ORDEN GENERAL 2247 de 17/07/2017

DISPOSICIONES GENERALES

Resoluciones

RESOLUCIÓN de la Dirección General de la Policía, de 6 de julio de 2017, por la que se acuerda la publicación de los procedimientos PPRL_1300_DGP, PPRL_1301_DGP, PPRL_1400_DGP, PPRL_1500_DGP, y PPRL_1501_DGP, del Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales en la Dirección General de la Policía.

RESOLUCIÓN de la Dirección General de la Policía, de 6 de julio de 2017, por la que se dispone la adaptación al ámbito de la Dirección General de la Policía del "Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella".

CONVOCATORIAS DE PUESTOS DE TRABAJO

Convocatorias de libre designación

RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2017, de la Dirección General de la Policía, por la que se anuncia la convocatoria número 75/2017, para la provisión del puesto de trabajo de Jefe Superior de Policía de Madrid, a cubrir por el procedimiento de libre designación.

Concursos específicos de méritos

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2017, de la Dirección General de la Policía, por la que se convoca concurso especifico de méritos número 80/2017, para la provisión de puestos de Jefe de Sección, Jefe de Base Periférica, Jefe de Grupo, Jefes de Tripulación y Piloto en el Servicio de Medios Aéreos de la División Económica y Técnica y en sus bases periféricas.

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2017, de la Dirección General de la Policía, por la que se anuncia concurso de vacantes numero 81/2017, para la provisión de puestos de Personal Operativo GEO en el Grupo Especial de Operaciones, dependiente de la Dirección Adjunta Operativa, a cubrir por el procedimiento de concurso específico de meritos.

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2017, de la Dirección General de la Policía, por la que se convoca concurso específico de méritos núm 82/2017 para la provisión de puestos de trabajo de Jefes Grupo TEDAX-NRBQ, en distintas plantillas.

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2017, de la Dirección General de la Policía por la que se convoca concurso de vacantes número 84/2017, para la provisión de puestos de trabajo de Jefe Grupo Operativo U.I.P., en diferentes Unidades de Intervención Policial, por el procedimiento de concurso específico de méritos.

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2017, de la Dirección General de la Policía por la que se convoca concurso de vacantes número 85/2017, para la provisión de puestos de trabajo de Jefe Subgrupo Operativo U.I.P., en diferentes Unidades de Intervención Policial, por el procedimiento de concurso específico de méritos.

CURSOS ESPECIALIZACIÓN

ACUERDO de 4 de julio de 2017 de la División de Formación y Perfeccionamiento por la que se convoca el XV Curso de Especialización para acceso a los Grupos Operativos Especiales de Seguridad (G.O.E.S.).

CONVOCATORIA para la celebración de la IV Edición del Máster Universitario en Dirección Estratégica de la Seguridad Pública.

PROMOCIÓN INTERNA

ACUERDO de 11 de julio de 2017, del tribunal calificador del proceso selectivo de ascenso a la categoría de Comisario Principal de la Policía Nacional, por el que se aprueba la baremación definitiva asignada a los aspirantes declarados

aptos en las pruebas de aptitud.

ANUNCIOS

ANUNCIO de la División de Personal de la Dirección General de la Policía, relativo al procedimiento abreviado número 44/2017,interpuesto por el Inspector del Cuerpo Nacional de Policía don Gustavo Cervero Abajo.

ANUNCIO de la División de Personal de la Dirección General de la Policía, relativo al procedimiento abreviado número 60/2017,interpuesto por el Policía del Cuerpo Nacional de Policía don David Carrillo Martínez.

CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS DE PERMANENCIA

ORDEN de 22 de junio de 2017, del Ministerio del Interior, por la que se concede la medalla de plata al mérito policial, a título póstumo, con carácter honorífico, a favor de don Ignacio Echeverría Miralles de Imperial.

RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2017, de la Secretaria de Estado de Seguridad, por la que se acuerda autorizar el uso del distintivo de permanencia en la Secretaría de Estado de Seguridad, a funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2017, de la Secretaria de Estado de Seguridad, por la que se acuerda autorizar el uso del distintivo del departamento de seguridad de Presidencia de Gobierno, a funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, DE 6 DE JULIO DE 2017, POR LA QUE SE ACUERDA LA PUBLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PPRL_1300_DGP, PPRL_1301_DGP, PPRL_1400_DGP, PPRL_1500_DGP, Y PPRL_1501_DGP, DEL Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales en LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como la original redacción del Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, tienen por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

De otra parte, el artículo 1 del Real Decreto 2/2006, de 17 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía, determina que se adoptarán las medidas necesarias para promover la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios de la Policía Nacional.

A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, la Dirección General de la Policía debe realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en su estructura jerárquica y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos.

De acuerdo con lo expuesto, el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía es el contexto para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático, de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales.

Dentro de las actuaciones a emprender para el desarrollo de la estructura del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales se encuentran la elaboración del Manual de la Prevención de los Riesgos Laborales, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, los Procedimientos y las Instrucciones Operativas, siendo la Dirección General de la Policía quien deberá establecer y mantener al día los citados instrumentos documentados, que acrediten el cumplimiento de los elementos del mencionado Sistema de Gestión.

Sentado lo anterior, y en cumplimiento de lo expresado, una vez informadas las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de actuación de la Comisión de Seguridad y Salud Laboral Policial y de la Comisión Nacional de Riesgos Laborales, y para su difusión y estricto cumplimiento de su contenido en lo concerniente a cada ámbito competencial, se relacionan a continuación los siguientes procedimientos que han sido incorporados recientemente al Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales en la Dirección General de la Policía:

- Procedimiento PPRL_1300_DGP, para la notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en la Dirección General de la Policía (**Anexo 1**).

- Procedimiento PPRL_1301_DGP, para la investigación de accidentes de trabajo en la Dirección General de la Policía (**Anexo 2**).

- Procedimiento PPRL_1400_DGP, para determinar la forma de realizar la vigilancia de la salud en la Dirección General de la Policía, incluyendo el tipo de contratación cuando se contrate con un servicio de prevención ajeno (**Anexo 3**).

- Procedimiento PPRL_1500_DGP, para realización de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Dirección General de la Policía (**Anexo 4**).

- Procedimiento PPRL_1501_DGP, para la revisión periódica por la Dirección del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales-DGP (**Anexo 5**).

Madrid, a 6 de julio de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA

Germán López Iglesias

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA, DE 6 DE JULIO DE 2017, POR LA QUE SE DISPONE LA ADAPTACIÓN AL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA DEL "Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella"

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad y la salud de los trabajadores. Este principio rector de la política social y económica se trasladó al ámbito normativo mediante la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, cuyo artículo 3.1 incluye en su ámbito de aplicación, de forma expresa, a las Administraciones Públicas.

La Organización Mundial de la Salud adopta en su informe mundial de 2002 sobre violencia y salud, la definición de violencia ocupacional como aquella que está constituida por incidentes en los cuales los trabajadores sufren abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto de ida y vuelta, que coloquen en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud. Por su parte, el repertorio de la OIT de 2003 define la «Violencia en el lugar de trabajo» como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

El marco normativo que sustenta y exige la actuación de la Administración General del Estado, en su condición de empleador, frente a las situaciones de violencia externa -ejercida por terceros- que pueden sufrir sus empleados públicos en el ámbito laboral, en sentido amplio, el que regula la prevención de los riesgos laborales, fundamentalmente la Ley 31/1995, antes citada, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de la normativa emanada de la Unión Europea y de otros organismos supranacionales, como la Organización Internacional del Trabajo. El artículo 14.2 de la Ley 31/1995 impone al empresario la obligación de "garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo", y el artículo 14.1 del Estatuto Básico del Empleado Público reconoce, entre los derechos de los empleados públicos, el de "recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo".

La Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de fecha 26 de noviembre de 2015 (BOE 295, de 10 de diciembre), por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 que aprobó el "*Protocolo de actuación frente* a *la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado* y *los organismos públicos vinculados* o *dependientes de ella*" (en adelante, el Protocolo), prevé la adaptación del Protocolo según las características y la problemática específica de cada Departamento, tras efectuar un diagnóstico de la situación. Asimismo, junto a la referida adaptación, encomienda la puesta en práctica de un procedimiento de prevención y de actuación frente a estas agresiones.

Mediante esta Resolución se regulan los aspectos que el Protocolo deja a criterio de cada Departamento -configurándose, por tanto, como una disposición complementaria del propio Protocolo-, al tiempo que se establece un procedimiento de actuación, y de apoyo a las víctimas, ante situaciones de agresión.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y en el Protocolo de actuación antes citados, el Ministerio del Interior asume el compromiso de no tolerar ningún tipo de violencia y falta de respeto que pueda afectar a sus empleados públicos, así como a trasladar este compromiso a dichos empleados para su conocimiento, y a los usuarios de los servicios públicos prestados por el Departamento, mediante carteles de advertencia que expresen claramente el principio de tolerancia cero respecto a cualquier tipo de violencia.

Dicho lo anterior, desde esta Dirección General de la Policía se asume el compromiso de adaptar a su ámbito, el "Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella".

Por todo ello, y una vez informadas las organizaciones sindicales representativas en el Grupo de Trabajo de la Mesa Delegada de negociación del Ministerio del Interior-Dirección General de la Policía, se acuerda aprobar la presente Resolución, en los términos que seguidamente se expresan:

PRIMERO.- OBJETO

La actual Resolución tiene por objeto establecer medidas de prevención frente a las situaciones de violencia externa -ejercida por terceros- que pueden sufrir los empleados públicos en el ámbito laboral, a través de la adaptación al ámbito de la Dirección General de la Policía del "*Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella*".

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Resolución resulta de aplicación al personal no policial, funcionario y laboral, con destino en los Servicios Centrales y periféricos de la Dirección General de la Policía.

TERCERO.- ACTUACIONES PREVENTIVAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA.

Sin perjuicio de las medidas concretas a que se hace referencia a continuación es fundamental el compromiso previo y explícito de la organización respecto a la no tolerancia de ningún tipo de violencia y falta de respeto que pueda afectar a las empleadas o empleados públicos de la misma. Compromiso que no solo debe ser trasladado y conocido por todos los empleados de la organización a través de una declaración expresa, sino también hacerse visible a todos los usuarios de la misma, a través de carteles de advertencia, en los que claramente se exprese el principio de tolerancia cero respecto a cualquier tipo de violencia.

La Dirección General de la Policía adoptará las medidas organizativas y los recursos técnicos y humanos necesarios que permitan una atención al público ágil y adecuada, en función de la demanda. Una adecuada planificación del trabajo y la utilización de la cita previa permitirán evitar o reducir protestas por aglomeraciones o esperas excesivas.

En aras a velar por la integridad de los empleados públicos, en cada oficina de atención al ciudadano, se prestará un servicio de seguridad por parte de funcionarios de Policía Nacional.

Como complemento de todas estas medidas y tal como la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales exige, todos los trabajadores que ocupen o vayan a ocupar puestos en los que exista riesgo de agresión, recibirán una formación específica sobre identificación y actuación ante situaciones de riesgo.

CUARTO.- REGLAS GENERALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La atención del empleado público estará guiada en todo caso, por la finalidad de prestar el mejor servicio al ciudadano, eliminando o minimizando las actuaciones que puedan dar lugar a quejas por parte de éste y, eventualmente, a una reacción violenta.

Tanto en el caso de atención presencial como en los de atención telefónica y/o telemática, el empleado público deberá identificarse con su código Sigespol ante el ciudadano, y guiarse por las reglas generales de atención al mismo: amabilidad, cortesía, escucha, lenguaje comprensible y no sexista, posible resolución de la cuestión de forma ágil y eficaz.

En la modalidad de información escrita se concretarán las cuestiones planteadas por el ciudadano en su petición para, posteriormente, elaborar una respuesta rápida, personalizada, clara y concreta, que se ofrecerá por escrito o por los medios que resulten más eficaces y que aseguren su recepción.

QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN.

1 - Actuaciones durante la situación de riesgo agresión física o verbal.

a) Detectada una situación de riesgo de agresión física o verbal, el empleado público debe mantener la calma y tratar de contener la situación, no respondiendo a las agresiones o provocaciones, e

intentando reconducirla.

b)Si se encontrara solo con el agresor, el empleado público debe solicitar la presencia de algún compañero o persona cercana que le pudiera ayudar a acabar con la situación de violencia y, en todo caso, que sirva de testigo de los hechos.

c) Si la situación persiste, avisará al inmediato superior jerárquico y, de considerarlo preciso, se reclamará la presencia de personal de la Policía Nacional que se halle prestando el servicio de seguridad establecido en el apartado tercero.

d) En caso de agresión inminente o grave, el empleado público solicitará la presencia del funcionario de Policía Nacional que preste servicio de seguridad en la oficina de atención al ciudadano, para intentar contener la situación, sin perjuicio de la comunicación posterior a su superior jerárquico.

En la medida de lo posible, se procurará tener identificado al responsable de la agresión.

2 - Actuaciones tras la situación de riesgo.

En caso de materializarse la agresión, deben llevarse a efecto las siguientes medidas:

2.1 Actuaciones de apoyo en relación con el empleado público agredido.

a) El empleado público será asistido en todo momento por un compañero, y se recabará, si fuere preciso, la presencia de los servicios sanitarios, bien los del centro directivo o, en caso de que éstos no estuviesen próximos o cuando la situación lo requiera, los servicios de emergencia llamando al teléfono 112 para los supuestos urgentes, o acompañando al empleado agredido al Servicio de Urgencia correspondiente (Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, si el empleado pertenece al Régimen General de la Seguridad Social, o el propio de las mutualidades, si pertenece a los regímenes especiales de funcionarios públicos). Una vez atendido, el empleado deberá solicitar, en su caso, un parte de lesiones.

b) Además de atender al empleado agredido, el compañero que le asista deberá comunicar, urgentemente, a su superior jerárquico la asistencia sanitaria que se le esté prestando o se le vaya a prestar, a fin de que se emitan los documentos dispuestos en los procedimientos para accidentes laborales.

c) Se ayudará a la víctima en cualquier trámite que precise o solicite, incluido el apoyo jurídico si considera oportuno denunciar la agresión ante el Juzgado o la autoridad policial competente. La Administración podrá actuar en cualquier caso como denunciante. El apoyo jurídico será prestado por el Servicio Jurídico del Estado.

2.2 Actuaciones de los distintos responsables de la Dirección General de la Policía.

a) El empleado público agredido describirá, por escrito, los hechos a la mayor brevedad y con el mayor grado de detalle posible, a los efectos establecidos en el párrafo siguiente. En caso de que no esté en disposición de hacerlo, pero otro empleado público haya presenciado los hechos acaecidos, corresponderá a éste hacer la descripción.

b) El Jefe de la Unidad a la que pertenezca la persona agredida deberá informar por vía telemática (fax o correo electrónico), con la máxima urgencia posible y en todo caso en el plazo de 48 horas, a la Subdirección General de Recursos Humanos. Para ello procederá a la elaboración de un Informe según el «Modelo de denuncia de Agresiones» (**Anexo 1** de esta Resolución), en el que incluirá la descripción del hecho aportada por el afectado y los posibles testigos, junto a cualquier otro dato adicional que pueda completar la información, tales como, en su caso, denuncias formalizadas, informe médico, reincidencia y cualquier otro extremo de interés. Dicho Informe podrá ser ampliado o completado con posterioridad, para incluir los resultados de la investigación

c) Este Informe será remitido al Jefe del Área de Personal no Policial de la División de Personal de

la Dirección General de la Policía así como al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a fin de que éste proceda a investigar la agresión producida al tener ésta la consideración de accidente de trabajo o accidente en acto de servicio. La agresión será notificada, según lo previsto en el Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales PPRL-1300 del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía, así como a través del Sistema Delt@ del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

d) El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá investigar la agresión, así como todos los incidentes de esta naturaleza que le sean comunicados, de acuerdo a lo previsto en el PPRL-1301 del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.

e) La Subdirección General de Recursos Humanos propondrá, a la vista de los informes recibidos, las actuaciones que considere oportunas y, en su caso, adoptará las medidas que correspondan a su ámbito de competencia.

f) El Presidente del Comité Territorial de Seguridad y Salud Laboral correspondiente, convocará, cuando se trate de agresiones graves, una reunión extraordinaria de dicho Comité para dar cuenta de los hechos acaecidos, así como de las medidas adoptadas hasta la fecha de la celebración de dicha reunión.

Además el Presidente de la Comisión Nacional de Riesgos Laborales informará en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria de dicha Comisión, para dar cuenta de los hechos acaecidos y de las medidas adoptadas.

g) Asimismo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales llevará un registro de actuaciones llevadas a cabo en el ámbito del presente protocolo, que recoja toda la información recopilada, en particular, la del citado «Modelo de denuncia de agresiones», así como un seguimiento estadístico de los casos de agresiones realmente producidos, con los datos desagregados por sexo, informando periódicamente a la Subdirección General de Recursos Humanos y a la Comisión Nacional de Riesgos Laborales.

Un resumen de dicha estadística se remitirá a la Dirección General de la Función Pública, en el contexto de la información solicitada para la elaboración de la Memoria de la Prevención de Riesgos Laborales de cada año.

SEXTO.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para la adopción de las Medidas Preventivas propuestas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en relación a los casos de agresiones producidos e investigados por dicho Servicio.

SÉPTIMO.- DIFUSIÓN.

La presente Resolución será publicada en la Orden General de la Dirección General de la Policía, así como en la Intranet corporativa, y comunicada a todas la Unidades de su ámbito de aplicación, para que sea conocida por todos los responsables y empleados públicos.

OCTAVO.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Orden General de la Dirección General de la Policía.

Madrid, a 6 de julio de 2017.

El Director General de la Policía

Germán López Iglesias

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE 14 DE JULIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, POR LA QUE SE ANUNCIA LA CONVOCATORIA NÚMERO 75/2017, PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE SUPERIOR DE POLICIA DE MADRID, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Vacante puesto de trabajo en la Dirección General de la Policía, dotado presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio:

Esta Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.6 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; los artículos 47.1, 5 y 6 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; y en los artículos 1, 3.4, 4 y 5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, ha dispuesto efectuar la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Jefe Superior de Policía de Madrid.

El procedimiento, de acuerdo con los artículos 14 y 23.2 de la Constitución Española, y el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, desarrollándose con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1.- PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA

El que se relaciona en el **ANEXO I** de la presente Resolución.

2.- CONTENIDO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo serán las determinadas en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; en el Real Decreto 1484/87, de 4 de diciembre, en lo relativo a funciones, Escalas y Categorías del Cuerpo Nacional de Policía; y en las demás disposiciones estatutarias en vigor reguladoras de la materia, así como las que se desprenden de la Orden INT/28/2013 de 18 de enero por la que se desarrolla la estructura orgánica y funciones de los Servicios Centrales y Periféricos de la Dirección General de la Policía.

3.- SISTEMA DE PROVISION

El puesto de trabajo se proveerá mediante el sistema de libre designación, conforme a lo establecido en la Ley de Régimen de Personal de la Policía Nacional, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y las demás disposiciones aplicables reguladoras de la materia.

4.- PETICIONARIOS

Podrán participar los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía pertenecientes a la categoría que se especifica en el Anexo I de esta Resolución, excepto los que se encuentren suspensos firmes de funciones o en situación de segunda actividad.

A tenor de la Disposición adicional tercera y de la transitoria sexta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional, los puestos directivos de Jefe Superior de Policía sólo podrán ser ocupados por quienes posean la titulación exigida para acceder al subgrupo de clasificación (A1) en que se integra la Escala Superior.

5.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

Dado que se trata de un procedimiento especial presidido por el principio de celeridad, en virtud de lo estipulado en el artículo 47.6 de la Ley Orgánica 9/2015, las solicitudes para tomar parte en este concurso se formularan en el plazo de siete días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Orden General, mediante comparecencia de los interesados en la Secretaria de la Unidad

Policial en que están destinados, donde, tras su grabación en Sigespol, les será entregado un justificante de su participación.

6.- ALEGACION DE MERITOS

Los aspirantes podrán acompañar su currículum personal, alegando los méritos que estimen oportunos relacionados con el puesto de trabajo solicitado.

7.- ADJUDICACIONES DE DESTINO

1º.- El puesto de trabajo se adjudicará de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen de Personal de la Policía Nacional y en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

2º.- El destino adjudicado se consideran de carácter voluntario, y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización por concepto alguno.

8.- RESOLUCIÓN

La presente convocatoria, designando al funcionario adjudicatario, se resolverá por Orden del Ministro del Interior, a propuesta del Director General de la Policía y previo informe del Secretario de Estado de Seguridad.

9.- RÉGIMEN ECONÓMICO

De la participación en el presente concurso y de la realización de las pruebas que pudiera conllevar la misma, no se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

10.- NORMA FINAL

Contra la presente Resolución y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Director General de la Policía, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Tribunal correspondiente, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 14 de julio de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA,

Germán López Iglesias

-o0o-

RESOLUCIÓN DE 7 DE JULIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECIFICO DE MÉRITOS NÚMERO 80/2017, PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFE DE SECCIÓN, JEFE DE BASE PERIFÉRICA, JEFE DE GRUPO, JEFES DE TRIPULACIÓN Y PILOTO EN EL SERVICIO DE MEDIOS AÉREOS DE LA DIVISIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA Y EN SUS BASES PERIFÉRICAS

Vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio:

Esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; los artículos 47.1 y 4, y 48.2 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; y de los artículos 3.3,7 y siguientes del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el Anexo I, una vez cumplido el trámite de puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Consejo de Policía, establecido en el párrafo segundo del artículo 8.1 del ya citado Reglamento.

El concurso, de acuerdo con el Art.14 y 23.2 de la Constitución Española y el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios, desarrollándose con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

Los que se relacionan en el **Anexo I** de esta Resolución más las resultas que pudieran generarse como consecuencia de la adjudicación de un puesto a los funcionarios que ocupen previamente un puesto en la Especialidad con carácter definitivo.

El presente concurso específico de méritos, se publicará en la Orden General de la Policía Nacional.

2.- CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones de estos puestos de trabajo son las determinadas en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; en el Real Decreto 1484/87, de 4 de diciembre, en lo relativo a funciones, escalas y categorías del Cuerpo Nacional de Policía, y en las demás disposiciones estatutarias en vigor reguladoras de la materia, así como las que se desprenden de la Orden INT 28/2013, de 18 de enero, por la que se desarrolla la estructura orgánica y funciones de los servicios centrales y periféricos de la Dirección General de la Policía, y específicamente las que se recogen en el Anexo I de la presente Resolución.

