedicado el citado centro de trabajo.~~

En el caso de dependencias que por su antigüedad, no dispongan de la documentación acreditativa arriba indicada, únicamente en el caso de que existan motivos visibles o patologías apreciables en las instalaciones del edificio que pudieran afectar la seguridad del mismo, se podrá emitir o solicitar a quien corresponda, un certificado de que cumple con la normativa de seguridad correspondiente.



4. PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIAS PARA EL CIERRE DE CENTROS DE TRABAJO.

La legislación actual recoge de igual modo, la obligación de comunicar ante la autoridad laboral competente en un plazo de treinta días, el cierre del centro de trabajo cuando se produzca el cese de la actividad en el mismo.

Corresponde a la Secretaría General/Secretaría General Técnica, Gerentes de Área, Directores Generales, Directores de centros o en quien éstos deleguen como personas que ostentan la jefatura de personal del centro de trabajo, la realización de las actuaciones pertinentes para comunicar el cierre del centro o dependencias a su cargo, mediante escrito para el que no existe modelo oficial, dirigido a la autoridad laboral.

El responsable de la Consejería, Organismo Autónomo o Gerencia del que dependa el edificio o instalación en el que cesa la actividad, comunicará al Servicio de Prevención correspondiente la fecha de cierre, **preferentemente** con una antelación ~~mínima~~ de treinta días, a fin de evitar que tales edificios, dependencias o instalaciones que vayan a ser clausurados en breve plazo, o que no se encuentren en uso, sean incorporados innecesariamente a la planificación de actividades del Servicio de Prevención.

5. INFORMACIÓN A LOS RESPECTIVOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los ~~Comités y Comisiones de Seguridad y Salud~~ **delegados de prevención correspondientes**, deberán ser informados por los titulares de su propia Consejería, Organismo Autónomo o Gerencia de la apertura, cierre y/o modificaciones efectuadas en los edificios e instalaciones de su competencia, a través de los correspondientes Comités y Comisiones de Seguridad y Salud Laboral.



En base a lo anterior los **delegados de prevención, dentro del ámbito de su competencia,** ~~Gomités y Comisiones de Seguridad y Salud~~ podrán solicitar, a las citadas Consejerías, Organismos Autónomos o Gerencias, el acceso a la documentación relacionada con las condiciones de trabajo y riesgos para la salud, a los que el personal que haya ocupado o vaya a ocupar posteriormente dichas dependencias, haya estado o vaya a estar expuesto.

6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.**
- **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.**
- Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción. Disposición final segunda.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- **R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.**
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Art. 22.1



- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Decreto nº 32/2006, de 21 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.
- 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.
- ~~Resolución de 10 de abril de 2002 de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se ordena la publicación del Acuerdo 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.~~
- Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.
- Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Documento de Integración para la implantación y desarrollo de la Prevención de Riesgos Laborales. Octubre de 2002.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. NTP 565: Sistema de gestión preventiva. Gestión de procesos de cambio en la empresa.

7. ANEXOS

Anexo 1. Modelo comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de actividad.
Anexo A *Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo*



Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
 Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.
 Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios.
 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador



Región de Murcia
 Consejería de Educación, Formación y Empleo
 Dirección General de Trabajo

ANEXO PARTE A.

MODELO DE COMUNICACIÓN DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD. Expediente núm.....

1. DATOS DE LA EMPRESA			
1. DE NUEVA CREACIÓN		2. YA EXISTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		NUMERO DE DOCUMENTO (CIF, DNI o PASAPORTE)	
DOMICILIO		MUNICIPIO	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ACTIVIDAD ECONÓMICA		ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA DE A.T. Y E.P.	
2. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO			
DE NUEVA CREACIÓN		REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
CAMBIO DE ACTIVIDAD		TRASLADO	
NOMBRE		MUNICIPIO	
DOMICILIO		PROVINCIA	
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CNAE 2009)		TELÉFONO	C.P.
FECHA DE INICIACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO		Nº INS.S.S.	
DÍA		MES	
AÑO			
NUMERO DE TRABAJADORES: HOMBRES :		MUJERES :	
TOTAL			
CLASE DE CENTRO DE TRABAJO. TALLER, OFICINA, ALMACÉN, OBRA DE CONSTRUCCIÓN (SI SE TRATA DE CENTRO MÓVIL INDICAR SU POSIBLE LOCALIZACIÓN)		SUPERFICIE CONSTRUIDA (m2)	
MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA		ASUNCIÓN PERSONAL POR EL EMPRESARIO	
		TRABAJADOR/ES DESIGNADOS	
		SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	
		SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO	
3. DATOS DE PRODUCCIÓN Y/ O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO			
MAQUINARIA O APARATOS INSTALADOS		POTENCIA INSTALADA (KW O CV)	
REALIZA TRABAJOS O ACTIVIDADES INCLUIDOS EN EL ANEXO I DEL REAL DECRETO 39/1997 DE 17 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN .EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFICAR TRABAJOS O ACTIVIDADES		SI	NO

En, adede 20

El empresario o representante de la empresa

Fdo.....

La información personal que va a proporcionar en este formulario se integrará en el fichero de datos personales "Atención al Ciudadano" con la finalidad de tramitación de escritos y solicitudes presentadas en los registros con destino a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. El responsable de dicho fichero es: Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, sito en Edif. Administrativo Infante. Avd. Infante Juan Manuel, nº 14. 30011-MURCIA, ante el que podrá. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.