3.- SISTEMA DE PROVISIÓN

Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso específico de méritos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, en las presentes bases y en las demás disposiciones aplicables.

4.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

a) Generales

Primero. Podrán participar todos los funcionarios de la Policía Nacional pertenecientes a las Escalas y Categorías indicadas para los puestos de trabajo del anexo I, excepto los que se encuentren suspensos firmes de funciones o en situación de segunda actividad.

Segundo. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, con las excepciones previstas en los artículos 12 y 16 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía.

Tercero. Podrán participar los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios especiales y los que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, si cumplen con el tiempo de mínima permanencia en el último destino obtenido. Los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de adscripción provisional, podrán también hacerlo mediante su participación en la presente convocatoria, si ha transcurrido un año en esta situación administrativa.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por RD 997/89, de 28 de julio, quedan eximidos del tiempo de mínima permanencia los peticionarios de la base 5.1.

b) Específicos

Además de los requisitos mencionados en las bases anteriores, los aspirantes han de cumplir los siguientes requisitos:

1- Estar en posesión del Título de Transporte de Líneas Aéreas o de Piloto Comercial de Helicópteros.

2- Ser titular de Licencia de Vuelo en vigor y, al menos, de una de las habilitaciones de BO-105 o EC-135, valorándose la de vuelo Instrumental (IR-H).

3- Contar con la titulación exigida para cada puesto de trabajo, si así se indica en el anexo I de esta Resolución.

5.- PETICIONARIOS

5.1.- Funcionarios de Policía Nacional que se encuentren actualmente ocupando con carácter definitivo o provisional cualquiera de los puestos convocados, salvo los que reseñados en el punto siguiente.

5.2.- Funcionarios de Policía Nacional que hayan superado el "XXIII Curso de Piloto de Helicópteros" o el "Curso de Habilitación de tipo helicóptero policial".

5.3.- Funcionarios que, sin estar comprendidos en los apartados anteriores, cumplan con los requisitos específicos recogidos en la base 4 de la presente convocatoria.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en este concurso se formularan en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Orden General de la Policía Nacional, mediante comparecencia de los interesados en la secretaría de la Unidad Policial en que están destinados, donde, tras su grabación en Sigespol, les será entregado un justificante de su participación. El citado justificante, una vez firmado por el funcionario en prueba de conformidad, quedará archivado en las dependencias de la referida Unidad policial.

Los solicitantes, en su comparecencia, de acuerdo con lo dispuesto en la base 1, podrán solicitar puestos de trabajo en todas las sedes que figuran en el anexo I, aunque figure cero en el número de puestos convocados, relacionándolos por orden de preferencia.

Una vez pasado el plazo de presentación de solicitudes no se aceptarán modificaciones a la petición inicial.

Los funcionarios procedentes de la situación de excedencia, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el cargo público, que será remitida por las secretarías correspondientes al Servicio de Concursos y Baremación de la División de Personal.

En el supuesto de estar interesados en los puestos de trabajo que se convocan dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones por razones de convivencia familiar al hecho de que a ambos se le adjudique destino, entendiéndose en caso contrario anuladas sus peticiones. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su petición y solicitarlo por escrito, remitiéndose instancia al Servicio citado en el párrafo anterior.

7- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los requisitos y méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias en la sede del órgano convocante y mantenerlos durante la tramitación del presente concurso, no siendo necesario su acreditación si constan en su expediente personal.

La División de Personal remitirá a cada uno de los solicitantes la relación de méritos obrantes en su expediente personal, que serán computables a efectos de baremo.

Si la relación remitida estuviere incompleta a juicio del peticionario, éste podrá acreditar por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, aquellos hechos no contenidos en la misma. A tal efecto, los medios de prueba, se remitirán al Servicio de Concursos de la División de Personal, vía fax, al número 91.322.78.46, y sólo se tendrán en cuenta los que presenten hasta el día anterior al de la difusión de la adjudicación de los puestos convocados o en su defecto, al de la resolución del concurso.

Por los Jefes de los Órganos Centrales y Periféricos, se impartirán las instrucciones oportunas al objeto de que se facilite a los peticionarios las certificaciones que les sean interesadas, relacionadas con el área de actividad, operativa o de gestión en las que hayan prestado servicio y que puedan ser susceptibles de valoración para el baremo del funcionario (Párrafo 2º, Télex-Circular de 04-10-93 de esta División de Personal sobre certificaciones de puestos de trabajo).

8.-VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos se valorarán por una Comisión de Valoración que estará compuesta por cuatro miembros: dos nombrados por la División Económica y Técnica y otros dos por la División de Personal.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la intervención de expertos que, en calidad de Asesores, actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo dicha Comisión, antes de elevar la propuesta definitiva de adjudicación podrá proponer a la División de Personal la difusión previa de la misma a todos los interesados. La División de Personal establecerá un procedimiento adecuado para canalizar y resolver las alegaciones que se efectúen por parte de los funcionarios al contenido de la difusión previa.

Los méritos se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

8.1 Generales

Valoración del desempeño de un puesto de trabajo

- Por desempeñar o haber desempeñado cualquiera de los puestos convocados: 0.50 puntos por semestre hasta un máximo de 3 puntos.

- Por desempeñar o haber desempeñando provisionalmente el puesto de trabajo que solicita: 0,50 puntos por cada semestre completo hasta un máximo de 2 puntos.

Valoración de actividades

- Por cada año de servicio en actividades operativas: 0,10, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada año de servicio prestado en el área de actividad de Medios Aéreos: 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

8.2. Específicos

Cursos de Formación y Perfeccionamiento

- Por la asistencia a cursos, impartidos o tutelados por la División de Formación y Perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, siempre que se haya expedido el correspondiente certificado o diploma, se otorgará la puntuación que para cada uno de ellos consta en la base de datos de Sigespol. Si en la citada base no reflejara puntuación alguna, se otorgará 0,25 puntos por curso y 0,10 puntos por jornada. Por este concepto no se podrá obtener más de 2 puntos.

Titulaciones académicas, diplomas, publicaciones etc.

- Los méritos de esta naturaleza alegados por los concursantes y relacionados con el puesto de trabajo solicitado, entre los que figurarán los seminarios, publicaciones, estudios, etc., serán igualmente acreditados documentalmente y se puntuarán con 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

8.3. Antigüedad

- Se valorará a razón de 0,10 por año de servicio efectivo prestado en la Policía Nacional, a contar desde su ingreso en el Centro de Formación correspondiente, hasta un máximo de 4 puntos.

9.- ADJUDICACIÓN DE DESTINO

Los puestos de trabajo se adjudicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía.

a) Los puestos de trabajo se adjudicarán a los funcionarios pertenecientes a la base 5.1 de conformidad con los méritos anteriormente descritos. Los que no sean cubiertos por los funcionarios comprendidos en el apartado anterior, se adjudicarán a los comprendidos en la base 5.2, teniendo en cuenta la nota obtenida en el "XXIII Curso de Piloto de Helicópteros" y en el "Curso de habilitación de tipo helicóptero policial".

b) Los puestos no adjudicados a los funcionarios pertenecientes a las bases citadas en el párrafo anterior, se adjudicarán a los funcionarios de la base 5.3. de conformidad con los méritos descritos anteriormente.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que haya obtenido mayor puntuación. Los empates en la puntuación final se dirimirán teniendo en cuenta el mejor orden escalafonal.

Durante la tramitación del concurso no se admitirán renuncias a la participación en el mismo pasados diez días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública. En este caso, únicamente se admitirán las renuncias que tengan entrada en la División de Personal hasta el día anterior a la firma de la Resolución que resuelve la presente convocatoria.

El destino adjudicado definitivamente es irrenunciable salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo por escrito a la División de Personal.

El destino adjudicado se considera de carácter voluntario, y en consecuencia, no generará derecho a indemnización por concepto alguno.

10.- RESOLUCIÓN

El Concurso, designando a los funcionarios adjudicatarios, se resolverá por Resolución de la Dirección General de la Policía, en el plazo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o si aún radicando en localidad distinta no implica cambio de residencia del funcionario y de un mes si comporta cambio de localidad y residencia o supone el reingreso al servicio activo.

Se entenderá que no concurren las circunstancias que dan lugar a la apertura del plazo de toma de posesión indicado anteriormente, cuando el funcionario resulte adjudicatario del puesto que venía desempeñando con carácter provisional.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución, en la Orden General de la Policía Nacional.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia de enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

Por el titular del Centro Directivo se podrá prorrogar el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, en tal caso, deberá hacerse constar dicho acuerdo en la Resolución del concurso o en la que de manera expresa se dicte.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

11.- RÉGIMEN ECONÓMICO

De la participación en el presente concurso y de la realización de las pruebas que pudiera conllevar la misma, no se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

12.- NORMA FINAL

Contra la presente Resolución y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Director General de la Policía, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Tribunal correspondiente, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 7 de julio de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA,

Germán López Iglesias

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE 7 DE JULIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, POR LA QUE SE ANUNCIA CONCURSO DE VACANTES NUMERO 81/2017, PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL OPERATIVO GEO EN EL GRUPO ESPECIAL DE OPERACIONES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN ADJUNTA OPERATIVA, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECIFICO DE MERITOS

Vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; los artículos 47.1 y 4, y 48.2 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; y de los artículos 3.3,7 y siguientes del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el Anexo I, una vez cumplido el trámite de puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Consejo de Policía, establecido en el párrafo segundo del artículo 8.1 del ya citado Reglamento.

El concurso, de acuerdo con el Art.14 y 23.2 de la Constitución Española y el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios, desarrollándose con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

Los que se relacionan en el **Anexo I** de la presente Resolución.

El presente concurso específico de méritos, se publicará en la Orden General de la Policía Nacional.

2.- CONTENIDO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Las funciones de estos puestos de trabajo son las determinadas en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; en el Real Decreto 1484/87, de 4 de diciembre, en lo relativo a funciones, escalas y categorías del Cuerpo Nacional de Policía, y en las demás disposiciones estatutarias en vigor reguladoras de la materia, así como las que se desprenden de la Orden INT 28/2013, de 18 de enero, por la que se desarrolla la estructura orgánica y funciones de los servicios centrales y periféricos de la Dirección General de la Policía y específicamente las que se señalan en la Resolución de 27 de diciembre de 1.989, de la Dirección General de la Policía, sobre normas provisionales de actuación del Grupo Especial de Operaciones.

3.- SISTEMA DE PROVISIÓN

Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso específico de méritos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía aprobado por RD 997/1989, de 28 de julio, en las presentes bases y en las demás disposiciones aplicables.

4.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Primero.-Podrán participar todos los funcionarios de la Policía Nacional pertenecientes a las Escalas Básica y Subinspección, excepto los que se encuentren suspensos firmes de funciones o en situación de segunda actividad.

Segundo.-Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo

de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, con las excepciones previstas en el artículo 12.2 y 16.2 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía.

Podrán participar los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios especiales y los que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, si cumplen con el tiempo de mínima permanencia en el último destino obtenido. Los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de adscripción provisional, podrán también hacerlo mediante su participación en la presente convocatoria, si ha transcurrido un año en esta situación administrativa.

5.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para poder participar en la presente convocatoria será requisito indispensable hallarse en posesión del permiso de conducir de la clase B en periodo de validez y el compromiso de mantenerlo en vigor durante el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de la especialidad.

Los funcionarios acreditarán este requisito cuando se les emplace para las pruebas de selección del curso.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en este concurso se formularan en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Orden General de la Policía Nacional, mediante comparecencia de los interesados en la Secretaria de la Unidad Policial en que están destinados, donde, tras su grabación en Sigespol, les será entregado un justificante de su participación.

La participación en el presente concurso lleva implícita la solicitud de participación en el XXIX Curso de Especialización para acceso al Grupo Especial de Operaciones, por lo que no es necesario formular petición alguna.

7.- ADJUDICACIONES DE DESTINO

1º.- Los puestos de trabajo convocados se adjudicarán a los funcionarios que superen el XXIX Curso de Especialización a que se hace referencia en el **Anexo II** de esta Resolución, por orden de la puntuación obtenida en el mismo.

2º.- La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. Los empates en la puntuación final se dirimirán teniendo en cuenta el mejor orden escalafonal.

3º.- Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho a indemnización por concepto alguno.

4º.- En el supuesto de que haya funcionarios que habiendo superado el Curso que se indica en el Anexo II no les corresponda alguna de las vacantes solicitadas por haber sido adjudicadas a funcionarios con mayor puntuación, continuarán adscritos a sus actuales destinos sin derecho a ocupar vacante de la especialidad.

8.- SUPERACIÓN DEL CURSO

Los funcionarios que superen el XXIX Curso de Especialización para acceso al G.E.O y sean destinados al Grupo Especial de Operaciones, deberán permanecer tres años continuados en la Sección Operativa de dicha Unidad.

Transcurrido dicho periodo de tiempo deberán superarse las pruebas de revalidación que se establezcan, las cuales se habrán de superar igualmente para cada período sucesivo de dos años.

La adscripción al Grupo Especial de Operaciones, no implica la pérdida del destino que tuviese el funcionario en la fecha de acceso a la misma o del que pudiera obtener, por lo que deberá incorporarse a su plantilla de origen o al destino que hubiera obtenido, una vez finalizado su compromiso con la Unidad o cuando cause baja en la misma.

9.- RESOLUCIÓN

El Concurso se resolverá en un plazo inferior a un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del XXIX Curso de Especialización para acceso al Grupo Especial de Operaciones y se publicará en la Orden General de la Policía Nacional.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o si aún radicando en localidad distinta no implica cambio de residencia del funcionario y de un mes si comporta cambio de localidad y residencia.

Se entenderá que no concurren las circunstancias que dan lugar a la apertura del plazo de toma de posesión indicado anteriormente, cuando el funcionario resulte adjudicatario del puesto que venía desempeñando con carácter provisional.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en la Orden General.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

10.- RÉGIMEN ECONÓMICO

De la participación en el presente concurso y de la realización de las pruebas que pudiera conllevar la misma, no se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

11.- NORMA FINAL

Contra la presente Resolución y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Director General de la Policía, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Tribunal correspondiente, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 7 de julio de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA,

Germán López Iglesias

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE 7 DE JULIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS NÚM 82/2017 PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFES GRUPO TEDAX-NRBQ, EN DISTINTAS PLANTILLAS

Vacantes o próximo a quedar vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio;

Esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; los artículos 47.1 y 4, y 48.2 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; y de los artículos 3.3,7 y siguientes del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el Anexo I, una vez cumplido el trámite de puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Consejo de Policía, establecido en el párrafo segundo del artículo 8.1 del ya citado Reglamento.

El concurso, de acuerdo con el Art.14 y 23.2 de la Constitución Española y el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios, desarrollándose con arreglo a las siguientes;

B A S E S

1.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

Los que se relacionan en el **Anexo I** de la presente Resolución, más los que resulten de la adjudicación a los funcionarios que se encuentre actualmente ocupando puesto de trabajo con carácter definitivo.

El presente concurso específico de méritos, se publicará en la Orden General de la Policía Nacional.

2.- CONTENIDO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Las funciones de estos puestos de trabajo son las determinadas en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; en el Real Decreto 1484/87, de 4 de diciembre, en lo relativo a funciones, escalas y categorías del Cuerpo Nacional de Policía, y en las demás disposiciones estatutarias en vigor reguladoras de la materia, así como las que se desprenden de la Orden INT 28/2013, de 18 de enero, por la que se desarrolla la estructura orgánica y funciones de los servicios centrales y periféricos de la Dirección General de la Policía, y específicamente las que se indican en el Anexo I de la presente Resolución.

3.- SISTEMA DE PROVISIÓN

Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso específico de méritos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía, en las presentes bases y en las demás disposiciones aplicables.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para poder participar en la presente convocatoria se requiere estar en posesión de los requisitos específicos que seguidamente se indican:

Primero

1.- Estar en posesión del Diploma de Técnico Especialista en Desactivación de Artefactos Explosivos y del Diploma de Especialista NRBQ o del de Especialista TEDAX- NRBQ.

2.- Estar adscrito actualmente a la Unidad Central de la Especialidad de la Comisaría General de Información o a uno de los grupos periféricos de desactivación de explosivos y NRBQ, o en su defecto, no

llevar más de dos años fuera de la especialidad TEDAX o NRBQ.

3.- Acreditar documentalmente haber realizado los cursos de actualización TEDAX-NRBQ y de formación en base.

Segundo

Podrán participar todos los funcionarios de Policía Nacional, pertenecientes a la Escala Ejecutiva, que cumplan los requisitos anteriores, excepto los que se encuentren suspensos firmes de funciones o en situación de segunda actividad o en los supuestos previstos en el artículo 12 en concordancia con el artículo 16.2 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de Julio (BOE núm. 185, de 04-08-89).

5.- PETICIONARIOS

Funcionarios de Policía Nacional, pertenecientes a la Escala Ejecutiva, que reúnan los requisitos de participación exigidos en la base 4ª, de la presente Resolución.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en este concurso se formularan en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Orden General, mediante comparecencia de los interesados en la Secretaría de la Unidad Policial en que están destinados, donde, tras su grabación en Sigespol, les será entregado un justificante de su participación.

Los concursantes, en su comparecencia, relacionarán los puestos que solicitan por orden de preferencia.

De acuerdo con lo dispuesto en la base 1, podrán solicitarse puestos de trabajo en todos los Grupos, aunque figure cero en el anexo I. Pasados los quince días de presentación de instancias no se aceptarán modificaciones a la petición inicial.

7.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los requisitos y méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias en la sede del órgano convocante y mantenerlos durante la tramitación del presente concurso, no siendo necesario su acreditación si constan en su expediente personal.

No obstante, para una mayor celeridad en la gestión del presente concurso, los aspirantes deberán remitir vía fax a la Sección de Concursos de la División de Personal, al número 91.322.78.46, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos mencionados en la base 4, apartados 1) y 3) del párrafo primero.

La División de Personal remitirá a cada uno de los solicitantes la relación de los datos obrantes en su expediente personal, que serán computables a efectos de baremo.

Si la relación remitida estuviere incompleta a juicio del peticionario, éste podrá acreditar por cualquier medio de prueba admisible en Derecho aquellos hechos no contenidos en la misma. A tal efecto, los medios de prueba, se remitirán a la Sección de Concursos de la División de Personal, vía fax, al número 91.322.78.46.

Por los Jefes de los Órganos Centrales y Periféricos, se impartirán las instrucciones oportunas al objeto de que se facilite a los peticionarios las certificaciones que les sean interesadas, relacionadas con el área de actividad, operativa o de gestión en las que hayan prestado servicio y que puedan ser susceptibles de valoración para el baremo del funcionario (Párrafo 2º, Télex-Circular de 04-10-93 de esta División de Personal sobre certificaciones de puestos de trabajo).

8.- VALORACIÓN DE MERITOS

Tanto la valoración de los méritos como el cumplimiento de los requisitos de participación se llevará a cabo por una Comisión de Valoración que estará compuesta por cuatro miembros: dos nombrados por la División de Personal y dos por la Comisaría General de Información.

La Comisión de Valoración podrá acordar la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo dicha Comisión, antes de elevar la propuesta definitiva de adjudicación podrá proponer a la División de Personal la difusión previa de la misma a todos los interesados. La División de Personal establecerá un procedimiento adecuado para canalizar y resolver las alegaciones que se efectúen por parte de los funcionarios al contenido de la difusión previa.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados.

La valoración de los méritos, para la adjudicación de los puestos trabajo a los funcionarios comprendidos será:

8.1. Méritos generales: valoración del puesto de trabajo y actividades operativas

- Por cada año completo de servicio prestado en la Especialidad TEDAX, NRBQ ó TEDAX-NRBQ, 1 punto y por cada fracción trimestral del año incompleto 0.25 puntos

- Por cada año completo como Jefe de Grupo de Desactivación de Explosivos, de NRBQ ó de TEDAX-NRBQ, 40 puntos. El tiempo desempeñado como Jefe de Sección TEDAX-NRBQ, se computará igual que por Jefe de Grupo.

- Por cada año completo de estar ejerciendo el puesto de trabajo que solicita, 20 puntos y por cada fracción trimestral del año incompleto, 5 puntos.

8.2. Méritos específicos: cursos de formación y perfeccionamiento

- Por cursos, jornadas, seminarios o congresos realizados con aprovechamiento en organismos de la Dirección General de la Policía y ajenos a la misma, relacionados directamente con la especialidad TEDAX-NRBQ y recogidos en el **Anexo II**, se otorgará la puntuación que para cada uno figure en el mismo, hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos deberán estar refrendados por Instituciones Oficiales nacionales o extranjeras o en su defecto por Instituciones de carácter privado debidamente reconocidas.

8.3. Antigüedad

- Por cada año de servicio efectivo prestado en la Policía Nacional, a contar desde su ingreso en el Centro de Formación correspondiente, se valorará a razón de 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada año de servicio efectivo prestado en la Escala Ejecutiva, a contar desde su nombramiento, se valorará a razón de 0,10 por año hasta un máximo de 2 puntos.

9.- ADJUDICACIONES DE DESTINO

Los puestos de trabajo se adjudicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. Los empates en la puntuación final se dirimirán teniendo en cuenta el mejor orden escalafonal en la especialidad TEDAX-NRBQ. En caso de igualdad se atenderá al orden escalafonal en la Policía Nacional.

Durante la tramitación del concurso no se admitirán renuncias a la participación en el mismo pasados diez días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública. En este caso, únicamente se admitirán las renuncias que tengan entrada en la División de Personal hasta el día anterior a la firma de la Resolución que resuelve la presente convocatoria.

Los destinos adjudicados definitivamente son irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo por escrito a la División de Personal.

Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho a indemnización por concepto alguno.

10.- RESOLUCIÓN

El Concurso, designando a los funcionarios adjudicatarios, se resolverá por Resolución de la Dirección General de la Policía, en el plazo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o si aún radicando en localidad distinta no implica cambio de residencia del funcionario y de un mes si comporta cambio de localidad y residencia o supone el reingreso al servicio activo.

Se entenderá que no concurren las circunstancias que dan lugar a la apertura del plazo de toma de posesión indicado anteriormente, cuando el funcionario resulte adjudicatario del puesto que venía desempeñando con carácter provisional.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en la Orden General.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia de enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión de oficio en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

Por el titular del Centro Directivo se podrá prorrogar el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, en tal caso, deberá hacerse constar dicho acuerdo en la Resolución del concurso o en la que de manera expresa se dicte.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

11.- RÉGIMEN ECONÓMICO

De la participación en el presente concurso y de la realización de las pruebas que pudiera conllevar la misma, no se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

12.- NORMA FINAL

Contra la presente Resolución y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Director General de la Policía, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Tribunal correspondiente, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 7 de julio de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA,

Germán López Iglesias

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE 7 DE JULIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE VACANTES NÚMERO 84/2017, PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE GRUPO OPERATIVO U.I.P., EN DIFERENTES UNIDADES DE INTERVENCIÓN POLICIAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

Vacantes puestos de trabajo en esta Dirección General de la Policía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio:

Esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; los artículos 47.1 y 4, y 48.2 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; y de los artículos 3.3,7 y siguientes del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el Anexo I, una vez cumplido el trámite de puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Consejo de Policía, establecido en el párrafo segundo del artículo 8.1 del ya citado Reglamento.

El concurso, de acuerdo con el Art.14 y 23.2 de la Constitución Española y el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios, desarrollándose con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

Los que se relacionan en el **ANEXO I** de la presente Resolución, más las resultas que se produzcan en las distintas plantillas como consecuencia de la adjudicación de los puestos convocados a los funcionarios pertenecientes a la base 5.1.

El presente Concurso Específico de Méritos, se publicará en la Orden General de la Policía Nacional.

2.- CONTENIDO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Las funciones de estos puestos de trabajo serán las determinadas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el Real Decreto 1668/89, de 29 de diciembre, por el que se crean las Unidades de Intervención Policial y se establecen las especialidades de su régimen estatutario y demás disposiciones reguladoras de la materia en vigor, relativas a funciones, Escalas y Categorías del Cuerpo Nacional de Policía.

3.- SISTEMA DE PROVISIÓN

Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso específico de méritos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, en las presentes bases y en las demás disposiciones aplicables.

4.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Primero.- Podrán participar todos Inspectores de la Policía Nacional, excepto los que se encuentren suspensos firmes de funciones o en situación de segunda actividad.

Segundo.- Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, con las excepciones previstas en los artículos 12 y 16 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Podrán participar los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios especiales y los que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, si cumplen con el tiempo de mínima

permanencia en el último destino obtenido. Los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de adscripción provisional, podrán también hacerlo mediante su participación en la presente convocatoria, si ha transcurrido un año en esta situación administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por RD 997/89, de 28 de julio, quedan eximidos del tiempo de mínima permanencia los peticionarios pertenecientes a la base 5.1.

5.- PETICIONARIOS

5.1.- Inspectores de la Policía Nacional, que sean titulares o se encuentren actualmente ocupando puesto de trabajo, con carácter definitivo, en Unidades de Intervención Policial.

5.2.- Inspectores de la Policía Nacional que, estando en posesión del Curso de Dirección y Mando para Unidades de Intervención Policial correspondiente, ocupan puestos de trabajo en Unidades de Intervención Policial con carácter provisional, así como los Inspectores en posesión del referido Curso que no ocupen puestos de la especialidad y no hubiesen causado baja en la misma por los motivos contemplados en los artículos 4º y 5º del Real Decreto 1668/89, de 29 de diciembre.

Para los funcionarios de esta base será preceptiva la superación de las pruebas físicas, técnico profesionales, psicotécnicas y entrevista que se especifican en el ANEXO II, excepto aquellos que realizaron el XIV Curso de Dirección y Mando de los Grupos de Unidades de Intervención Policial que serán llamados únicamente a la entrevista personal.

5.3.- Inspectores de la Policía Nacional que no pertenezcan a las bases anteriores y superen el XV Curso de Especialización en Dirección y Mando para Unidades de Intervención Policial, que se especifica en el citado **Anexo II.** La participación en el presente concurso implica la solicitud de participación en el curso, por lo que no es necesario cumplimentar instancia alguna.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, se formularan en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Orden General de la Policía Nacional, mediante comparecencia de los interesados en la Secretaría de la Unidad Policial en que están destinados o se hallen por cualquier otro motivo, donde, tras su grabación en Sigespol, les será entregado un justificante de su participación.

Los solicitantes, en su comparecencia, de acuerdo con lo dispuesto en la base 1, podrán solicitar puestos de trabajo en las Unidades existentes en la actualidad, aunque figure cero en el Anexo I, relacionándolos por orden de preferencia. Una vez pasados los quince días de presentación de solicitudes no se aceptarán modificaciones a la petición inicial.

En el supuesto de estar interesados en los puestos de trabajo que se convocan, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas sus peticiones. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su petición y solicitarlo por escrito remitiendo la instancia a la División de Personal, Servicio Concursos y Baremación.

Los funcionarios procedentes de la situación de excedencia remitirán a la División de Personal, Servicio de Concursos y Baremación, indicando su participación en el concurso, declaración de no haber sido separados del servicio en la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el cargo público.

7.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los requisitos y méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias en la sede del órgano convocante y mantenerlos durante la tramitación del presente concurso, no siendo necesario su acreditación si constan en su expediente personal.

No obstante, para una mayor celeridad en la gestión del presente concurso, los funcionarios pertenecientes a la

base 5.2, deberán remitir vía fax, a la División de Personal, Sección de Concursos, número 91.322.78.46, los documentos que acrediten estar en posesión del Curso de Dirección y Mando de Unidades de Intervención Policial.

La División de Personal remitirá a cada uno de los solicitantes la relación de los datos obrantes en su expediente personal, que serán computables a efectos de baremo.

Si la relación remitida estuviere incompleta, a juicio del peticionario, éste podrá acreditar por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, aquellos hechos no contenidos en la misma. A tal efecto, los medios de prueba, se remitirán a la Sección de Concursos de la División de Personal, vía fax, al número 91.322.78.46.

Por los Jefes de los órganos centrales y periféricos, se impartirán las instrucciones oportunas al objeto de que se facilite a los peticionarios las certificaciones que les sean interesadas, relacionadas con el área de actividad, operativa o de gestión en las que hayan prestado servicio y que puedan ser susceptibles de valoración para el baremo del funcionario (Párrafo 2º, télex-circular de 04-10-93 de esta División de Personal sobre certificaciones de puestos de trabajo).

8.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos se valorarán por una Comisión de Valoración que estará compuesta por cuatro miembros: dos nombrados por la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, y otros dos por la División de Personal.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la intervención de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Asimismo dicha Comisión, antes de elevar la propuesta definitiva de adjudicación podrá proponer a la División de Personal la difusión previa de la misma a todos los interesados. La División de Personal establecerá un procedimiento adecuado para canalizar y resolver las alegaciones que se efectúen por parte de los funcionarios al contenido de la difusión previa.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados.

La valoración de los méritos, para la adjudicación de los puestos de trabajo a los funcionarios comprendidos en la base 5.1 y 5.2 será la siguiente:

8.1 Generales

Valoración del Grado personal

Por tener consolidado un grado personal superior al mínimo de la categoría a la que se pertenece, 1,00 punto.

Valoración del desempeño de un puesto de trabajo

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo en U.I.P., en la Escala Ejecutiva, 1,25 puntos por cada semestre completo.

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo en U.I.P., en la Escala Subinspección, 1,00 punto por cada semestre completo.

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo en U.I.P., en la categoría de Oficial de Policía, 0,75 puntos por cada semestre completo.

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo en U.I.P., en la categoría de Policía, 0,50 puntos por cada semestre completo.

Por estar desempeñando provisionalmente el puesto de trabajo que se solicita, 1,00 punto.

Valoración de actividades operativas

Por cada año de servicio en actividades operativas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada año de servicio prestado en la escala de Subinspección, en actividades operativas en el Área de Seguridad Ciudadana: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

8.2 Específicos

Cursos de formación y perfeccionamiento

- Por la superación de los cursos, jornadas, seminarios o congresos que se relacionan en el **Anexo III,** impartidos, programados o tutelados por la División de Formación y Perfeccionamiento, siempre que se haya expedido el correspondiente certificado o diploma, se otorgará 0,25 puntos por curso, y 0,10 por jornada, seminario o asistencia a congreso hasta un máximo de 2 puntos.

Titulaciones

- Los méritos de esta naturaleza alegados por los concursantes y que se relacionan en el **Anexo III**, serán igualmente acreditados documentalmente y se puntuarán con 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

8.3 Antigüedad

Por cada año de servicio efectivo prestado en la Policía Nacional, a contar desde su ingreso en el Centro de Formación correspondiente, se valorará a razón de 0,50 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

9.- ADJUDICACIONES DE DESTINO

Los puestos de trabajo se adjudicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

a) Los puestos de trabajo se adjudicarán a los funcionarios pertenecientes a la base 5.1 de conformidad con los méritos anteriormente descritos. Los que no sean cubiertos por los funcionarios comprendidos en el apartado anterior, se adjudicarán a los comprendidos en la base 5.2, teniendo en cuenta los mismos méritos que para aquellos.

b) Los puestos no adjudicados a los funcionarios pertenecientes a las bases citadas en el párrafo anterior, se adjudicarán a los funcionarios de la base 5.3, por orden de puntuación obtenida en el XV Curso de Dirección y Mando para Unidades de Intervención Policial y el orden de preferencia manifestado en la solicitud de los mismos.

En el supuesto de que haya funcionarios que habiendo superado el curso que se indica en el Anexo II no les corresponda alguna de las vacantes solicitadas por haber sido adjudicadas a funcionarios con mayor puntuación, continuarán adscritos a sus actuales destinos sin derecho a ocupar vacante de la especialidad.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. Los empates en la puntuación final se dirimirán teniendo en cuenta el mejor orden escalafonal.

Durante la tramitación del concurso no se admitirán renuncias a la participación en el mismo pasados diez días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública. En este último caso, únicamente se admitirán las renuncias que tengan entrada en la División de Personal hasta el día anterior a la firma de la Resolución que resuelve la presente convocatoria.

Los destinos adjudicados definitivamente son irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo por escrito a la División de Personal.

Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho a indemnización por concepto alguno.

Los funcionarios que accedan voluntariamente a las Unidades de Intervención Policial asumirán el compromiso de permanecer en las mismas durante un período de tres años continuados y, en su caso, en los sucesivos de dos años (artículo 4º del Real Decreto 1668/89, de 29 de diciembre, por el que se crean las Unidades de Intervención Policial y se establecen las especialidades de su régimen estatutario).

10.- RESOLUCIÓN

Los puestos de trabajo se adjudicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

El Concurso podrá resolverse parcialmente, para los funcionarios comprendidos en las bases 5.1 y 5.2 dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y definitivamente para los funcionarios comprendidos en la base 5.3, dentro del plazo de un mes desde la fecha de finalización del Curso de la Especialidad.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o si aún radicando en localidad distinta no implica cambio de residencia del funcionario y de un mes si comporta cambio de localidad y residencia.

Se entenderá que no concurren las circunstancias que dan lugar a la apertura del plazo de toma de posesión indicado anteriormente, cuando el funcionario resulte adjudicatario del puesto que venía desempeñando con carácter provisional.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en la Orden General.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida

Por el titular del Centro Directivo se podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, en tal caso, deberá hacerse constar dicho Acuerdo en la Resolución del Concurso o en la que de manera expresa se dicte.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

11.- RÉGIMEN ECONÓMICO

De la participación en el presente concurso y de la realización de las pruebas que pudiera conllevar la misma, no se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

12.- NORMA FINAL

Contra la presente Resolución y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Director General de la Policía, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Tribunal correspondiente, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 7 de julio de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA,

Germán López Iglesias

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE 7 DE JULIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE VACANTES NÚMERO 85/2017, PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE SUBGRUPO OPERATIVO U.I.P., EN DIFERENTES UNIDADES DE INTERVENCIÓN POLICIAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

Vacantes puestos de trabajo en esta Dirección General de la Policía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio:

Esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; los artículos 47.1 y 4, y 48.2 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; y de los artículos 3.3,7 y siguientes del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el Anexo I, una vez cumplido el trámite de puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Consejo de Policía, establecido en el párrafo segundo del artículo 8.1 del ya citado Reglamento.

El concurso, de acuerdo con el Art.14 y 23.2 de la Constitución Española y el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios, desarrollándose con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

Los que se relacionan en el **ANEXO I** de la presente Resolución, más las resultas que se produzcan en las distintas plantillas como consecuencia de la adjudicación de los puestos convocados a los funcionarios pertenecientes a la base 5.1.

El presente Concurso Específico de Méritos, se publicará en la Orden General de la Policía Nacional.

2.- CONTENIDO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Las funciones de estos puestos de trabajo serán las determinadas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el Real Decreto 1668/89, de 29 de diciembre, por el que se crean las Unidades de Intervención Policial y se establecen las especialidades de su régimen estatutario y demás disposiciones reguladoras de la materia en vigor, relativas a funciones, Escalas y Categorías del Cuerpo Nacional de Policía.

3.- SISTEMA DE PROVISIÓN

Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso específico de méritos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, en las presentes bases y en las demás disposiciones aplicables.

4.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Primero.- Podrán participar todos los funcionarios pertenecientes a la Escala de Subinspección de la Policía Nacional, excepto los que se encuentren suspensos firmes de funciones o en situación de segunda actividad.

Segundo.- Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, con las excepciones previstas en los artículos 12 y 16 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Podrán participar los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios especiales y los que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, si cumplen con el tiempo de mínima

permanencia en el último destino obtenido. Los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de adscripción provisional, podrán también hacerlo mediante su participación en la presente convocatoria, si ha transcurrido un año en esta situación administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por RD 997/89, de 28 de julio, quedan eximidos del tiempo de mínima permanencia los peticionarios pertenecientes a la base 5.1.

5.- PETICIONARIOS

5.1.- Subinspectores de la Policía Nacional, que sean titulares o se encuentren actualmente ocupando puesto de trabajo, con carácter definitivo, en Unidades de Intervención Policial.

5.2.- Subinspectores de la Policía Nacional que, estando en posesión del Curso de Coordinación y Mando de Subgrupos para Unidades de Intervención Policial correspondiente, ocupan puestos de trabajo en Unidades de Intervención Policial con carácter provisional, así como los Subinspectores en posesión del referido Curso que no ocupen puestos de la especialidad y no hubiesen causado baja en la misma por los motivos contemplados en los artículos 4º y 5º del Real Decreto 1668/89, de 29 de diciembre.

Para los funcionarios de esta base será preceptiva la superación de las pruebas físicas, técnico profesionales, psicotécnicas y entrevista que se especifican en el **ANEXO II**, excepto aquellos que realizaron el XIX Curso de Coordinación y Mando de Subgrupos para Unidades de Intervención Policial que serán llamados únicamente a la entrevista personal.

5.3.- Subinspectores de la Policía Nacional que no pertenezcan a las bases anteriores y superen el XX Curso de Especialización en Coordinación y Mando para Unidades de Intervención Policial, que se especifica en el citado Anexo II. La participación en el presente concurso implica la solicitud de participación en el curso, por lo que no es necesario cumplimentar instancia alguna.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, se formularan en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Orden General de la Policía Nacional, mediante comparecencia de los interesados en la Secretaría de la Unidad Policial en que están destinados o se hallen por cualquier otro motivo, donde, tras su grabación en Sigespol, les será entregado un justificante de su participación.

Los solicitantes, en su comparecencia, de acuerdo con lo dispuesto en la base 1, podrán solicitar puestos de trabajo en las Unidades existentes en la actualidad, aunque figure cero en el Anexo I, relacionándolos por orden de preferencia. Una vez pasados los quince días de presentación de solicitudes no se aceptarán modificaciones a la petición inicial.

En el supuesto de estar interesados en los puestos de trabajo que se convocan, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas sus peticiones. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su petición y solicitarlo por escrito remitiendo la instancia a la División de Personal, Servicio Concursos y Baremación.

Los funcionarios procedentes de la situación de excedencia remitirán a la División de Personal, Servicio de Concursos y Baremación, indicando su participación en el concurso, declaración de no haber sido separados del servicio en la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el cargo público.

7.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los requisitos y méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias en la sede del órgano convocante y mantenerlos durante la tramitación del presente concurso, no siendo necesario su acreditación si constan en su expediente personal.

No obstante, para una mayor celeridad en la gestión del presente concurso, los funcionarios pertenecientes a la

base 5.2, deberán remitir vía fax, a la División de Personal, Sección de Concursos, número 91.322.78.46, los documentos que acrediten estar en posesión del Curso de Coordinación y Mando de Unidades de Intervención Policial.

La División de Personal remitirá a cada uno de los solicitantes la relación de los datos obrantes en su expediente personal, que serán computables a efectos de baremo.

Si la relación remitida estuviere incompleta, a juicio del peticionario, éste podrá acreditar por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, aquellos hechos no contenidos en la misma. A tal efecto, los medios de prueba, se remitirán a la Sección de Concursos de la División de Personal, vía fax, al número 91.322.78.46.

Por los Jefes de los órganos centrales y periféricos, se impartirán las instrucciones oportunas al objeto de que se facilite a los peticionarios las certificaciones que les sean interesadas, relacionadas con el área de actividad, operativa o de gestión en las que hayan prestado servicio y que puedan ser susceptibles de valoración para el baremo del funcionario (Párrafo 2º, telex-circular de 04-10-93 de esta División de Personal sobre certificaciones de puestos de trabajo).

8.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos se valorarán por una Comisión de Valoración que estará compuesta por cuatro miembros: dos nombrados por la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, y otros dos por la División de Personal.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la intervención de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Asimismo dicha Comisión, antes de elevar la propuesta definitiva de adjudicación podrá proponer a la División de Personal la difusión previa de la misma a todos los interesados. La División de Personal establecerá un procedimiento adecuado para canalizar y resolver las alegaciones que se efectúen por parte de los funcionarios al contenido de la difusión previa.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados.

La valoración de los méritos, para la adjudicación de los puestos de trabajo a los funcionarios comprendidos en la base 5.1 y 5.2 será la siguiente:

8.1 Generales

Valoración del Grado personal

Por tener consolidado un grado personal superior al mínimo de la categoría a la que se pertenece, 1,00 punto.

Valoración del desempeño de un puesto de trabajo

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo en U.I.P., en la Escala de Subinspección, 1,00 punto por cada semestre completo.

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo en U.I.P., en la categoría de Oficial de Policía, 0,75 puntos por cada semestre completo.

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo en U.I.P., en la categoría de Policía, 0,50 puntos por cada semestre completo.

Por estar desempeñando provisionalmente el puesto de trabajo que se solicita, 1,00 punto.

Valoración de actividades operativas

Por cada año de servicio en actividades operativas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada año de servicio prestado en la escala de Subinspección, en actividades operativas en el Área de Seguridad Ciudadana: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

8.2 Específicos

Cursos de formación y perfeccionamiento

- Por la superación de los cursos, jornadas, seminarios o congresos que se relacionan en el **Anexo III**, impartidos, programados o tutelados por la División de Formación y Perfeccionamiento, siempre que se haya expedido el correspondiente certificado o diploma, se otorgará 0,25 puntos por curso, y 0,10 por jornada, seminario o asistencia a congreso hasta un máximo de 2 puntos.

Titulaciones

Los méritos de esta naturaleza alegados por los concursantes y que se relacionan en el **Anexo III**, serán igualmente acreditados documentalmente y se puntuarán con 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

8.3 Antigüedad

Por cada año de servicio efectivo prestado en la Policía Nacional, a contar desde su ingreso en el Centro de Formación correspondiente, se valorará a razón de 0,50 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

9.- ADJUDICACIONES DE DESTINO

Los puestos de trabajo se adjudicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

a) Los puestos de trabajo se adjudicarán a los funcionarios pertenecientes a la base 5.1 de conformidad con los méritos anteriormente descritos. Los que no sean cubiertos por los funcionarios comprendidos en el apartado anterior, se adjudicarán a los comprendidos en la base 5.2, teniendo en cuenta los mismos méritos que para aquellos.

b) Los puestos no adjudicados a los funcionarios pertenecientes a las bases citadas en el párrafo anterior, se adjudicarán a los funcionarios de la base 5.3, por orden de puntuación obtenida en el XX Curso de Coordinación y Mando para Unidades de Intervención Policial y el orden de preferencia manifestado en la solicitud de los mismos.

En el supuesto de que haya funcionarios que habiendo superado el curso que se indica en el Anexo II no les corresponda alguna de las vacantes solicitadas por haber sido adjudicadas a funcionarios con mayor puntuación, continuarán adscritos a sus actuales destinos sin derecho a ocupar vacante de la especialidad.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. Los empates en la puntuación final se dirimirán teniendo en cuenta el mejor orden escalafonal.

Durante la tramitación del concurso no se admitirán renuncias a la participación en el mismo pasados diez días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública. En este último caso, únicamente se admitirán las renuncias que tengan entrada en la División de Personal hasta el día anterior a la firma de la Resolución que resuelve la presente convocatoria.

Los destinos adjudicados definitivamente son irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo por escrito a la División de Personal.

Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho a indemnización por concepto alguno.

Los funcionarios que accedan voluntariamente a las Unidades de Intervención Policial asumirán el compromiso de permanecer en las mismas durante un período de tres años continuados y, en su caso, en los sucesivos de

dos años (artículo 4º del Real Decreto 1668/89, de 29 de diciembre, por el que se crean las Unidades de Intervención Policial y se establecen las especialidades de su régimen estatutario).

10.- RESOLUCIÓN

Los puestos de trabajo se adjudicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

El Concurso podrá resolverse parcialmente, para los funcionarios comprendidos en las bases 5.1 y 5.2 dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y definitivamente para los funcionarios comprendidos en la base 5.3, dentro del plazo de un mes desde la fecha de finalización del Curso de la Especialidad.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o si aún radicando en localidad distinta no implica cambio de residencia del funcionario y de un mes si comporta cambio de localidad y residencia.

Se entenderá que no concurren las circunstancias que dan lugar a la apertura del plazo de toma de posesión indicado anteriormente, cuando el funcionario resulte adjudicatario del puesto que venía desempeñando con carácter provisional.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en la Orden General.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida

Por el titular del Centro Directivo se podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, en tal caso, deberá hacerse constar dicho Acuerdo en la Resolución del Concurso o en la que de manera expresa se dicte.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

11.- RÉGIMEN ECONÓMICO

De la participación en el presente concurso y de la realización de las pruebas que pudiera conllevar la misma, no se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

12.- NORMA FINAL

Contra la presente Resolución y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Director General de la Policía, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Tribunal correspondiente, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 7 de julio de 201

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA,

Germán López Iglesias

-o0o-

ACUERDO DE 4 DE JULIO DE 2017 DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO POR LA QUE SE CONVOCA EL XV CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA ACCESO A LOS GRUPOS OPERATIVOS ESPECIALES DE SEGURIDAD (G.O.E.S.)

BASES DE LA CONVOCATORIA:

1- CURSO QUE SE CONVOCA

XV CURSO PARA ACCESO A LOS GRUPOS OPERATIVOS ESPECIALES DE SEGURIDAD (G.O.E.S.).

2- DESTINATARIOS

Funcionarios pertenecientes a las Escalas Ejecutiva y Básica del Cuerpo Nacional de Policía que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase **B**, en periodo de validez, y compromiso de mantenerlo en vigor durante su dependencia en los Grupos Operativos Especiales de Seguridad.

b) No encontrarse en periodo de servidumbre o realizando otro curso.

c) Llevar más de un año en servicio activo como funcionario del Cuerpo Nacional de Policía.

3- NUMERO DE PLAZAS

- 3 Escala Ejecutiva
- 25 Escala Básica

4- SOLICITUD Y PLAZO DE PREINSCRIPCIÓN EN EL CURSO

Los alumnos interesados en la realización del presente curso formalizarán su preinscripción en el plazo de 25 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria de la forma que se especifica a continuación:

a) El acceso se podrá realizar de dos formas:

1- **Página Web de la División de Formación, "Cursos CAE", "Solicitudes".**

2- **"PORTAL DE LA POLICÍA"** desde http://netpol

b) Una vez en la misma se seleccionará: "CURSOS Y P. SELECTIVOS",

- Cursos Profesionales C.A.E.
- Gestión de solicitud de cursos profesionales.
- Se selecciona el curso en el cual desea inscribirse y se hace clic en "**ALTA**".

c) En ese mismo menú se encuentra ubicada la opción **"CONTRASEÑA AULA VIRTUAL"**, donde nos saldrá la pantalla "*Gestión de datos para el AULA VIRTUAL*".

En esta pantalla el solicitante deberá grabar datos de carácter **voluntario y obligatorio**, tales como

teléfono oficial y móvil así como "**CONTRASEÑA AULA VIRTUAL**", que pueden ser consultados por el usuario en el caso de no recordarlos.

Es importante cumplimentar estos datos, ya que pueden ser de gran utilidad para los administradores y profesores/tutores del curso, en el supuesto de que sea necesario contactar con el alumno o para comunicarle vía SMS su selección para realizar el curso (único fin con el que se recaban).

5- PROCESO SELECTIVO

5.1.- Selección

Por el Centro de Actualización y Especialización de la División de Formación y Perfeccionamiento, en colaboración con el Grupo Especial de Operaciones de la Dirección Adjunta Operativa, se llevará a cabo la selección de los funcionarios que habrán de acceder al curso.

Los funcionarios seleccionados, serán convocados **LA TERCERA SEMANA DE SEPTIEMBRE** en Guadalajara, a la realización de las pruebas que a continuación se indican y que tendrán carácter eliminatorio

5.2.- Pruebas Físicas:

Los convocados deberán comparecer provistos de un certificado médico en el que, fehacientemente, se haga constar que el funcionario posee la aptitud necesaria para la práctica de las pruebas físicas anteriormente citadas, requisito sin el cual no podrá realizar las mismas.

Las pruebas constarán de los ejercicios que a continuación se relacionan, debiendo superar las marcas mínimas establecidas en cada una de ellas.

- Natación.

Efectuar un recorrido a nado de 50 metros, estilo libre.

Intento: Uno

- Dominadas en barra.

Desde la posición de suspensión pura con las palmas hacia adelante y total extensión de brazos y piernas, se flexionarán los brazos asomando la barbilla por encima de la barra, extendiendo totalmente los brazos.

Intento: Uno.

- Velocidad.

Carrera de 200 metros sobre superficie lisa, dura y plana.

Intento: Uno.

- Resistencia

Carrera de 5.000 metros.

Intento: Uno

5.2.1.- Puntuación y calificación de las pruebas:

Serán considerados **APTOS** los alumnos que obtengan una puntuación total, igual o superior a 20 puntos, debiendo alcanzar en cada una de las 4 pruebas un mínimo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla de marcas. Aquellos funcionarios que no obtengan en alguna prueba el mínimo de 3 puntos serán considerados **NO APTOS**, finalizando, en ese momento su proceso de selección.

	7 PUNTOS	6 PUNTOS	5 PUNTOS	4 PUNTOS	3 PUNTOS
NATACIÓN	38” o menos	38,01” a 41”	41,01” a 44”	44,01” a 47”	47,01” a 50”
DOMINADAS EN BARRA	15 o más	14	13-12	11	10
RESISTENCIA	19´59” o menos	20´00” a 21´14”	21´15” a 22´29”	22´30” a 23´44”	23´45” a 24´59”
VELOCIDAD	26” o menos	26”01 a 26”99	27”00 a 27”99	28”00 a 28”99	29”00 a 29”99

5.3.- Prueba de conocimientos

Con el objetivo de evaluar la actualización y conocimientos de los candidatos mediante un examen tipo test con preguntas extraídas de un manual operativo que oportunamente se publicara en la página Web de la División de Formación y Perfeccionamiento. Su valoración será de **APTO o NO APTO.**

5.4.- Pruebas Psicotécnicas.

Estas pruebas están orientas a evaluar las aptitudes y rasgos de personalidad de los candidatos, teniendo como referencia las características del puesto de trabajo a desempeñar.

5.5.- Entrevista personal.

Una vez superadas las pruebas del punto anterior, se realizará una entrevista individualizada con el fin de contrastar los datos obtenidos durante el proceso y poder determinar la idoneidad o no del candidato para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto. Su valoración será de **APTO o NO APTO**.

Asimismo, se valorará la posesión de los siguientes títulos o conocimientos:

- Títulos oficiales de idiomas.
- Titulaciones de Artes Marciales oficialmente reconocidas por el Consejo Superior de Deportes.
- Titulaciones en Defensa Personal Policial.
- Diploma de Instructor de Educación Física.
- Diploma de Instructor de Tiro.
- Diploma de Especialista en Desactivación de Artefactos Explosivos.
- Diploma en sus distintos grados de Especialización para Unidades de Intervención Policial (UIP).
- Hallarse en posesión de alguno de los grados de Aptitud Física en vigor, expedidos por la División de

Formación y Perfeccionamiento.

- Cualesquiera otros de análogas características.

6- CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

6.1.- Programación.

La programación del Curso corresponde al Centro de Actualización y Especialización de la División de Formación y Perfeccionamiento, con la colaboración del Grupo Especial de Operaciones de la Dirección Adjunta Operativa.

6.2.- Lugar de desarrollo.

El Curso se realizará en la sede del Grupo Especial de Operaciones (Guadalajara), sin perjuicio de efectuar los desplazamientos que exija su desarrollo.

6.3.- Duración y fechas.

El Curso tendrá una duración de siete semanas lectivas, dando comienzo en la fecha que oportunamente se determine.

6.4.- Criterios de evaluación del Curso.

En cualquier momento de su desarrollo, se causará baja en el Curso por no superar las pruebas de evaluación previstas, no acreditar la suficiente capacidad de decisión en las pruebas que se determinen, o no reunir las condiciones psicofísicas adecuadas al perfil del puesto de trabajo al que se aspira.

6.5.- Diploma y provisión de vacantes.

Los funcionarios que superen el Curso recibirán el correspondiente Diploma de Especialización, el cual, a efectos de baremo, tendrá una valoración de **UN** punto.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo decimoctavo de la Resolución de 27 de diciembre de 1989, de la Dirección General de la Policía, sobre normas provisionales de actuación del Grupo Especial de Operaciones (GEO) y de los Grupos Operativos Especiales de Seguridad (GOES), y en el artículo 22 de la Orden de 24 de octubre de 1989, por la que, con carácter provisional, se desarrollan las previsiones contenidas en el Reglamento de Ingreso, Formación, Promoción y Perfeccionamiento de funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía, la solicitud de participación en el presente Curso y la declaración de APTO a la finalización del mismo, obliga a cada funcionario a :

a) Participar en las convocatorias que para la provisión de puestos de trabajo de los Grupos Operativos Especiales de Seguridad sean publicadas tras la finalización del presente Curso, debiendo solicitar todas las vacantes que se convoquen indicando el orden de preferencia.

b) Permanecer tres años continuados en la citada especialidad.

Los funcionarios que incumpliendo la obligación anterior, no participaren en el concurso o no solicitaren todas las vacantes convocadas, serán destinados con carácter definitivo, sin derecho a indemnización, a cualquiera de las vacantes desiertas.

Durante la realización del Curso y hasta la convocatoria del concurso mencionado, no se podrá participar en ningún concurso de vacantes.

7- RÉGIMEN ECONÓMICO

7.1.- Durante las pruebas de selección.

Durante el proceso selectivo no se tendrá derecho al percibo de indemnización económica alguna ni en concepto de dietas ni de locomoción en virtud de lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.2.- Durante el Curso de Especialización.

Los alumnos del Curso, cuando este se lleve a cabo en Guadalajara, pernoctaran en las instalaciones del Grupo Especial de Operaciones y durante el mismo el alumno asistente percibirá el 35% de la dieta correspondiente en concepto de indemnización por "residencia eventual", salvo los destinados en Guadalajara quienes no recibirán indemnización alguna, de conformidad con lo establecido en el Articulo 7 Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, haciéndose efectivo el pago a través de sus respectivas Cajas Pagadoras.

El personal del Cuerpo Nacional de Policía, ajeno a la División de Formación y Perfeccionamiento, que colabore en la docencia de ésta acción formativa, percibirá la indemnización correspondiente, en función de la dotación presupuestaria establecida para el Curso.

Madrid, 6 de julio de 2017

EL JEFE DE LA DIVISIÓN

-o0o-

ÍNDICE

CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA IV EDICIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

(FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL) Código Sigespol: EFM082017001

La Universidad Rey Juan Carlos (URJC) y la División de Formación y Perfeccionamiento han programado el Máster Universitario en Dirección Estratégica de la Seguridad Pública centrado en la especialización de la formación de directivos de la seguridad. Se trata de la IV edición de este título oficial de Máster verificado por ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación).

El Máster Universitario en Dirección Estratégica de la Seguridad Pública (en adelante MUDESP) nació con vocación de cubrir las necesidades de formación de los altos mandos policiales en materia de dirección estratégica de la seguridad. En este sentido, se constituye como un foro de generación de pensamiento estratégico para el estudio y análisis de la seguridad pública y de sus políticas, así como de sus consecuencias. Para su consecución se plantean los siguientes objetivos:

- Formar directivos de la seguridad preparados para la visión prospectiva y la toma de decisiones estratégicas.

- Ofrecer una visión sistémica de la seguridad como política generadora de impactos en el bienestar colectivo.

- Facilitar las herramientas para la identificación de riesgos y amenazas de seguridad en un mundo global y en cambio.

- Proporcionar los instrumentos para la gestión de la seguridad en el contexto global de interconexión, interdependencia y complejidad.

- Establecer las variables críticas para la gestión de las personas en el ámbito de la alta dirección en seguridad pública: habilidades directivas y gestión de equipos.

Para acceder a la enseñanza oficial de Máster es necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro de los previstos en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Doctorado, Licenciado, Diplomado o equivalente a efectos académicos, o Máster, Grado o equivalente a efectos académicos).

1.- ACTIVIDAD QUE SE CONVOCA

IV edición "MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA SEGURIDAD PÚBLICA"

2.- DESTINATARIOS

El perfil de ingreso lo integran los funcionarios de las Escalas Superior y Ejecutiva (primera categoría) de la Policía Nacional que se hallen en SERVICIO ACTIVO y que estén asumiendo, o en disposición de asumir, responsabilidades de alto mando en la Policía Nacional.

3.- NÚMERO DE PLAZAS

Treinta (30).

4.- ESTRUCTURA

El programa tiene una carga lectiva de 60 créditos ECTS (1500 horas), distribuidos entre diez asignaturas y un trabajo fin de máster, con una duración de un curso lectivo.

El alumno del MUDESP seguirá un sistema de trabajo semipresencial, con una semana al mes de sesiones

presenciales y el resto a distancia. Cada semana presencial tendrá una carga lectiva de 24 horas, hasta completar un total de 216 horas con ese carácter.

El itinerario formativo del Máster se estructura en diez asignaturas obligatorias, que suman 51 créditos ECTS, y un trabajo fin de Máster, también obligatorio, que cuenta con una carga académica de 9 créditos ECTS. Las diez asignaturas son las siguientes:

1- Dirección estratégica de la seguridad y generación de valor.

2- Marketing público en el ámbito de la seguridad.

3- La función directiva de la seguridad pública.

4- Información de inteligencia y toma de decisiones efectivas.

5- Metodología de investigación social aplicada en el ámbito de la seguridad.

6- La gestión de la información en el ámbito de las políticas de seguridad.

7- La gestión estratégica de las personas.

8- Negociación y mediación.

9- Habilidades directivas y comunicativas en la seguridad pública.

10-La seguridad pública en perspectiva: materias sectoriales operativas y aproximación a temas estratégicos.

El contenido de las materias será primordialmente práctico y enfocado a las funciones propias de las escalas de dirección y de mando.

5.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y PLAZO DE PREINSCRIPCIÓN

Los funcionarios policiales interesados en la realización del presente Máster deberán formalizar su preinscripción en el plazo de **40 días naturales** a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la ORDEN GENERAL. Dicha preinscripción se deberá realizar en la forma que se especifica a continuación:

a) El acceso se realizará a través del enlace "SIGESPOL - PORTAL DE LA POLICÍA", situado en el desplegable de la pestaña "GESTIÓN", todo ello desde la página de Webpol http://webpol0.dgp.mir.es/Webpol/.

b) Se seleccionará "Cursos y P. Selectivos", y seguidamente:

- "C. de Altos Estudios Policiales".

- "Gestión de solicitudes del Centro de Altos Estudios Policiales".

- Se selecciona el curso en el que se desea inscribirse y se hace Clic en "ALTA".

c) En este mismo menú se encuentra ubicada la opción "Contraseña Aula Virtual", en donde sale la pantalla "Gestión de datos para el Aula Virtual".

En esta pantalla el solicitante puede grabar datos de carácter voluntario y obligatorio, como el teléfono oficial y móvil así como la "CONTRASEÑA VIRTUAL", que pueden ser consultados por el usuario en caso de no recordarlos.

Estos datos pueden ser de gran utilidad para los administradores y Profesores/tutores en el supuesto de que sea necesario contactar con el alumno (que es el único fin con el que se recaban).

Esta solicitud de admisión deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada por ambas caras del título universitario oficial.

- Ficha de inscripción (adjunto en el **ANEXO I**).

- Currículum Vitae (formato Europass, adjunto en el **ANEXO II**).

- Carta de motivación del peticionario en el que exponga su interés para la realización del Máster.

Los solicitantes deberán enviar los documentos exigidos, debidamente registrados, por vía telemática, desde el correo de la secretaría de la unidad a la que pertenezca el funcionario policial, a la dirección de correo electrónico

caep.iep.secretaria@policia.es. En el asunto del correo deberá figurar **"Preinscripción MUDESP IV edición - Apellido1_Apellido2_Nombre".**

Sólo serán válidos los documentos que se reciban en el citado correo electrónico debidamente registrados y dentro del plazo habilitado.

Posteriormente, el peticionario deberá presentar la documentación original en el momento en el que la Comisión Científica se lo requiera.

Para cualquier duda pueden enviar su consulta a la dirección de correo electrónico caep.iep.secretaria@policia.es o llamar a los siguientes números de teléfono del Instituto de Estudios de la Policía - Centro de Altos Estudios Policiales de la División de Formación y Perfeccionamiento: 91.322.57.20/ 91 322.74.92.

6.- CONDICIONES DE ACCESO Y SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 16 del texto actualizado del Real Decreto 1393/2007 será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior (o de otros sistemas educativos) que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de máster.

Además de lo anteriormente establecido, y de acuerdo con lo autorizado por ANECA, se desarrollará el siguiente sistema de elección:

- Creación de una COMISIÓN CIENTÍFICA compuesta por la Directora del Máster, la Jefa del Instituto de Estudios de la Policía y la Coordinadora Académica. Esta Comisión valorará las solicitudes de preinscripción recibidas y aprobará la propuesta de candidatos admitidos según los criterios establecidos y para consideración definitiva por la Comisión Académica.

- Los criterios de admisión serán: la responsabilidad directiva, la experiencia profesional, la carta de motivación y otros méritos aportados.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

a) Recepción, valoración y análisis de solicitudes de los candidatos siguiendo unos criterios de valoración de méritos, tales como la adecuación del perfil al programa, la experiencia profesional previa en función directiva de la seguridad pública, así como otros méritos y experiencias profesionales.

b) Entrevista personal realizada por la Comisión Científica del Máster: el objetivo de las entrevistas es identificar actitudes y contrastar tanto el currículum vitae como la carta de motivación. Asimismo, permite la conformación de grupos integrados que permitan el desarrollo ordenado de las enseñanzas y un mejor aprovechamiento de las actividades formativas.

7.- RÉGIMEN ACADÉMICO

En tanto no se desarrolle lo previsto en la Disposición Final Única del Real Decreto 614/95, de 21 de abril, seguirá aplicándose el Reglamento Provisional de Centros Docentes, aprobado por Orden de 19 de octubre de 1981, en el que se recogen, entre otras, las normas que regulan su funcionamiento y los derechos y deberes de

los alumnos.

En dicha Orden, y en lo concerniente a los alumnos, se establece en el art. 47: “Los alumnos estarán sometidos a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas de régimen interior del Centro, así como, en su caso, a la legislación general de los funcionarios civiles del estado y la del Cuerpo Nacional de Policía”.

Desde el momento en que el alumno es admitido en el Máster en "Dirección Estratégica de la Seguridad Pública", como ocurre en otros cursos impartidos en cualquier Centro Docente del CNP, dicho acto constituye una comisión de servicio del Director General de la Policía, pasando por ello a depender orgánica y funcionalmente de la División de Formación y Perfeccionamiento durante su permanencia en dichos Centros, asumiendo, en consecuencia, la normativa que de modo específico afecta a los mismos.

Por lo reflejado anteriormente, cualquier circunstancia, baja médica u otra vicisitud que le ocurra al alumno durante la fase presencial en el desarrollo del Máster, debe comunicarse por el conducto reglamentario al Secretario General de la División de Formación y Perfeccionamiento.

8.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

La Resolución de la División de Formación y Perfeccionamiento en la que se relacionen los funcionarios policiales seleccionados como alumnos del Máster será notificada al correo electrónico oficial de su plantilla, siendo publicada asimismo en los tablones de anuncios y en el apartado “Noticias” de la página web de la División de Formación y Perfeccionamiento y en la página web del Instituto de Estudios de la Policía del Centro de Altos Estudios Policiales.

El plazo para notificar la citada resolución será de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria. No obstante, por circunstancias de orden técnico o de gestión, podrá prorrogarse dicho plazo por el tiempo mínimo indispensable para la subsanación de dichas circunstancias.

Las solicitudes se entenderán desestimadas por falta de resolución expresa.

9.- FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

9.1 Calendario

El Máster comenzará en octubre de 2017 y finalizará en julio de 2018. Las clases presenciales se impartirán en las siguientes fechas:

- Del 16 al 20 de octubre de 2017.
- Del 13 al 17 de noviembre de 2017.
- Del 11 al 15 de diciembre de 2017.
- Del 15 al 19 de enero de 2018.
- Del 12 al 16 de febrero de 2018.
- Del 12 al 16 de marzo de 2018.
- Del 16 al 20 de abril de 2018.
- Del 21 al 25 de mayo de 2018.
- Del 11 al 15 de junio de 2018.

9.2 Lugar de celebración

Las clases presenciales se impartirán en las instalaciones del Centro de Altos Estudios Policiales, ubicadas en la Plaza de Carabanchel nº 5 de Madrid.

La restante actividad formativa se desarrollará bajo la modalidad a distancia a través del Campus Virtual de la Universidad Rey Juan Carlos.

10.- RÉGIMEN ECONÓMICO

Durante las semanas presenciales, los funcionarios asistentes que, en función de su residencia oficial, vuelvan a pernoctar a la misma, percibirán el 50 % de los gastos de manutención, los funcionarios que tengan que pernoctar en Madrid se les indemnizará con el 80% de la Dieta Completa en concepto de residencia eventual y los funcionarios destinados en Madrid no recibirán indemnización alguna, de conformidad con lo establecido en el Articulo 7 Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, haciéndose efectivo el pago a través de sus respectivas Cajas Pagadoras.

Para la cumplimentación del CS1 se aplicará lo establecido en la Orden del Ministro del Interior 985/2005 de fecha 7 abril (BOE nº 90 de 15 de abril de 2005), por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades.

Asimismo se les facilitará a los alumnos asistentes las correspondientes órdenes de Viaje (Ida y Vuelta).

El coste económico derivado del Máster (honorarios profesores y tasas académicas) será asumido por la División de Formación y Perfeccionamiento, con excepción de la expedición del título universitario de Máster cuyo importe deberá ser abonado directamente a la Universidad por cada alumno, según el precio establecido en el momento de su emisión.

11.- DIPLOMA

A los que superen las pruebas de control y evaluación que se realicen durante el desarrollo del Máster y el trabajo fin de Máster se les entregará el correspondiente diploma de aptitud que, a efectos de baremo, tendrá una valoración de 1,50 puntos.

Además, la Universidad Rey Juan Carlos concederá 60 créditos ECTS por realizar este Máster.

En todo caso es necesario que se superen los requisitos establecidos y se asista, al menos, al 80 % de las clases presenciales. Por tanto, no se concederá ni el título ni el baremo a aquellos participantes que falten más de un 20% durante la parte presencial.

Cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada.

12.- COMPROMISOS DEL SOLICITANTE

12.1 Compromiso de permanencia

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional, "*quienes realicen los cursos de altos estudios profesionales adquirirán un compromiso de permanencia en la situación de servicio activo o de servicios especiales por un periodo mínimo de tres años, a partir de la finalización de los estudios. El incumplimiento de dicho compromiso por el Policía Nacional llevará aparejada para el mismo la obligación de ingresar en el Tesoro Público el importe de los referidos estudios, en los términos que reglamentariamente se determinen*"

Este compromiso deberá ser asumido tanto por aquellos que ocupen puestos directivos como por los funcionarios a los que corresponda el mando de los servicios policiales.

12.2 Compromiso de cesión

El funcionario policial seleccionado se compromete a ceder el trabajo fin de Máster al Instituto de Estudios de la Policía - Centro de Altos Estudios Policiales.

13.- NORMA FINAL

Contra la presente Convocatoria que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso

potestativo de reposición ante el Director General de la Policía, en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal competente, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Madrid, a 10 de julio de 2017

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Manuel Javier Peña Echeverría

-o0o-

ÍNDICE

ACUERDO DE 11 DE JULIO DE 2017, DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO DE ASCENSO A LA CATEGORÍA DE COMISARIO PRINCIPAL DE LA POLICÍA NACIONAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA BAREMACIÓN DEFINITIVA ASIGNADA A LOS ASPIRANTES DECLARADOS APTOS EN LAS PRUEBAS DE APTITUD.

En aplicación de la base 6.5 de la Resolución de la Dirección General de la Policía, de 3 de enero de 2017, por la que se convocó proceso selectivo de ascenso a la categoría de Comisario Principal de Policía Nacional, este Tribunal Calificador en su reunión celebrada el día 11 de julio de 2017, ha acordado lo siguiente:

PRIMERO. Antigüedad Selectiva.

Hacer pública, en **Anexo I** al presente Acuerdo, la baremación definitiva asignada en los grupos de méritos de titulaciones académicas y estudios profesionales y antigüedad, a los participantes en el proceso por esta modalidad que superaron las pruebas de aptitud.

SEGUNDO. Concurso Oposición.

Hacer pública, en **Anexo II** al presente Acuerdo, la baremación definitiva asignada en los grupos de méritos de titulaciones académicas y estudios profesionales y antigüedad, a los participantes en el proceso por esta modalidad que superaron las pruebas de aptitud.

TERCERO. Reclamaciones.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse RECURSO DE ALZADA, ante el Director General de la Policía, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su publicación en la Orden General de la Dirección General de la Policía, en los términos establecidos por los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los interesados podrán dirigirse a la Oficina de Información de la División de Formación y Perfeccionamiento, a través de los teléfonos 91.322.75.97 y 91.322.75.98, para solicitar cualquier información relativa al presente Acuerdo o para la corrección de simples errores materiales. Además, con la misma finalidad, dispondrán del correo electrónico: promocionprocesos.dfp@policia.es

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL,

FLORENTINO VILLABONA MADERA.

-o0o-

ÍNDICE

ANUNCIO de la División de Personal de la Dirección General de la Policía, relativo al procedimiento abreviado número 44/2017ïŒŒinterpuesto por el Inspector del Cuerpo Nacional de Policía don Gustavo Cervero Abajo

-o0o-

ÍNDICE

ANUNCIO de la División de Personal de la Dirección General de la Policía, relativo al procedimiento abreviado número 60/2017ïŒŒinterpuesto por el Policía del Cuerpo Nacional de Policía don David Carrillo Martínez

-o0o-

ÍNDICE

CONDECORACIONES POLICIALES

MEDALLA DE PLATA AL MERITO POLICIAL, A TITULO POSTUMO, CON CARACTER HONORIFICO.

ORDEN DE 22 DE JUNIO DE 2017, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, POR LA QUE SE CONCEDE LA MEDALLA DE PLATA AL MERITO POLICIAL, A TITULO POSTUMO, CON CARACTER HONORIFICO, A FAVOR DE DON IGNACIO ECHEVERRIA MIRALLES DE IMPERIAL.

Vista la propuesta de concesión de la Medalla de Plata al Mérito Policial, a título póstumo, con carácter honorífico, elevada a este Departamento por esa Dirección, en favor de DON IGNACIO ECHEVERRIA MIRALLES DE IMPERIAL (D.N.I. 52477427-Y) , como consecuencia de su fallecimiento en Londres, el pasado día 3 de junio, a consecuencia de las heridas sufridas por arma blanca causadas por un terrorista, cuando, desarmado, defendía a un Policía de la British Transport Police; previo informe favorable de la Junta de Gobierno de la Dirección General de la Policía, oídos al efecto en el día de hoy, tras el estudio del expediente sumario instruido al efecto, y por considerarlo comprendido en los artículos 4º y 5º de la Ley 5/1.964 de 29 de Abril y demás disposiciones concordantes,

ESTE MINISTERIO ha tenido a bien conceder a DON IGNACIO ECHEVERRIA MIRALLES DE IMPERIAL, la Medalla de Plata al Mérito Policial, a título póstumo, con carácter honorífico.

Lo que digo a Vd. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 22 de junio de 2017

EL MINISTRO DEL INTERIOR

Juan Ignacio Zoido Álvarez

SR. DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA.-

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2017, DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD, POR LA QUE SE ACUERDA AUTORIZAR EL USO DEL DISTINTIVO DE PERMANENCIA EN LA SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD.

En virtud de las atribuciones que me confiere el apartado Cuarto de la Resolución de 5 de octubre de 1987, de la Secretaría de Estado-Dirección de la Seguridad del Estado, y de acuerdo con la normativa vigente, he tenido a bien conceder el **DISTINTIVO DE PERMANENCIA EN LA SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD**, para su uso de conformidad con lo dispuesto en el apartado Tercero de la mencionada Resolución, a los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía:

D. ANGEL RIESCO SOBRE (DNI 41076632N) Comisario Principal.

D. ALONSO GUERRERO NAVARRO (DNI 00690643E). Inspector.

Lo que se comunica para conocimiento, traslado a los interesados y demás efectos.

Madrid, 16 de junio de 2017

SECRETARIO DE ESTADO DE SEGURIDAD

José Antonio Nieto Ballesteros

EXCMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA

-o0o-

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2017, DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD, POR LA QUE SE ACUERDA AUTORIZAR EL USO DEL DISTINTIVO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE PRESIDENCIA DE GOBIERNO.

En virtud de las atribuciones que me confiere el apartado cuarto de la Resolución de 11 de junio de 1998, de esta Secretaría de Estado, por la que se autoriza el uso, por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, del Distintivo del Departamento de Seguridad de la Presidencia del Gobierno, previo cumplimiento de lo dispuesto en el apartado tercero de la citada Resolución, he tenido a bien autorizar el uso del mencionado **DISTINTIVO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO**, con carácter permanente, a los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía:

- Dª ROCIO VARGAS SANTOS. Policía. (DNI 50116146C)

- JAVIER SANZ HERNANDEZ. Policía. (DNI 70873935X)

- IVAN SEQUEIROS GONZALEZ. Policía. (DNI 44470157W)

Lo que se comunica para conocimiento, traslado a la interesada y demás efectos.

Madrid, 16 de junio de 2017

EL SECRETARIO DE ESTADO DE SEGURIDAD

José Antonio Nieto Ballesteros.

-o0o-

Lo que se publica en esta Orden para general conocimiento.

-o0o-

Anexos

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-1300
	Edición:2ª	Fecha: 2017	Página 1 de 67
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES			

Elaborado por:	Revisado por:	Informado por:	Aprobado por:
Servicio Prevención Riesgos Laborales.	Subdirección General de Recursos Humanos.	Comisión de Seguridad y Salud Laboral Policial.	Dirección General de la Policía.
Fecha: 23/01/2017	Fecha:	Fecha: 11 JUL 2017	Fecha: 11 JUL 2017
		Comisión Nacional de Riesgos Laborales de la DGP	
		Fecha: 06 JUL 2017	
Firma:	Firma:	Firmas:	Firma:

☑ Procedimiento 1300

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA.

ÍNDICE

1. OBJETO 4
2. ALCANCE 4
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 4
5. REALIZACIÓN 7
5.1 Accidentes de trabajo (AT), accidentes en acto de servicio (AAS) y enfermedades derivadas del trabajo (EDT), que no sean EP. 7
5.1.1 Sin baja médica 7
5.1.2 Baja médica 7
5.1.3 Accidentes graves 8
5.1.4 Comunicación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. 8
5.2 Enfermedades Profesionales (EP). 9
5.2.1 Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Régimen General de la Seguridad Social 9
5.2.2 Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Mutualismo Administrativo 9
5.3. Investigación de accidentes 10
5.4. Comunicaciones urgentes 10
6. ANEXOS 11
Anexo 6.1 Criterios sobre la valoración de la gravedad de los accidentes e incidentes en las FFCCSE 12
Anexo 6.2 Descripción de las variables del accidente incluidas en el formulario electrónico de notificación de accidentes (SIGESPRE) 14
Anexo 6.3 Codificación de las variables del accidente 16
Anexo 6.4 Formulario para la notificación de accidentes 64

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
23/01/2017	Cambio de la denominación de Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil a Dirección General de la Policía.
23/01/2017	Introducción del Anexo 6.1 Criterios sobre la valoración de la gravedad de los accidentes e incidentes en las FFCCSE
23/01/2017	Introducción del Anexo 6.2 Descripción de las variables del accidente incluidas en el formulario electrónico de notificación de accidentes (SIGESPRE)
23/01/2017	Introducción del Anexo 6.3 Codificación de las variables del accidente

1. OBJETO

Establecer la sistemática a seguir para la notificación de accidentes y enfermedades profesionales al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Dirección General de la Policía.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica a todos los accidentes de trabajo, con o sin baja médica, así como a las enfermedades profesionales ocurridas a los/as empleados/as públicos/as que prestan sus servicios en la Dirección General de la Policía, tanto al colectivo de empleados/as públicos/as acogidos al Régimen General de la Seguridad Social como al del Mutualismo Administrativo.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. (Artículo 23, 1e).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, modificado Real Decreto 1084/2014, de 19 de diciembre.
- Real Decreto 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.
- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, Reglamento General del Mutualismo Administrativo, modificado por el Real Decreto 1087/2015, de 4 de diciembre.
- Orden de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación (Modelos derogados por la ORDEN TAS/2926/2002/ de 19 de noviembre, no así los procedimientos de notificación de accidentes de trabajo).

- Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico. BOE nº 279 21/11/2002
- Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.
- Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE.
- Resolución de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).
- Capítulo 02.13 del Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.

4. DEFINICIONES

- **Incidente:** accidente en el que no ha habido lesiones, aunque sí han existido daños materiales, cuando tampoco existen daños materiales se denomina accidente en blanco.
- **Accidente de trabajo (AT):** toda lesión corporal que el empleado público sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena conforme a lo recogido en el artículo 156 de la Ley General de la Seguridad Social. Dentro de los accidentes de trabajo se denomina accidente "in itinere" el que sufra el empleado público al ir o volver del lugar de trabajo.
- **Accidente en acto de servicio (AAS):** aquel que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración, de acuerdo con lo especificado en el apartado 2, del artículo 59 del Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
- **Accidente de trabajo sin baja (AT o AAS):** aquellos en los que existe lesión pero que permite al empleado público continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.
- **Accidente de trabajo con baja (AT o AAS)**: los que incapacitan al empleado público para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, el empleado público debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente, previa baja médica.

- **Empleado público:** son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales (art. 8 de RD Legislativo 5/2015, que establece el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público):
  - Funcionarios de carrera.
  - Funcionarios interinos.
  - Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
  - Personal eventual.
- **Enfermedad profesional (EP):** la contraída por los empleados públicos a consecuencia de la prestación de sus servicios a la Administración, en las actividades que se especifican en el cuadro de enfermedades profesionales establecido por el Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, u otras normas que se dicten al efecto, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indican. También se considerará enfermedad profesional cuando sea consecuencia de la actividad policial.
- **Enfermedad relacionada con el trabajo o enfermedad derivada del trabajo** (que NO es EP): se incluyen en dicho concepto los tres supuestos siguientes:
  a. Las enfermedades, no incluidas como EP, que contraiga el empleado público con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
  b. Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el empleado público, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
  c. Las consecuencias de un accidente de trabajo que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.

  Estos tres supuestos se consideran **“enfermedades relacionadas con el trabajo o derivadas del trabajo”** (no incluidas como EP) y **se declaran oficialmente como “accidentes de trabajo” (AT)**

5. REALIZACIÓN.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá elaborar y mantener al día un procedimiento específico que contemple las siguientes actuaciones:

5.1 Accidentes de trabajo (AT), accidentes en acto de servicio (AAS) y enfermedades derivadas del trabajo (EDT), que no sean EP.

La Unidad de pertenencia (o en la que se encuentre prestando servicio temporalmente) del empleado público accidentado, junto con el personal sanitario de la Dirección General de Policía -cuando se disponga de este personal-, adoptará las acciones necesarias para atenderle y, en su caso, trasladarle al centro médico que le corresponda en función del Régimen de Seguridad Social al que esté acogido: Mutualismo Administrativo –MUFACE- o Régimen General de la Seguridad Social; o al más próximo en caso de urgencia vital.

Las lesiones sufridas en el accidente pueden no tener la suficiente entidad como para impedir que el o los empleados públicos afectados continúen prestando sus servicios con normalidad o, todo lo contrario, les impida continuar con su actividad. Por lo tanto, en el caso de que no haya baja médica se seguirá lo contenido en el **punto 5.1.1**; en caso de incapacidad para el servicio se seguirá lo establecido en el **punto 5.1.2**; en caso de accidente grave o muy grave (**Anexo 6.1**), se continuará con el **punto 5.1.3**.

5.1.1 Sin baja médica

Si el accidentado no queda en situación de baja médica, la entidad sanitaria que haya prestado la asistencia médica –Mutua, Servicios Médicos de la Dirección General de la Policía, Sistema Nacional de Salud, etc. – le hará entrega de un parte de asistencia médica, debiendo facilitar la copia correspondiente a su Unidad de Gestión de Personal, la cual la hará llegar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

La Unidad de Gestión de Personal notificará el accidente al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en la **sección 5.2.**

5.1.2 Baja médica

Si el accidentado queda en situación de baja médica **a consecuencia del suceso** o por **recaída de un accidente anterior**, en el plazo máximo de 4 días naturales a partir de la fecha de la baja, por sí mismo o mediante terceros o por cualquier otro medio admitido en derecho, deberá hacer entrega de copia del parte de baja correspondiente, en función del régimen de Seguridad Social que le afecte, a su Unidad de Gestión de Personal, que lo remitirá al Servicio de

Prevención de Riesgos Laborales junto con una copia del atestado sobre el hecho ocurrido en caso de haberse instruido.

En el parte de baja el médico deberá hacer constar, con claridad, que el diagnóstico que motiva la baja laboral tiene su origen en un accidente de trabajo.

La notificación del accidente al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, de no haberse realizado con anterioridad, se llevará a cabo de acuerdo con la **sección 5.1.**

5.1.3 Accidentes graves

Si el suceso cumple algunos de los criterios del **Anexo 6.1** para ser calificado como **accidente grave o muy grave**, la Unidad de Gestión de Personal realizará la **notificación urgente** (en el plazo máximo de 24 horas) del suceso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y al Presidente o Secretario del Comité de Seguridad y Salud de su ámbito territorial.

A su vez, el Presidente o el Secretario del Comité de Seguridad y Salud, en el plazo máximo de 24 horas, lo notificará a los delegados de prevención acreditados en su ámbito territorial.

5.1.4 Comunicación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Todos los accidentes de trabajo (véase el apartado 4. Definiciones) sufridos por los empleados públicos de la Dirección General de la Policía serán notificados por las correspondientes Unidades de Personal al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través de la aplicación informática SIGESPRE. Asimismo, en caso necesario, se remitirá al Servicio de Prevención la siguiente documentación:

- Copia del parte de asistencia.
- Copia del parte de baja (si procede).
- Atestado (si procede).

Esta notificación es compatible e independiente de las que se deban realizar a otras unidades como Lesiones y Resarcimientos, Subdelegaciones del Gobierno, MUFACE, etc.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales abrirá un expediente de accidente con la denominación INVES_AT_XXX_SC_dd_mm_aaaa, siendo XXX un número correlativo asignado por el Sistema SIGESPRE y dd_mm_aaaa, la fecha de apertura. Dicho expediente incluirá la notificación electrónica y toda otra documentación relacionada con el accidente, incluyendo los documentos descritos en el procedimiento de investigación de accidentes 1301.

Los expedientes serán archivados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

5.2 Enfermedades Profesionales (EP).

5.2.1 Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Régimen General de la Seguridad Social:

Cuando exista una sospecha o pre diagnóstico de E.P. por parte del Servicio de Prevención, éste remitirá la información correspondiente a la Entidad Gestora o Mutua de accidentes y enfermedades profesionales, solicitando la calificación de la enfermedad como tal E.P.

Una vez efectuada la calificación que corresponda, la Entidad Gestora o Mutua de accidentes y enfermedades profesionales:

a) Caso de no confirmarse la E.P.:

- Lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Si se confirma la calificación de E.P.:

- Cumplimentará el parte de E.P. y lo transmitirá a través de la aplicación CEPROSS.
- Lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Lo comunicará al/a la interesado/a.

5.2.2 Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Mutualismo Administrativo:

Cuando exista una sospecha o pre diagnóstico de E.P. por parte del Servicio de Prevención, éste lo comunicará al/a la empleado/a público/a afectado/a, y a la unidad de destino.

La calificación de E.P. se realizará a través de un expediente que se iniciará de oficio por el Órgano de Personal o por solicitud del mutualista afectado.

La Unidad de Gestión de Personal tramitará el expediente de averiguación de causas y adoptará la Resolución que corresponda.

Dicha Resolución será comunicada al/a la empleado/a público/a y a la Mutualidad correspondiente que será, en su momento, la encargada de cumplimentar el parte de E.P. en el modelo citado y de transmitirlo a través de la aplicación CEPROSS.

5.3 Investigación de accidentes

Una vez realizada la notificación del accidente, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales comenzará las acciones precisas para la investigación de los accidentes graves o muy graves (véase Anexo 6.1) según el procedimiento PPRL-1301.

Asimismo, estudiará los análisis causales incluidos en las notificaciones de los accidentes no graves y las propuestas preventivas, pudiendo modificar el contenido de la notificación y, en su caso, realizar una investigación según el procedimiento PPRL-1301.

5.4 Comunicaciones urgentes

Los accidentes que tengan la consideración de graves o muy graves de acuerdo con algunos de los criterios del Anexo 6.1, se deberán notificar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con la mayor urgencia posible (en un plazo máximo de 24 horas).

Si el accidente ocurriera en instalaciones de la Dirección General de la Policía y entre el personal afectado se encontraran trabajadores y/o empleados públicos ajenos a la plantilla de la Dirección General de la Policía, se deberá notificar el hecho al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con la mayor urgencia posible.

Dicho Servicio, a su vez, comunicará el accidente a la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad de la Secretaría de Estado de Seguridad en un plazo inferior a 24 horas.

A los efectos de cumplimentar las comunicaciones urgentes al **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, se establecen los siguientes **canales de recepción**:

- **Teléfono: 91.322.1063**
- **Fax: 91.322.1052**
- **Correo Electrónico: serpre.rila@policia.es**

ÍNDICE

VOLVER

ANEXOS

Anexo 6.1 Criterios sobre la valoración de la gravedad de los accidentes e incidentes en las FFCCSE.

La Inspección de Personal y Servicios de Seguridad de la Secretaría de Estado de Seguridad, junto con los servicios de prevención de riesgos laborales de la Dirección General de la Policía y de la Dirección General de la Guardia Civil, han establecido los criterios sobre la valoración de la gravedad de accidentes e incidentes:

- Aquel que ocasione la muerte de la empleada o empleado público.
- Aquel que conlleve maniobras de reanimación que no pueda realizar por sí mismo la persona accidentada.
- Aquel que conlleve amputación o pérdida de alguna parte del cuerpo.
- Aquel que requiera rescate del accidentado.
- Aquel que presente caída de 2 o más metros de altura.
- Aquel que afecte a más de 4 empleados públicos.
- Aquel que se presuma una incapacidad permanente.
- Aquel que produzca quemaduras al menos de:
    - Segundo grado de extensión superior al 25%.
    - Tercer grado superiores al 10% o a las de menor profundidad e igual extensión si están localizadas en manos, caras, pies o genitales.
    - Las originadas por electricidad o agentes químicos.
- Aquel originado por la exposición accidental de cualquier agente físico, químico o biológico que suponga un grave riesgo para la salud de los empleados públicos.
- Aquel que produzca lesiones (aún leves) producidas por armas de fuego y/o armas blancas o de similares características.
- Aquel que presente lesiones leves en supuestos repetitivos, a juicio del responsable de prevención.
- Cualquier otro que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales considere en este apartado.

- Los incidentes con pérdidas materiales significativas, a juicio del responsable de prevención.

- Los incidentes que potencialmente pudieran tener consecuencias graves para la integridad de los funcionarios policiales (conato de incendio, disparos de armas de fuego, etc.)

- Incidentes repetitivos, a juicio del responsable de prevención.

Anexo 6.2 Descripción de las variables del accidente incluidas en el formulario electrónico de notificación de accidentes (SIGESPRE).

Con la única excepción de la variable que recoge el tipo de trabajo, para la cual se ha elaborado una codificación propia que coincide con la utilizada en las evaluaciones de riesgos, el resto de las variables del accidente son las contempladas en la Orden Ministerial TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

Descripción de las variables

Sección*: Datos del suceso*

- **Lugar del accidente ¿En qué lugar se encontraba la persona accidentada cuando se produjo el accidente? (Tabla 0):** Se trata del lugar de trabajo, entorno general o del local de trabajo donde se encontraba el trabajador inmediatamente antes de producirse el accidente. Por ejemplo, obra o edificio en construcción, zona agrícola, zona industrial, etc.
    - En el centro o lugar de trabajo habitual
    - En desplazamiento en su jornada laboral
    - Al ir o volver del trabajo (in itinere)
    - En otro centro o lugar de trabajo

- **Tipo de lugar (Tabla 1):** Se trata del entorno general, el lugar o el local de trabajo donde se hallaba el trabajador lesionado inmediatamente antes de producirse el accidente.

  Describe el entorno geográfico en el que el lesionado se hallaba trabajando, pasaba por allí o simplemente estaba presente en él, en el marco de su trabajo, en el momento de producirse el accidente.

- **Tipo de trabajo que realizaba ¿Qué tipo de trabajo que estaba realizando la persona accidentada o en qué proceso de trabajo participaba cuando se produjo el accidente? (Tabla 2):** Se refiere a la actividad general que realizaba la víctima en el momento de producirse el accidente. Por ejemplo, labores de investigación, labores de seguridad ciudadana, de policía científica, etc.

- **Actividad física que estaba realizando ¿Qué estaba haciendo concretamente la persona accidentada cuando se produjo el accidente? (Tabla 3):** Se trata de la actividad física concreta que realizaba la víctima inmediatamente antes de producirse el accidente. Por ejemplo, desplazamiento por un edificio, recoger muestras, etc.

- **Agente material asociado a la actividad física específica (tabla 4)**: El agente material asociado con la actividad física específica describe el

instrumento, el objeto o el agente que estaba utilizando la víctima antes de producirse el accidente. Por ejemplo, suelo o superficie de trabajo, tijeras, herramienta manual de corte, etc.

Se utiliza la misma nomenclatura para el **Agente material** asociado:

- A la actividad física específica
- A la desviación
- A la forma (Contacto, tipo de lesión)

- **Desviación ¿Qué hecho anormal que se apartase del proceso habitual de trabajo desencadenó el accidente? (Tabla 5):** Se trata de la descripción del suceso anormal que ha interferido negativamente en el proceso normal de ejecución del trabajo y que ha dado lugar a que se produzca u origine el accidente. Por ejemplo, desprendimiento o caída de hierros, caída de herramienta manual de corte, bloqueo de máquina de cortar, etc.
- **Agente material asociado a la Desviación (Tabla 4):** Describe el instrumento, el objeto o el agente ligado al suceso (desviación) que ha interferido en el proceso normal de ejecución del trabajo. Por ejemplo, carga suspendida de una grúa, herramienta manual de corte, etc.
- **Forma de contacto ¿Cómo se ha lesionado la persona accidentada? (Tabla 6):** Es lo que describe el modo en que la víctima ha resultado lesionada (la lesión puede ser tanto física como psicológica) por el agente material que ha provocado dicha lesión. Si hubiera varias formas o contactos, se registrará el que produzca la lesión más grave. Por ejemplo, choque con objeto que cae verticalmente, contacto con herramienta manual cortante, amputación de un dedo, etc.
- **Aparato o agente material causante de la lesión – Contacto (Tabla 4):** Describe el objeto, instrumento o agente con el cual la víctima se produjo las lesiones. Si varios agentes materiales hubieran producido la(s) lesión(es) se registrará el agente material ligado a la lesión más grave. Por ejemplo, carga suspendida de una grúa, herramienta manual de corte, etc.

Sección*: Datos asistenciales*

- **Descripción de la lesión (Tabla 7):** Debe seleccionarse de entre las opciones disponibles la descripción más adecuada de acuerdo al diagnóstico emitido por el médico en el parte de baja médica.
- **Parte del cuerpo lesionada (Tabla 8):** Debe indicarse la parte del cuerpo que ha recibido las lesiones indicadas en la variable *descripción de la lesión*.

Anexo 6.3 Codificación de las variables del accidente

Tabla 0 – Lugar del accidente

Tabla 0	Lugar del accidente
0	**Ninguna información**
10	En el centro o lugar de trabajo habitual
11	En otro centro o lugar de trabajo
12	En desplazamiento durante su jornada laboral
13	Al ir o volver del trabajo (in itinere)

Tabla 1 – Clase de lugar en el que ocurre el accidente

Tabla 1	Lugar en el que se encontraba la persona accidentada
0	**Ninguna información**
10	**Zonas industriales - Sin especificar**
11	Lugar de producción, taller, fábrica
12	Área de mantenimiento, taller de reparación
13	Áreas destinadas principalmente a almacenamiento, carga descarga
19	Otras Tipos de lugar conocidos del grupo 010, pero no mencionados anteriormente
20	**Obras construcción, cantera, mina a cielo abierto - Sin especificar**
21	Obras - edificio en construcción
22	Obras - edificio en demolición, renovación o mantenimiento
23	Cantera, mina cielo abierto, excavación, zanja (incluidas las minas a cielo abierto y las canteras en explotación)
24	Obras subterráneas
25	Obras en el agua
26	Obras en medio hiperbárico
29	Otras Tipos de lugar conocidos del grupo 020, pero no mencionados anteriormente
30	**Lugares agrícolas, de cría de animales, de piscicultura, zona forestal - Sin especificar**
31	Lugares de cría de animales
32	Lugares agrícolas -cultivo del suelo
33	Lugares agrícolas -cultivo en árboles o arbustos
34	Zonas forestales
35	Zonas piscícolas, pesca, acuicultura (no a bordo de un barco)
36	Jardines, parques, jardines florales, parques zoológicas
39	Otras Tipos de lugar conocidos del grupo 030, pero no mencionados anteriormente
40	**Lugares de actividad terciaria, oficinas áreas de ocio, varios - Sin especificar**
41	Oficinas, salas de reunión, bibliotecas, etc.
42	Centros de enseñanza, escuelas institutos, universidades guarderías
43	Lugares de venta, pequeños o grandes (incluida la venta ambulante)

Tabla 1	Lugar en el que se encontraba la persona accidentada
44	Restaurantes, lugares de ocio, lugares de alojamiento (incluidos museos, lugares destinadas a espectáculos, ferias etc.)
49	Otras Tipos de lugar conocidos del grupo 040, pero no mencionados anteriormente
50	**Centros sanitarios - Sin especificar**
51	Centros sanitarias, clínicas, hospitales, guarderías
59	Otras Tipos de lugar conocidos del grupo 050, pero no mencionados anteriormente
60	**Lugares públicos - Sin especificar**
61	Lugares abiertos permanentemente al público (vías de acceso, de circulación, zona de estacionamiento, sala de espera de estación aeropuerto etc)
62	Medio de transporte -terrestre: carretera o ferrocarril -privado o público (sea cual fuere: tren, autobús, automóvil, etc.)
63	Zona aneja a lugares públicos con acceso reservado al personal autorizado: vía de ferrocarril, pavimento de aeródromo, arcén de autopista
69	Otras Tipos de lugar conocidos del grupo 060, pero no mencionados anteriormente
70	**Domicilios - Sin especificar**
71	Domicilio privado
72	Partes comunes, anexos jardines colindantes privados
79	Otras Tipos de lugar conocidos del grupo 070, pero no mencionados anteriormente
80	**Lugares de actividades deportivas - Sin especificar**
81	En el interior - salas de actividades deportivas, gimnasios, piscinas cubiertas
82	En el exterior -terrenos de deporte, piscinas, pistas de esquí
89	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 080, pero no mencionados anteriormente
90	**En el aire, elevados - con excepción de las obras - Sin especificar**
91	Elevados- en una superficie fija (tejados, terrazas, etc.)
92	Elevados mástiles, torres plataformas suspendidas
93	En el aire -a bordo de una aeronave, etc.
99	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 090, con excepción de las obras, pero no mencionados anteriormente
100	**Subterráneos - con excepción de las obras - Sin especificar**
101	Subterráneos -túneles (carretera, tren, metro, etc.)
102	Subterráneos -minas
103	Subterráneos -alcantarillas
109	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 100, con excepción de las obras, no mencionados anteriormente
110	**En el agua - con excepción de las obras - Sin especificar**
111	Mares u océanos -a bordo de todo tipo de navíos, plataformas, buques, barcos, barcazas
112	Lagos, ríos, puertos -a bordo de todo tipa de navíos, plataformas buques, barcos, barcazas
119	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 110, con excepción de las obras, pero no mencionados anteriormente
120	**En medio hiperbárico - con excepción de las obras - Sin especificar**
121	En medio hiperbárico - bajo el agua (inmersiones etc.)

Tabla 1	Lugar en el que se encontraba la persona accidentada
122	En medio hiperbárico -cámara hiperbárica
129	Otros Tipos de lugar conocidos del grupo 120, con excepción de las obras, pero mencionados anteriormente
999	Otros Tipos de lugar no codificados en esta clasificación

Tabla 2 – Tipo de trabajo o actividad que estaba realizando (Relación no exahustiva).

Tabla 2:	Tipo de actividad profesional que se estaba realizando
1001	PERSONAL DE DIRECCIÓN
2103	GRUPO OPERATIVO DE INTERVENCIONES TECNICAS (GOIT)
2104	UNIDADES DE INTERVENCION POLICIAL UIP/UPR
2201	VIGILANCIA DE CALABOZOS
2202	VIGILANCIA ESTATICA EXTERIORES /SEGURIDAD
2204	VIGILANCIA DE MODULOS HOSPITALARIOS
2106	SEGURIDAD CIUDADANA RADIO-PATRULLAS

Tabla 3 – Actividad física que estaba realizando

Tabla 3	Actividad física que estaba realizando
0	**Ninguna información**
10	**Operaciones con máquinas - Sin especificar**
11	Arrancar la máquina, parar la máquina
12	Alimentar la máquina vaciar la máquina
13	Vigilarla máquina hacer funcionar - conducir la máquina
19	Otra Actividad física específica conocida del grupo 10 pero no mencionada anteriormente
20	**Trabajos con herramientas manuales - Sin especificar**
21	Trabajar con herramientas manuales sin motor
22	Trabajar con herramientas manuales con motor
29	Otra actividad física conocida del grupo 20 pero no mencionada anteriormente
30	**Conducir/estar a bordo de un medio de transporte - equipo de carga -Sin especificar**
31	Conducir un medio de transporte o un equipo de carga-móvil y con motor
32	Conducir un medio de transporte o un equipo de carga-móvil y sin motor
33	Ser pasajero a bordo de un medio de transporte
39	Otra actividad física especificada conocida del grupo 30 pero no mencionada anteriormente
40	**Manipulación de objetos- Sin especificar**
41	Coger con la mano, agarrar, asir, sujetar en la mano poner-en un plano horizontal
42	Ligar, atar, arrancar, deshacer, prensar, destornillar, atornillar, girar
43	Fijar, colgar, izar, instalar -en un plano vertical
44	Lanzar, proyectar lejos
45	Abrir, cerrar (una caja, un embalaje, un paquete)

Tabla 3	Actividad física que estaba realizando
46	Verter, introducir líquidos, llenar, regar, pulverizar, vaciar, achicar
47	Abrir (un cajón), empujar (una puerta de un hangar, de un despacho, de un armario)
49	Otra Actividad física específica conocida del grupo 40 pero no mencionada anteriormente
50	**Transporte manual- Sin especificar**
51	Transportar verticalmente -alzar, levantar, bajar, etc. un objeto
52	Transportar horizontalmente -tirar de, empujar, hacer rodar, etc. un objeto
53	Transportar una carga (portar) - por parte de una persona
59	Otra actividad física específica conocida del grupo 50 pero no mencionada anteriormente
60	**Movimiento -Sin especificar**
61	Andar, correr, subir bajar etc.
62	Entrar, salir
63	Saltar, abalanzarse, etc.
64	Arrastrarse, trepar, etc.
65	Levantarse, sentarse, etc.
66	Nadar, sumergirse
67	Hacer movimientos en un mismo sitio
69	Otra actividad física específica conocida del grupo 60 pero no mencionada anteriormente
70	**Estar presente - Sin especificar**
99	**Otra Actividad física específica no codificada en esta clasificación.**

Tabla 4 – Agente material, Agente material asociado a la desviación y Aparato o agente material causante de la lesión

Se utiliza la misma nomenclatura para el **Agente material** asociado:

- A la actividad física específica
- A la desviación
- A la forma (Contacto, tipo de lesión)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0001	0000	Ningún agente material
0002	0000	Ninguna información
0101	0000	Elementos de edificios, de construcciones- puertas, paredes, ventanas, etc.
0101	0100	Ventanales, ventanas (incorporadas al edificio)
0101	0200	Puertas (incorporadas al edificio)
0101	0300	Tabiques, paredes
0101	9900	Otros agentes de un edificio
0102	0000	Superficies o áreas de circulación al mismo nivel - suelos (interior o exterior)
0102	0100	Superficies en general
0102	0101	Piso
0102	0102	Suelos resbaladizos debido a lluvia, nieve, hielo en el pavimento...
0102	0103	Otros suelos resbaladizos, incluso debido a líquidos (excepto agua, grasa...)
0102	0104	Suelos congestionados (objetos pequeños, objetos grandes...)
0102	0105	Tabla con clavos
0102	0106	Otros agentes relacionados con el suelo (agujeros, bordillos de aceras, etc.)
0102	0200	Terrenos agrícolas (campos, praderas...)
0102	0300	Terrenos de deporte
0102	9900	Otras superficies o áreas de circulación al mismo nivel
0103	0000	Superficies o áreas de circulación al mismo nivel - flotantes
0199	0000	Otras construcciones y superficies al mismo nivel, no citadas anteriormente
0201	0000	Partes de un edificio fijas en altura (tejados, aberturas,...)
0201	0100	Escaleras
0201	0200	Tejados, terrazas, luminarias, viguerías
0201	0300	Abertura exterior o en el interior de un edificio
0201	0400	Rampas de carga / descarga
0201	9900	Otras partes por encima del nivel del suelo de un edificio
0202	0000	Construcciones, superficies fijas en altura(pasarelas, escalas, castilletes)
0202	0100	Escalas fijas
0202	0200	Postes, castilletes, pasarelas, entrepisos, mástiles
0202	9900	Otras construcciones, superficies fijas por encima del nivel del suelo

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0203	0000	Construcciones, superficies móviles en altura(andamios ,escalas, barquilla)
0203	0100	Escalas móviles, escabeles
0203	0200	Soportes improvisados
0203	0300	Andamio desplazable sobre ruedas
0203	9900	Otras construcciones, superficies móviles por encima del nivel del suelo
0204	0000	Construcciones, superficies temporales en altura (andamios, arneses, guindola)
0204	0100	Andamios (excepto sobre ruedas)
0204	0200	Encofrados
0204	0300	Arneses, guindolas
0204	9900	Otras superficies temporales por encima del nivel del suelo
0205	0000	Construcciones, superficies en altura-flotantes-plataformas perforación etc
0205	0100	Plataforma de perforación
0205	9900	Otras construcciones, superficies por encima del nivel del suelo flotantes
0299	0000	Otras construcciones y superficies en altura no citados anteriormente
0301	0000	Excavaciones, zanjas, pozos, fosas, escarpaduras, zanjas de garajes
0301	0100	Excavaciones, zanjas
0301	0200	Pozos, fosas
0301	0300	Escarpa
0301	0400	Foso de garaje
0301	9900	Otras excavaciones, zanjas, pozos...
0302	0000	Subterráneos, galerías
0303	0000	Medios submarinos
0399	0000	Otros edificios, construcciones, superficies en profundidad no citadas
0401	0000	Dispositivos distribución de materia ,de alimentación, canalizaciones fijos
0401	0100	Dispositivos de distribución de materia, canalizaciones fijas para gas
0401	0101	Canalizaciones, tuberías flexibles, válvulas, juntas, manorreductores (gas)
0401	0200	Circuito aeráulico fijo de ventilación, captación
0401	0201	Sistema de extracción de virutas
0401	0202	Colector de polvo, ciclón
0401	0203	Separador de aire, filtro, saco filtrante, filtro de manga
0401	0204	Dispositivo de captación, campana, campana de gases
0401	0300	Dispositivos distribución materia, canalizaciones, fijas -líquidos, pastosos
0401	0301	Canalizaciones, flexibles, válvulas, juntas, grifos, pistolas vertedoras (líquidos)
0401	0400	Dispositivos de distribución de materia, canalizaciones ,fijas - sólidos
0401	0401	Alimentación por vacío, succión, vaciado de sacos
0401	0402	Aparato de distribución y de alimentación
0401	0403	Mesa de acumulación
0401	0404	Mesa de distribución

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0401	0405	Tolva vibrante
0401	9900	Otros dispositivos de distribución de materia, alimentación, canalizaciones fijas
0402	0000	Dispositivos distribución de materia, alimentación, canalizaciones móviles
0402	0100	Dispositivos de distribución de materia, canalizaciones, móviles para gas
0402	0101	Tubos, boquillas, pistolas de aire comprimido
0402	0200	Circuito aeráulico móvil de ventilación, captación
0402	0201	Dispositivo de aspiración Cobra
0402	0300	Dispositivos distribución de materia, canalizaciones, móviles -líquidos, pastoso
0402	0400	Dispositivos distribución de materia, canalizaciones, móviles - sólidos
0402	9900	Otros dispositivos de distribución de materia, alimentación, canalizaciones móviles
0403	0000	Canales de desagüe, drenajes
0499	0000	Otros dispositivos distribución de materia, alimentación, canalizaciones no citados
0501	0000	Motores, generadores de energía (térmica, eléctrica, de radiación)
0501	0100	Motores térmicos
0501	0101	Motores de explosión y de combustión interna
0501	0200	Máquinas eléctricas rotativas, motores eléctricos
0501	0201	Máquina eléctrica rotativa - alternador, dinamo
0501	0202	Motores eléctricos
0501	0300	Transformadores eléctricos
0501	0400	Compresores, bombas, ventiladores
0501	0401	Bombas compresoras
0501	0402	Grupo frigorífico
0501	0500	Generadores de radiaciones
0501	0501	Generadores de radiaciones X, escáneres.
0501	0502	Aceleradores de partículas
0501	0503	Generadores de radiaciones láser
0501	9900	Otros motores generadores de energía
0502	0000	Dispositivos transmisión, almacenamiento de energía(mecánica, neumática, etc)
0502	0100	Transmisiones mecánicas
0502	0101	Cable de transmisión
0502	0102	Correa de transmisión
0502	0103	Polea de transmisión
0502	0104	Cadena
0502	0105	Piñón
0502	0106	Engranaje reductor
0502	0107	Árbol, manguito, chaveta
0502	0108	Cilindro de arrastre, cono de arrastre
0502	0109	Volante

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0502	0200	Transmisiones neumáticas
0502	0300	Transmisiones hidráulicas
0502	0400	Transmisiones eléctricas (circuitos eléctricos)
0502	0401	Instalaciones eléctricas (instalaciones fijas de baja tensión)
0502	0402	Lámparas portátiles, cables y prolongadores
0502	0403	Canalizaciones subterráneas. Materiales de alta frecuencia...
0502	0404	Bancos de ensayo, instalaciones de alumbrado
0502	0405	Redes eléctricas (subestaciones transformadoras, líneas aéreas)
0502	0406	Baterías, acumuladores
0502	9900	Otras formas de transmisión
0599	0000	Otros dispositivos de transmisión y almacenamiento de energía no citados antes
0601	0000	Herramientas manuales sin motor-para serrar
0601	0100	Serruchos
0601	0101	Serrucho de carpintero
0601	0102	Sierra para troncos
0601	0103	Sierra para metales
0601	9900	Otras herramientas manuales para serrar
0602	0000	Herramientas manuales sin motor-para cortar, separar (tijeras, cizallas, etc)
0602	0100	Tijeras de podar de una mano, cizallas, tenazas, alicates de corte, podaderas, etc
0602	0200	Cuchillos, machetes, cutters
0602	0300	Tranchetes, serpetas, hachas, podones, azuelas...
0602	9900	Otras herramientas manuales para cortar, separar
0603	0000	Herramientas manuales sin motor-para tallar, mortajar, cincelar, recortar
0603	0100	Buriles, husillos, punzones
0603	0200	Tajaderas, gubias, formones
0603	9900	Otras herramientas manuales para tallar...
0604	0000	Herramientas manuales sin motor-para raspar, pulir, lijar
0604	0100	Limas, escofinas, raspadores
0604	9900	Otras herramientas para raspar, pulir, lijar
0605	0000	Herramientas manuales sin motor-para taladrar, tornear, atornillar
0605	0100	Llaves
0605	0200	Destornilladores
0605	0300	Taladradora de mano
0605	9900	Otras herramientas manuales para taladrar, hacer girar, atornillar
0606	0000	Herramientas manuales sin motor-para clavar, remachar, grapar
0606	0100	Martillos, mazas, macetas...
0606	0200	Grapadora
0606	9900	Otras herramientas manuales para clavar...

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0607	0000	Herramientas manuales sin motor-para coser, tejer
0607	0100	Agujas de coser
0607	0200	Agujas de tejer
0607	9900	Otras herramientas manuales para coser, tejer
0608	0000	Herramientas manuales sin motor-para soldar, pegar
0609	0000	Herramientas manuales sin motor-para extracción materiales, trabajo suelo
0609	0100	Palas, layas
0609	0200	Picos, azadas.
0609	0300	Escardillo, binadera
0609	0400	Bieldo
0609	0500	Rastrillos
0609	9900	Otras herramientas manuales para trabajo del suelo
0610	0000	Herramientas manuales sin motor-para encerar, lubrificar, lavar, limpiar
0610	0100	Cepillo
0610	0200	Esponja
0610	0300	Aceitera
0610	9900	Otras herramientas manuales para encerar, lubrificar
0611	0000	Herramientas manuales sin motor-para pintar
0611	0100	Pincel, brocha para pintar
0611	0200	Rodillo para pintar
0611	9900	Otras herramientas manuales para pintar
0612	0000	Herramientas manuales sin motor-para sostener, agarrar
0612	0100	Palancas, pinzas de sujeción, pies de cabra, barrenas de percusión, sacaclavos
0612	9900	Otras herramientas manuales para sostener
0613	0000	Herramientas manuales sin motor-para trabajos de cocina (excepto cuchillos)
0613	0100	Tenedor, cuchara, cazo...
0613	9900	Otras herramientas manuales para trabajos de cocina
0614	0000	Herramientas manuales sin motor-para medicina, cirugía punzantes, cortantes
0614	0100	Jeringas, agujas...
0614	0200	Escalpelos, bisturíes
0614	0300	Material de dentista
0614	9900	Otras herramientas manuales, punzantes, cortantes, para trabajos de medicina
0615	0000	Herramientas manuales sin motor-para medicina cirugía, no cortantes, otras
0615	0100	Pinzas, tenazas sacamuelas...
0615	9900	Otras herramientas manuales no cortantes para trabajos de medicina
0616	0000	Herramientas manuales sin motor-para pescar (artes de pesca, anzuelo, etc)
0616	0001	Anzuelo
0616	0002	Malleta

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0616	0003	Copo
0616	9900	Otras herramientas manuales, para trabajos de pesca (artes de pesca)
0699	0000	Otras herramientas manuales sin motor no citadas anteriormente
0701	0000	Herramientas mecánicas manuales-para serrar
0701	0100	Sierras alternativas
0701	0200	Sierras circulares
0701	0300	Sierras de vaivén
0701	0400	Tronzadoras
0701	0401	Sierras de cadena portátiles
0701	9900	Otras sierras mecánicas
0702	0000	Herramientas mecánicas manuales-para cortar, separar (tijeras,cizallas, etc)
0702	0100	Cizallas portátiles (eléctricas, térmicas...).
0702	0101	Cizallas portátiles de cuchillas rectas (eléctricas, térmicas...).
0702	0200	Separadores portátiles
0702	0201	Separadores, hendedoras portátiles
0702	0300	Podadera mecánica
0702	0400	Herramienta para liberar personas atrapadas
0702	0500	Cortasetos
0702	0600	Cuchillos eléctricos
0702	9900	Otras herramientas mecánicas para cortar, separar
0703	0000	Herramientas mecánicas manuales-para tallar, mortajar, cincelar etc.
0703	0100	Buriles (motorizados...)
0703	0101	Buriles (motorizados...), martillos de agujas, bujardas
0703	0200	Entalladoras, mortajadoras
0703	0201	Entalladoras, mortajadoras, barrenas
0703	0300	Brocas de dentista
0703	9900	Otras herramientas mecánicas para tallar...
0704	0000	Herramientas mecánicas manuales-para raspar, pulir (trozadoras disco,etc)
0704	0100	Muelas, amoladoras manuales
0704	0200	Lijadora, pulidora, pulidora de disco, cepilladora.
0704	0300	Descortezadora móvil
0704	0301	Descortezadora móvil, madera
0704	0400	Tronzadora de disco, esmeriladora-seccionadora (manual)
0704	9900	Otras herramientas mecánicas para raspar, pulir...
0705	0000	Herramientas mecánicas manuales-para taladrar, hacer girar, atornillar
0705	0100	Taladradora de mano
0705	0200	Atornilladora, llave, remachadora, desatornilladora
0705	0300	Llave de golpe

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0705	9900	Otras herramientas mecánicas para taladrar, hacer girar, atornillar
0706	0000	Herramientas mecánicas manuales-para clavar, remachar, grapar
0706	0100	Rodillos apisonadores, pisones de fundición
0706	0200	Martillos neumáticos (sin especificar herramienta)
0706	0300	Pistola claveteadora
0706	0400	Grapadora y pistola grapadora (neumática...), clavadora por aire comprimido
0706	0500	Sacarremaches, martillo remachador, tenazas para remachar
0706	0600	Pistola para soldar plásticos de cartuchos explosivos
0706	0700	Máquinas para clavar elementos de fijación
0706	9900	Otras herramientas mecánicas para clavar, remachar, grapar
0707	0000	Herramientas mecánicas manuales-para coser, tejer
0707	0100	Remalladoras portátiles
0707	9900	Otras herramientas mecánicas para coser, tejer
0708	0000	Herramientas mecánicas manuales-para soldar, pegar
0708	0100	Soldador eléctrico
0708	0200	Pistolas para pegamento
0708	9900	Otras herramientas mecánicas para soldar, pegar
0709	0000	Herramientas mecánicas manuales-para extracción materiales, trabajo suelo
0709	0100	Martillos picadores, martillos perforadores, trituradores de hormigón
0709	9900	Otras herramientas mecánicas para extracción, trabajo del suelo
0710	0000	Herramientas mecánicas manuales-para encerar, lubrificar, lavar, limpiar
0710	0100	Aspiradores
0710	0200	Enceradoras
0710	0300	Limpiadores a alta presión
0710	9900	Otras herramientas mecánicas para encerar, lavar, lubrificar
0711	0000	Herramientas mecánicas manuales-para pintar
0711	0100	Pistola manual para pintura
0711	9900	Otras herramientas mecánicas para pintar
0712	0000	Herramientas mecánicas manuales-para sostener, agarrar
0712	0100	Tornillos de banco neumático
0712	0200	Dobladoras
0712	9900	Otras herramientas mecánicas para sostener, agarrar
0713	0000	Herramientas mecánicas manuales-para trabajos de cocina excepto cuchillos
0714	0000	Herramientas mecánicas manuales-para calentar (secador, plancha eléctrica)
0714	0100	Secador de pelo manual
0714	0200	Secador de casco a pie
0714	0300	Decapador térmico
0714	0400	Plancha eléctrica

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0714	9900	Otras herramientas mecánicas para calentar
0715	0000	Herramientas mecánicas manuales-para medicina, cirugía punzantes, cortantes
0715	0100	Bisturí eléctrico
0715	9900	Otras herramientas mecánicas punzantes, cortantes, para trabajos de medicina...
0716	0000	Herramientas mecánicas manuales-para medicina, cirugía no cortantes, otras
0717	0000	Pistolas neumáticas (sin especificar herramienta)
0799	0000	Otras herramientas mecánicas sostenidas o guiadas con las manos
0801	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para serrar
0802	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para cortar, separar
0803	0000	Herram. manual sin especificar motorización-para tallar, cincelar, recortar
0804	0000	Herram. manual sin especificar motorización-para raspar, pulir, lijar
0805	0000	Herram. manual sin especificar motorización- taladrar, tornear, atornillar
0806	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para clavar, remachar
0807	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para coser, ejer
0808	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para soldar, pegar
0809	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para extracción, suelo
0810	0000	Herram. manual sin especificar motorización-para encerar, lavar, lubrificar
0811	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para pintar
0812	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para sostener, agarrar
0813	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para cocina, no cuchillos
0814	0000	Herram. manual sin especificar motorización-para medicina punzante, cortante
0815	0000	Herramientas manuales sin especificar motorización-para medicina no cortante
0899	0000	Otras herramientas manuales sin especificar en cuanto a motorización.
0901	0000	Máquinas portátiles/móviles-de extracción y trabajo del suelo-minas,obras
0901	0100	Material de hinca y de extracción
0901	0101	Máquinas de hinca o de perforación. Máquinas cizalladoras parciales
0901	0200	Material para movimiento de tierras
0901	0201	Minicargadoras, motobasculadores
0901	0202	Miniexcavadoras, excavadoras araña
0901	0203	Cargadoras, palas cargadoras
0901	0204	Palas de cable
0901	0205	Topadoras, cargadoras
0901	0206	Palas hidráulicas
0901	0207	Niveladoras
0901	0300	Compactadores vibratorios
0901	0301	Compactadores de neumáticos
0901	0302	Compactadores de terraplenado (apisonadoras o compactadoras de pata de cabra..)
0901	0303	Compactadores de vibración

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0901	0400	Construcción, conservación de la red vial
0901	0401	Fresadoras, máquinas para el tratamiento del pavimento, excavadoras de zanjas.
0901	0402	Asfaltadoras, calderas de fusión
0901	0403	Gravilladora automotriz
0901	0500	Preparación y colocación de hormigón
0901	0501	Terminadora asfáltica, pavimentadora de encofrados deslizantes (slipforms)
0901	0600	Material flotante para trabajos fluviales, marítimos
0901	0601	Máquinas para trabajos submarinos: buques draga, dragas aspirantes...
0901	0700	Material de sondeo, perforación
0901	0701	Sonda
0901	0800	Material para montaje de canalizaciones
0901	0900	Material para trabajos subterráneos
0901	0901	Tuneladoras
0901	0902	Cámaras de esclusa
0901	1000	Material para demolición
0901	1001	Triturador de hormigón sobre pala, martillo-picador (montado sobre pala)
0901	1002	Lanza térmica
0901	1100	Máquinas de tratamiento de suelos de hormigón
0901	1101	Fratasadora
0901	1200	Material para el tendido y la conservación de las vías férreas
0901	9900	Otras máquinas portátiles o móviles para trabajo del suelo
0902	0000	Máquinas portátiles/móviles-de trabajo del suelo, agricultura
0902	0100	Motocultores
0902	0200	Segadoras, cortacéspedes, desbrozadoras
0902	0201	Segadoras
0902	0202	Cortacéspedes
0902	0203	Desbrozadoras, para tractor o no, cortabordes de hoja rígida
0902	0204	Desbrozadoras (de sierra, de hilo...), podaderas (eléctricas, neumáticas...)
0902	0205	Soplador
0902	0300	Máquinas agrícolas de autotracción, tractores
0902	0301	Tractor agrícola
0902	0302	Máquina agrícola
0902	0400	Máquinas agrícolas remolcadas
0902	0401	Vehículo agrícola, carro, remolque
0902	0499	Otras máquinas agrícolas remolcadas
0902	0500	Materiales agrícolas para tratamiento de cultivos, pesticidas-insecticidas-etc
0902	9900	Otros materiales agrícolas
0903	0000	Máquinas portátiles/móviles-(excepto para trabajar el suelo) - de obras

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
0903	0100	Máquina de serrar - de obras
0903	9900	Otras máquinas portátiles/móviles de obras, construcción, excepto para suelo
0904	0000	Máquinas móviles de limpieza de suelos
0904	0100	Barredora
0904	0200	Lavar los pisos (máquina de)
0904	0300	Limpiar el suelo (máquina de), con acompañante
0904	0400	Limpiar el suelo (máquina de), con conductor
0904	9900	Otras máquinas móviles para limpieza del suelo
0999	0000	Otras máquinas y equipos portátiles o móviles comprendidos en el grupo 09
1001	0000	Máquinas fijas para extracción y trabajo del suelo
1001	0100	Máquinas fijas para extracción y para trabajar el suelo, minas y canteras
1001	0200	Máquinas fijas para trabajo del suelo, agricultura
1001	0300	Máquinas fijas para trabajar el suelo, construcción y obras públicas
1001	9900	Otras máquinas fijas de extracción
1002	0000	Máquina preparación materiales, triturar, pulverizar, filtrar, mezclar, separar
1002	0100	Triturar (máquinas de) de mordazas, barras, ruedas, muelas
1002	0101	Molino
1002	0102	Fragmentar (máquina para)
1002	0103	Triturador (barras fijas y móviles)
1002	0104	Molino de percusión
1002	0105	Triturador de tubos
1002	0106	Cuba de muela, fresa angosta
1002	0200	Triturar (máquinas de) de bolas, bolas de triturador
1002	0201	Molino de bolas
1002	0300	Triturar (máquinas de) de cilindros
1002	0301	Desmenuzador, masticador de cilindros
1002	0302	Triturador de cilindros
1002	0400	Triturar (máquinas de) de hélices, de hojas
1002	0401	Triturador de hélices
1002	0402	Picadora
1002	0403	Desmenuzador de hélices
1002	0404	Desfibrador
1002	0405	Hidropulper, pila de refino, pulper, reductor a pasta y refinador-plástico-
1002	0406	Cortador, mezclador
1002	0407	Prensa de... (para triturar, desmenuzar)
1002	0408	Desbastadora
1002	0409	Granuladora
1002	0500	Triturar (máquinas de) de choque

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1002	0501	Rompedora de hierro fundido
1002	0502	Molino de martillos
1002	0503	Martinete
1002	0504	Pisón triturador
1002	0600	Filtrar, separar (máquinas de), tipo oscilante
1002	0601	Parrilla vaciadora de arena, vaciadora (fundición)
1002	0602	Máquina clasificadora
1002	0603	Criba oscilante
1002	0604	Plansichter (cedazos planos)
1002	0605	Prensa vibrante, vibrador
1002	0606	Sasor
1002	0607	Tamiz oscilante
1002	0608	Aventadora
1002	0700	Filtrar, separar (máquinas de), tipo rotativo
1002	0701	Máquina rotativa para grageas, productos alimentarios
1002	0702	Cernedero
1002	0703	Criba rotativa
1002	0704	Tambor cribador
1002	0705	Filtro-prensa (de cilindros)
1002	0800	Filtrar, separar (máquinas de), tipo centrífugo
1002	0801	Centrifugadora
1002	0802	Secador centrífugo
1002	0900	Filtrar, separar (máquinas de), filtro-prensa
1002	0901	Filtro-prensa
1002	1000	Filtrar, separar, decantar (máquinas de)
1002	1001	Decantador
1002	1100	Descortezar (máquinas de)
1002	1101	Desplumar (máquina para)
1002	1102	Depilar (máquina de)
1002	1103	Desgranar (máquina de) productos alimentarios
1002	1104	Mondar (máquina de) productos alimentarios
1002	1105	Descortezar (máquina de)
1002	1200	Abrir (máquinas para) textiles
1002	1201	Batidor, batidora de textiles
1002	1202	Rompebalas de textiles
1002	1203	Agramadera de textiles
1002	1204	Carda, cardadora de textiles
1002	1205	Cargadora (textil)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1002	1206	Destorcedor de textiles
1002	1207	Escardadora de textiles
1002	1208	Deshilachadora de textiles
1002	1209	Gill-box (Industria textil)
1002	1210	Batán abridor de textiles
1002	1211	Cardar (máquina de) textiles
1002	1212	Abridor de materias (máquina abridora) textiles
1002	1213	Mezcladora de textiles
1002	1214	Agramadora de textiles
1002	1300	Peinar (máquina de) textiles
1002	1301	Estirar (máquina para) (textil)
1002	1302	Peinadora textil
1002	1400	Mezclar, malaxar (máquinas de) de brazo
1002	1401	Máquinas para rellenar moldes de tartas
1002	1402	Mezcladora (amasadora) de productos alimenticios
1002	1403	Amasadora-mezcladora
1002	1404	Templador (chocolate)
1002	1405	Mantequera
1002	1406	Mezcladora interna Banbury
1002	1407	Amasadora para caucho
1002	1408	Malaxador-mezclador (de brazo)
1002	1500	Mezclar, malaxar (máquinas de) de cuba móvil
1002	1501	Hormigonera (incluso sobre vehículo)
1002	1502	Central de hormigonado
1002	1503	Contenedor para hormigón
1002	1600	Mezclar, malaxar (máquinas de) de cuba fija , agitador
1002	1601	Barca de pintura de textiles
1002	1602	Tina de textiles
1002	1603	Batidora (confitería)
1002	1604	Cuba de cervecería (agitador)
1002	1605	Estirar (máquina de) (confitería)
1002	1606	Sorbetera, productos alimentarios
1002	1607	Batidor-mezclador
1002	1608	Cristalizadores
1002	1609	Diluidor
1002	1610	Homogeneizar (máquina de), homogenizador
1002	1611	Mezclador (de cuba fija)
1002	1612	Turbo-triturador (tipo jirafa)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1002	1700	Mezclar, malaxar (máquinas de) de cilindros
1002	1701	Mezclador de cilindros
1002	9900	Otros tipos de máquinas para triturar, filtrar, mezclar, amasar
1003	0000	Máquina transformación materiales-procedimiento químico (reactor, fermentador)
1003	0100	Proceso químico (máquinas de), reactores industriales, fermentadores
1003	0101	Aparatos fijos para tratamiento pesticida
1003	0102	Reactores, fermentadores, aparatos para destilar
1003	0103	Baños y aparatos para tratamientos químicos
1003	0200	Materiales de proceso químico (laboratorio)
1003	0201	Aparatos de laboratorio (tipo: análisis químico o biológico)
1003	0202	Cristalería de laboratorio
1003	9900	Otros materiales de proceso químico
1004	0000	Máquina transformación materiales-procedimiento calor (horno, secador, estufa)
1004	0100	Horno de cocción (cemento, cerámica...)
1004	0101	Aparatos para tratamiento térmico
1004	0102	Hornos de tratamiento de los metales
1004	0103	Hornos de cemento, cal, tejas y ladrillos, cerámica, cristalería, porcelana
1004	0200	Estufa, secador
1004	0201	Estufa
1004	0202	Secaderos, secador
1004	0203	Aparatos para mantener la temperatura
1004	0204	Instalación de recalentamiento, recalentar (máquina de)
1004	0205	Calderas, calienta-aguas, calderos...
1004	0206	Aparatos de calefacción
1004	0207	Termorregulador
1004	0208	Caldera de vapor (no para alimentación), vaporizador
1004	0300	Esterilizador, pasteurizador, autoclave
1004	0301	Autoclave
1004	0302	Pasteurizar (máquina de), pasteurizador
1004	0303	Esterilizar (máquina de), esterilizador
1004	0400	Aparato para cocción de alimentos
1004	0401	Aparatos para cocción y recalentamiento de alimentos
1004	9900	Otros tipos de máquinas de transformación por calor
1005	0000	Máquina transformación materiales-procedimiento frío (producción de frío)
1005	0100	Tratamiento en frío y de producción de frío (máquina de)
1005	0101	Aparatos de producción de frío
1005	0102	Instalación de refrigeración
1005	0103	Refrigerar (máquina de)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1005	9900	Otras máquinas de procedimiento en frío
1006	0000	Máquinas para la transformación de los materiales - otros procedimientos
1007	0000	Formar - por prensado, aplastamiento (máquina de)
1007	0100	Prensas para conformar
1007	0101	Plegar las chapas de metal (máquina de)
1007	0102	Prensa de incrustar
1007	0103	Prensa para formar los pernos, tornillos, clavos, muelles...
1007	0104	Incrustar (máquina de), encapsuladora
1007	0105	Inyector de salmuera, productos alimentarios
1007	0106	Prensar los jamones , moldear los jamones (máquina de)
1007	0107	Prensa para moldear los productos alimenticios
1007	0108	Prensa de husillo
1007	0109	Bigornia
1007	0110	Desmandrinadora
1007	0111	Mandrinadora
1007	0112	Pulidora de chorro de gres fija
1007	0113	Ensayo de bolas (máquina de)
1007	0114	Máquina de estampación
1007	0115	Balanceadora, péndulo
1007	0116	Plegadora, prensa plegadora
1007	0117	Plegadora manual, prensa plegadora manual
1007	0118	Prensa de dos montanPrensa de dos montantes (pórtico)
1007	0119	Prensa de husillo
1007	0120	Prensa para calibrar
1007	0121	Prensa de chaveta (embrague mecánico)
1007	0122	Prensa de cuello de cisne
1007	0123	Prensa con embrague de fricción
1007	0124	Prensa para trabajar en frío
1007	0125	Prensa de pedal
1007	0126	Prensa de placa
1007	0127	Prensa de puente giratorio
1007	0128	Prensa para incrustar o desincrustar
1007	0129	Prensa eléctrica (de electroimán)
1007	0130	Prensa neumática
1007	0131	Recalcadora
1007	0200	Prensas forjadoras
1007	0201	Forjar metal(máquina de)
1007	0300	Martillos-pilón

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1007	0301	Maza (de forjado) para metales
1007	0302	Martillo-pilón para metales
1007	0303	Martinete para metales
1007	0304	Prensa en caliente de metales
1007	0400	Prensas enfardadoras
1007	0401	Prensa de residuos, prensa enfardadora (papel, textiles, residuos metal...)
1007	0500	Otros tipos de prensas de moldear
1007	0501	Abrillantadora (fotografía)
1007	0502	Prensa para aplastar, prensa para martillar, encuadernación rústica, editorial
1007	0503	Prensa para unir los lomos, prensa para colocar los lomos, papel y cartón
1007	0504	Prensa para gofrar, para dorar papel
1007	0505	Prensa para encolar o barnizar, prensa engomadora, (papel, textiles, metal)
1007	0506	Satinadora, calandria sobre papel
1007	0507	Planchar textiles(máquina de), plegadora prensa planchadora (lavandería)
1007	0508	Abrillantadora de pieles
1007	0509	Banco calibrador
1007	0510	Alisadora
1007	0511	Extrudir (máquina de) (de cilindros hidráulicos)
1007	0512	Prensa para redondear
1007	0513	Prensa compactadora
1007	0514	Prensa para impresión
1007	0515	Prensa para matrices
1007	0516	Prensa para granear
1007	0517	Prensa para satinar
1007	0518	Prensa para ensayos
1007	0519	Prensa hidráulica, sin especificar
1007	9900	Otras máquinas para formar por prensado
1008	0000	Máquinas para formar - por calandrado, laminado, máquinas de cilindros
1008	0100	Laminadora
1008	0101	Blooming de metal(laminador)
1008	0102	Laminar en frío metal(máquina de)
1008	0200	Trefilar (máquinas de) (de cilindros)
1008	0201	Estirar metal(máquina de), banco de estirar
1008	0202	Trefilar metal(máquina de)
1008	0300	Alisar, curvar (máquinas de) (de cilindros)
1008	0301	Curvar metal (tubos, perfiles...) (máquina de)
1008	0302	Enderezar planchas, tubos e hilos de metal(máquina de), alisar (máquina de)
1008	0303	Cortadora longitudinal de chapa de metal

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1008	0304	Curvar (máquina de), curvadora de chapa de metal
1008	0609	Laminador de pasta alimentaria
1008	0610	Cilindros (máquina de) (cereales)
1008	0611	Mezcladoras de productos alimentarios
1008	0612	Impregnar los tejidos, la madera (máquina de)
1008	0613	Escurrir (máquina de), escurridora de
1008	9900	Otras máquinas de formar por calandrado
1009	0000	Máquinas formar- inyección, extrusión, soplado, hilatura, moldeado, fusión
1009	0100	Inyección, extrusión (máquina de)
1009	0101	Extrusionadora de tejas, ladrillos
1009	0102	Fabricar bloques de cemento (máquina de)
1009	0103	Prensa para tejas, ladrillos
1009	0104	Extrusora, prensa para inyectar (metalurgia)
1009	0105	Sinterizar (máquina de)(metalurgia)
1009	0106	Inyectar(máquina de, prensa para inyectar, extrusionar, moldear inyección
1009	0107	Extrusionadora de pasta alimentaria
1009	0108	Terraja para mantequilla
1009	0109	Embutidos (máquina para), empujador alimenticio (para embutidos)
1009	0110	Inyección, extrusión, soplado (máquina de)
1009	0111	Extrusionadora, extrusora
1009	0112	Expansión (máquina de), aparato para espuma (látex)
1009	0113	Extrusión, hinchado (máquina de)
1009	0114	Prensa de extrusión
1009	0200	Prensado, moldeado (máquinas de)
1009	0201	Moldear (máquina de), prensa para moldear
1009	0202	Recauchutar (máquina para)
1009	0203	Fabricación de materiales compuestos de goma, plástico (máquina de)
1009	0204	Prensa para vulcanizar
1009	0205	Prensa para productos alimenticios
1009	0206	Máquina para fundición en coquilla
1009	0207	Fluotorneado (máquina de) rotomoldeado (máquina de)
1009	0208	Termoformado (máquina de)
1009	0209	Pastilladora
1009	0210	Prensa sopladora
1009	0300	Otros tipos de moldeado
1009	0400	Altos hornos, convertidores
1009	0500	Cubilote
1009	0600	Horno de fusión

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1009	0700	Cuchara, crisol
1009	0800	Moldeado de vidrio (máquinas de)
1009	0900	Otros dispositivos de fusión
1009	0901	Fundidora de fotograbado, metalurgia
1009	0902	Linotipia, metalurgia
1009	9900	Otras máquinas de formar por inyección...
1010	0000	Máquinas de mecanizado- cepillar, fresar, esmerilar, pulir, tornear, taladrar
1010	0100	Fresadora
1010	0101	Cepilladora
1010	0102	Biseladora
1010	0103	Fresar (máquina de), fresadora
1010	0104	Dividir metal (máquina de)
1010	0105	Graduar metal (máquina de)
1010	0106	Puntear metal (máquina de)
1010	0107	Tallar los engranajes de metal (máquina de)
1010	0200	Cepilladora
1010	0201	Limadora de metal
1010	0202	Desbastar (máquina de), molduradora
1010	0203	Ranurar (máquina de)
1010	0204	Regruesar (máquina de), regruesadora
1010	0205	Máquina recortadora (cuatro caras)
1010	0300	Mortajadora
1010	0301	Entalladora
1010	0302	Brochadora
1010	0303	Mortajadora de cadena
1010	0400	Máquinas de esmerilar, afilar, desbarbar
1010	0401	Destalonadora (vidrio)
1010	0402	Sierra para ladrillos, sierra para vidrio
1010	0403	Grabadora en piedra
1010	0404	Desbarbar (máquina de), esmeriladora de desbarbado
1010	0405	Esmeriladora de afilado, esmeriladora de pedestal, afiladoras
1010	0406	Esmerilar (máquina de), esmeriladora
1010	0407	Muela pendular
1010	0408	Muela sierra
1010	0409	Tronzadora fija de disco
1010	0500	Rectificadora-alisadora
1010	0501	Centro de rectificación
1010	0502	Quitar rebabas (máquina de)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1010	0503	Rectificar (máquina de) cilíndrica o plana,
1010	0504	Rectificadora plana
1010	0600	Pulir, lijar (máquina de)
1010	0601	Rectificadora plana de goma
1010	0602	Agamuzar cuero(máquina de)
1010	0603	Cepillar (máquina de),cepilladora
1010	0604	Pulir (máquina de), pulidora (fija)
1010	0605	Cepilladora de pedestal
1010	0606	Torno para bruñir
1010	0607	Torno para acabar
1010	0608	Torno para pulir
1010	0609	Lijar (máquina de), torno para lijar
1010	0610	Lijar (máquina de)
1010	0611	Lijadora (fija)
1010	0612	Lijadora de banda (fija), tanque de lijar (de banda)
1010	0700	Pulir en tambor (máquina de)
1010	0701	Abatanadora (pulido, enarenado)
1010	0702	Tambor (pulido, enarenado)
1010	0800	Cepilladora
1010	0801	Cepilladora madera
1010	0900	Torno paralelo
1010	0901	Torno de bogie
1010	0902	Torno de muelles
1010	0903	Torno horizontal
1010	0904	Torno paralelo (de cilindrar, roscar, de espiralado, para muelles, de repujar)
1010	0905	Torno vertical
1010	1000	Torno automático y para tronzar
1010	1001	Machihembradora de parqué
1010	1002	Fresa para calzado
1010	1003	Roscar (máquina de), roscadora
1010	1004	Torno para tronzar
1010	1005	Torno automático
1010	1006	Torno de repasar
1010	1007	Torno revólver
1010	1008	Ensambladora
1010	1100	Torno de herramienta rotativa
1010	1101	Herramientas rotativas (máquina de)
1010	1200	Tupí, espigadora

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1010	1300	Taladradora, roscadora
1010	1301	Roscar interiores (máquina para), roscadora
1010	1302	Taladradora (de columna, radial, monohusillo y de husillos múltiples...)
1010	1400	Mandrinadora
1010	1401	Mandrinadora (vertical, horizontal...)
1010	1402	Esmeriladora (vertical y horizontal)
1010	1500	Otros dispositivos para cepillar, fresar, alisar, pulir, tornear, taladrar
1010	1501	Torno de alfarero
1010	1502	Pulido electrolítico metales(máquina de)
1010	1503	Torno de recauchutado
1010	1504	Torno para madera, cuero
1010	9900	Otras máquinas para cepillar, fresar...
1011	0000	Máquinas de mecanizado - para serrar
1011	0100	Sierra circular
1011	0101	Serrar con fresa (máquina para), fresa sierra
1011	0102	Sierra para tableros, escuadradora,
1011	0103	Sierra planetaria
1011	0200	Sierra de cinta
1011	0201	Sierra de cinta (excepto sierra de cinta para troncos de árboles)
1011	0202	Sierra de cinta para dividir y desdoblar
1011	0300	Sierra alternativa
1011	0301	Sierra oscilante
1011	0302	Sierra de vaivén (fija)
1011	0400	Otros tipos de sierras
1011	0401	Canteadora madera
1011	0402	Sierra de cinta para troncos de árboles
1011	9900	Otras máquinas de serrar
1012	0000	Máquinas de mecanizado - para cortar, ranurar, recortar
1012	0100	Prensa estampadora, prensa troqueladora
1012	0101	Prensa estampadora
1012	0102	Perforador de papel
1012	0103	Prensa estampadora y para marcar los dobleces sobre cartón
1012	0104	Fresadora de discos
1012	0105	Entallar (máquina de)
1012	0106	Perforar (máquina de)
1012	0107	Punzonar (máquina de), punzonadora
1012	0108	Prensa estampadora (minerva...)
1012	0109	Prensa troqueladora

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1012	0200	Cizalla a guillotina, trituradora de papel
1012	0201	Guillotina
1012	0202	Trituradora de papel
1012	0203	Deslardadora, productos alimentarios
1012	0204	Cizalla recta, cizalla de guillotina
1012	0205	Cortar (máquina de), corta..., recortador de...
1012	0206	Máquina divisoria de la masa del pan, pasteles, pastas alimenticias
1012	0207	Peladora
1012	0208	Hendedora
1012	0209	Fileteadora de pescado
1012	0210	Descuerar (máquina para), descortezadora, productos alimentarios
1012	0211	Picar (máquina para)
1012	0212	Raspar (máquina para)
1012	0213	Extraer los tendones (máquina para), desnervadora (I. alimentaria)
1012	0214	Trocear (máquina de), troceadora, tajadera-... (cuchillas rectas)
1012	0215	Pesadora de panadería
1012	0216	Recortador cilíndrico
1012	0217	Máquina divisoria-pesadora
1012	0218	Guillotina
1012	0219	Recortadora de chapa (máquina)
1012	0220	Dividir en porciones (máquina para)
1012	0221	Estampadora
1012	0222	Recortadora
1012	0300	Cizalla tipo cocodrilo de mordaza
1012	0301	Biseladora de mano de rosca
1012	0302	Cizalla de chatarra
1012	0303	Cizalla no mecánica de palanca o de pedal
1012	0400	Cizalla de cuchillas circulares, cizalla de hoja giratoria
1012	0401	Tajadera-..., rebanador (de disco)
1012	0402	Cizalla de cuchillas radiales
1012	0403	Cortar (máquina de) con ruedas de moletear, cizalla cuchillas circulares etc
1012	0500	Cizallas (otras y no portátiles)
1012	0600	Desfondadora
1012	0700	Sierra de cadena
1012	0701	Sierra circular tronzadora de cadena, sierra fija de cadena
1012	0800	Troceadora
1012	0801	Desenrolladora para chapas de madera
1012	0802	Hendidora de troncos

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1012	0803	Cortadora de madera y materias similares
1012	0804	Hender (máquina para), hendedora
1012	0900	Desfibradora
1012	0901	Desfibrador/a para madera y materias similares
1012	0902	Descortezadora
1012	0903	Máquina hendedora
1012	1000	Hendedora
1012	1001	Descarnadora de cuero
1012	1002	Máquina para dividir las pieles en su espesor
1012	1003	Máquina rebajadora de cuero
1012	1004	Hendedora de cuero
1012	1005	Tundidora de pieles y cepillos
1012	1006	Máquina de raspar
1012	1007	Máquina de chiflar pieles
1012	1008	Depilar (máquina de)
1012	1009	Ablandar (máquina para)
1012	1100	Oxicorte (máquina de)
1012	1101	Soplete para oxicorte
1012	1102	Corte térmico de metales
1012	1200	Corte láser (máquina para)
1012	1201	Láser de corte
1012	1202	Mecanizar con láser (máquina para)
1012	1300	Corte al chorro líquido (máquina para)
1012	1301	Cortar al chorro fluido (máquina de)
1012	1400	Cortadora de plasma (máquina)
1012	1500	Otros dispositivos para cortar
1012	1501	Cortadora
1012	1502	Electroerosión (máquina de) por penetración o por hilo
1012	1503	Descarga disruptiva (máquina de)
1012	9900	Otras máquinas para cortar, hender...
1013	0000	Máquinas para tratamiento superficies-limpiar,lavar,secar,pintar,imprimir
1013	0100	Máquina arenadora, granalladora
1013	0101	Arenadora de bolas de vidrio
1013	0102	Cabina para chorreado de arena
1013	0103	Máquina de granelar (offset)
1013	0104	Chorrear con granalla (máquina para)
1013	0105	Limpiar con chorro de arena (máquina de)
1013	0200	Lavar (máquina de)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1013	0201	Lavar (botellas...) (máquina de)
1013	0202	Lavar, desengrasar, secar (máquina de)
1013	0203	Limpiar en seco (máquina de), limpieza de tejidos con disolventes (máquina para la)
1013	0204	Lavaverduras
1013	0205	Lavadora
1013	0206	Línea de lavado
1013	0207	Limpieza de herramientas (maquina para la)
1013	0208	Enjuagado de contenedores (máquina para el)
1013	0209	Material de limpieza
1013	0300	Secar superficies (máquina de), excepto secadores
1013	0400	Pintar, imprimir (máquinas para), superficie plana
1013	0401	Imprimir (minerva) (máquina de)
1013	0402	Barnizar (máquina para), superficie plana
1013	0403	Minerva, papel, cartón
1013	0404	Prensa para dorar, papel, cartón
1013	0405	Prensa de prueba, papel, cartón
1013	0406	Prensa llamada minerva para imprenta, papel, cartón
1013	0407	Prensa manchón, papel, cartón
1013	0408	Prensa elevadora, papel, cartón
1013	0409	Prensa offset, papel, cartón
1013	0410	Prensa tipográfica, papel, cartón
1013	0500	Pintar, imprimir (máquinas de) de cilindros
1013	0501	Barnizar (máquina de) (de cilindros)
1013	0502	Imprimir (máquina de) de cilindros
1013	0503	Serigrafía (máquina para)
1013	0504	Codificación (máquina de)
1013	0505	Peliculado (máquina de)
1013	0506	Humectador
1013	0507	Preimpresora (a menudo en flexografía)
1013	0508	Rotocortador (impresión y corte longitudinal)
1013	0509	Reproductora (de planos)
1013	0600	Cabina de pintura por pulverización
1013	0601	Cabina de pintura
1013	0602	Instalación de pintura
1013	0603	Pistola para pintura, instalación automática
1013	0700	Pintura al temple (máquina de)
1013	0800	Teñir, aprestar (máquinas para)
1013	0801	Deslustrador decatizador, textiles

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1013	0802	Igualadora, textiles
1013	0803	Ensanchadora, textiles
1013	0804	Esmeriladora, textiles
1013	0805	Encoladora, textiles
1013	0806	Ensimadora, textiles
1013	0807	Chamuscadora, textiles
1013	0808	Foulard, textiles
1013	0809	Laminadora para materias textiles
1013	0810	Achaflanar (máquina de), textiles
1013	0811	Teñir (máquina de) de barca de torniquete, textiles
1013	0812	Mercerizadora, textiles
1013	0813	Polimerizadora, textiles
1013	0814	Tren de tintura de apresto, textiles
1013	0815	Sanforizadora, textiles
1013	0816	Abatanadora (curtido, lavado)
1013	0817	Tambor (máquina de) (curtiduría)
1013	0818	Rueda de batido, cuero
1013	0819	Tambor (curtido, lavado)
1013	0820	Impresión (máquina de)
1013	0821	Tintura (máquina de)
1013	0822	Lavadora
1013	0823	Abatanadora (apresto y tintura)
1013	0824	Impregnar (máquina de)
1013	9900	Otros dispositivos para limpiar, lavar, secar, pintar, imprimir, impregnar
1014	0000	Máquinas para tratamiento superficies - galvanizado, electrolítico
1014	0100	Tratamientos electrolíticos (máquinas para)
1014	0101	Dispositivo de tratamiento de superficie (cromo, cadmiado, níquel, cianuros...)
1014	0200	Recubrimiento por aspersión, inmersión (máquinas de)
1014	0201	Dispositivo de tratamiento de superficie (galvanizado, estañado, bruñido...)
1014	0202	Metalizar (máquina de)
1014	9900	Otras máquinas para el tratamiento de superficies
1015	0000	Máquinas ensamblar-soldar, pegar, clavar, atornillar, remachar, hilar, coser
1015	0100	Soldadura por resistencia (máquinas de)
1015	0101	Soldar con resistencia (máquina de), soldadora por resistencia
1015	0102	Tenazas para soldadura
1015	0103	Prensa de soldar
1015	0200	Soldadura autógena (máquinas de)
1015	0201	Soplete a gas, de gasolina

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1015	0202	Soplete y tubos
1015	0203	Manorreductor (de soplete a gas)
1015	0204	Lámpara para soldeo fuerte, para soldar
1015	0205	Soldar con soplete (máquina de)
1015	0206	Puesto de soldadura autógena
1015	0300	Soldadura eléctrica (máquinas de)
1015	0301	Portaelectrodo y cables
1015	0302	Puesto de soldadura por arco eléctrico
1015	0400	Soldadura por inmersión (máquinas de)
1015	0500	Pegar (máquina para)
1015	0501	Ensambladora-encoladora
1015	0502	Pegar, encolar (máquina de)
1015	0503	Soldar al vacío (máquina de)
1015	0600	Grapar (máquinas para)
1015	0601	Grapar (máquina para), grapado (máquina de)(excepto líneas acondicionamiento)
1015	0602	Encartonar (máquina para)
1015	0603	Poner los ojetes (excepto líneas de acondicionamiento) (máquina para)
1015	0700	Clavar, remachar (máquina de)
1015	0701	Remachar (máquina de) (fija)
1015	0800	Hilar (máquinas de)
1015	0801	Ensambladora-retorcedora, textiles
1015	0802	Merchera continua, textiles
1015	0803	Banco estirador, textiles
1015	0804	Banco de retorcer, textiles
1015	0805	Telar para doblar, textiles
1015	0806	Hiladora, textiles
1015	0807	Cableadora (hilo fino) (máquina)
1015	0900	Bobinar (máquinas de)
1015	0901	Canillera, textiles
1015	0902	Desbobinadora de hilos textiles
1015	0903	Desbobinadora-bobinadora de tejidos recubiertos o no
1015	0904	Medidora, textiles
1015	0905	Urdidor, textiles
1015	0906	Devanadora, textiles
1015	0907	Comprobadora, textiles
1015	0908	Bobinar (máquina para), textiles
1015	0909	Rizar (máquina de), textiles
1015	0910	Enrollar una cinta alrededor de tubos y cables (máquina para), textiles

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1015	0911	Gofrar (máquina para), textiles
1015	0912	Bobinadora (chapas y alambres)
1015	0913	Desenrollador de chapas y alambres, metales
1015	1000	Cablear (máquinas para)
1015	1001	Cableador
1015	1002	Calibradora
1015	1003	Máquinas de revestir en espiral
1015	1004	Trenzar (máquina para)
1015	1005	Enrolladora (cables)
1015	1006	Trenzadora
1015	1100	Tejer, tricotar (máquinas para)
1015	1101	Máquina para enrejar (metales)
1015	1102	Telar (telas metálicas)
1015	1103	Telar (textiles)
1015	1104	Máquina para tejidos de mallas
1015	1105	Máquina de remallar, textiles
1015	1106	Tricotar (máquina de), tricotadora
1015	1200	Coser (máquinas de)
1015	1201	Encuadernar en rústica (máquina de), encuadernadora de imprenta
1015	1202	Moldear (máquina de)
1015	1203	Montar y conformar (máquina para)
1015	1204	Montador de punteras
1015	1205	Activador de cola para punteras
1015	1206	Poner la espiral a los cuadernos (máquina para)
1015	1207	Encartonadora-cosedora de alambre
1015	1208	Coser (máquina de) (excepto líneas de acondicionamiento)
1015	1209	Anudar (máquina de)
1015	1210	Cosedora (excepto líneas de acondicionamiento) (máquina)
1015	9900	Otros dispositivos de soldadura, encolado, ensamblaje
1015	9901	Soldar los plásticos por todos los procedimientos (máquina de)
1016	0000	Máquinas para acondicionar, embalar (llenar, etiquetar, cerrar, etc.)
1016	0100	Dosificar, llenar (máquinas para)
1016	0101	Dispositivo para espumar los líquidos
1016	0102	Balanza, báscula (línea de acondicionamiento)
1016	0103	Controlador de nivel
1016	0104	Alimentador
1016	0105	Envinar (máquina para), envinadora
1016	0106	Clasificar productos (máquina de)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1016	0107	Comprimir (máquina de)
1016	0108	Contar productos (máquina para)
1016	0109	Acondicionar (máquina para)
1016	0110	Controlar los niveles (máquina para)
1016	0111	Descapsular (máquina de)
1016	0112	Cortar (máquina para), recortar los envases (máquina para)
1016	0113	Desopercular (máquina para)
1016	0114	Destornillar (máquina para)
1016	0115	Distribuir (máquina para)
1016	0116	Dosificar productos (máquina para)
1016	0117	Embotellar (máquina para)
1016	0118	Empaquetar (máquina para)
1016	0119	Revestir (envases) (máquina para)
1016	0120	Formar los productos (máquina para)
1016	0121	Lavar (máquina de), aclarar (máquina de) (en línea de acondicionamiento)
1016	0122	Ovoscopio
1016	0123	Moldear los productos (máquina de)
1016	0124	Abrir los envases (máquina para)
1016	0125	Parafinar (máquina de)
1016	0126	Pesar los productos (máquina de)
1016	0127	Posicionar (máquina para)
1016	0128	Muestreo (máquina de) (incorporada a las líneas de acondicionamiento)
1016	0129	Ranurar (máquina de)
1016	0130	Recalcar (máquina de) (para embalajes)
1016	0131	Llenar las botellas y los frascos (máquina de)
1016	0132	Saturar los recipientes metálicos, las botellas y los frascos (máqSaturar los recipientes metálicos
1016	0133	Secar los envases (máquina de)
1016	0134	Envasar (máquina de), embotelladora
1016	0135	Clasificar los productos (máquina de)
1016	0136	Máquina de embalaje y de acondicionamiento
1016	0137	Desenroscado (máquina de)
1016	0138	Rellenar (máquina para), rellenadora
1016	0139	Llenadora
1016	0200	Embalar, etiquetar (máquinas de)
1016	0201	Máquina taponadora de botellas
1016	0202	Máquina para taponar
1016	0203	Capsuladora

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1016	0204	Cadena de encuadernación en rústica
1016	0205	Contador-apilador, máquina para apilar
1016	0206	Desenvasadora-envasadora
1016	0207	Máquina para decorar (pastelería y confitería)
1016	0208	Etiquetadora
1016	0209	Encartonadora
1016	0210	Máquina de hacer juntas
1016	0211	Lector de códigos
1016	0212	Empacadora
1016	0213	Taponar botellas y frascos (máquina de)
1016	0214	Capsular botellas y frascos (máquina de)
1016	0215	Envolver con celofán (máquina de)
1016	0216	Codificar (máquina de)
1016	0217	Pegar, doblar las etiquetas (máquina de)
1016	0218	Pegar las solapas de cajas de cartón y bolsas (máquina de)
1016	0219	Marcar (fechar, numerar) (máquina para)
1016	0220	Envolvedora skin pack (máquina)
1016	0221	Acondicionar las bandejas de alimentos (máquina de)
1016	0222	Vaciar las cajas (máquina para)
1016	0223	Descodificar (máquina de)
1016	0224	Despaletizar (máquina de)
1016	0225	Desenrollar y colocar las etiquetas en tiras (máquina de)
1016	0226	Dosificar las cajas de cartón (máquina de)
1016	0227	Dosificar las cajas metálicas (máquina de)
1016	0228	Dosificar las botellas y frascos (máquina de)
1016	0229	Encajar (máquina de)
1016	0230	Llenar y vaciar cajas (máquina de)
1016	0231	Llenar o vaciar cajas (máquina de)
1016	0232	Llenar cajas de cartón (máquina de)
1016	0233	Pegar las cajas de cartón y las bolsas (máquina de)
1016	0234	Pegar las etiquetas (máquina de)
1016	0235	Encintar (máquina de)
1016	0236	Envolver (máquina de)
1016	0237	Etiquetar (máquina de)
1016	0238	Cerrar (a menudo con rebordeo) (máquina de)
1016	0239	Cerrar las cajas metálicas (máquina de)
1016	0240	Cerrar las botellas y frascos (máquina de)
1016	0241	Cerrar las cajas de cartón y las bolsas de papel (máquina de)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1016	0242	Atadora (máquina)
1016	0243	Formar, llenar, cerrar las cajas de cartón y las bolsas de papel (máquina de)
1016	0244	Guarnecer las botellas (máquina de)
1016	0245	Enfundar (máquina de)
1016	0246	Imprimir (máquina de) (línea de acondicionamiento)
1016	0247	Marcar (máquina de) (etiquetaje)
1016	0248	Poner bajo cinta (máquina para)
1016	0249	Precintar con cordelería de alambre (máquina de)
1016	0250	Paletizar (máquina de)
1016	0251	Empaquetadora blister (máquina)
1016	0252	Doblar las cajas de cartón, bolsas (máquina de)
1016	0253	Doblar los folletos y prospectos (máquina para)
1016	0254	Colocar las tiras desgarrables, las solapas (máquina para)
1016	0255	Colocar los picos de vertido (máquina de)
1016	0256	Colocar las viñetas (máquina de)
1016	0257	Llenar (a menudo con rebordeo) (máquina de)
1016	0258	Llenar las cajas metálicas (máquina de)
1016	0259	Rellenar caramelos (máquina de)
1016	0260	Llenar las cajas de cartón y las bolsas de papel (máquina de)
1016	0261	Túnel de retracción
1016	0262	Reducir (máquina para)
1016	0263	Forrar (línea de acondicionamiento) (máquina para)
1016	0264	Poner cápsulas de sobretaponado (máquina para)
1016	0265	Envolver embalajes múltiples (máquina de)
1016	0266	Enroscar los tapones de las botellas y de los frascos (máquina de)
1016	0267	Encapsulado (máquina de)
1016	0268	Etiquetado (máquina de)
1016	0269	Descapsulado (máquina de)
1016	0270	Cierre (máquina de)
1016	0271	Marcado (máquina de)
1016	0272	Colocación de alambre sobre los tapones (máquina de)
1016	0273	Sellado (máquina de)
1016	0274	Máquina para precintar con cordelería de alambre (botellas y frascos)
1016	0275	Paletizador
1016	0276	Colocadora-apiladora
1016	0277	Estañadora (sin llenado)
1016	0278	Estañadora de acondicionamiento
1016	0279	Máquina para volcar pilas

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1016	0300	Ensacar (máquinas de)
1016	0301	Máquina ensacadora
1016	0400	Clavar, cerrar los embalajes (máquinas de)
1016	0401	Empalmar con grapas (máquina para), utilizada en acondicionamiento
1016	0402	Precintar (máquina de)
1016	0403	Encercar (máquina de)
1016	0404	Grapas (máquina de)
1016	0405	Grapar (máquina para)
1016	0406	Clavar (cajas) (máquina de)
1016	0407	Coser (máquina de), utilizada en el acondicionamiento
1016	0408	Prender con alfileres (máquina de)
1016	0409	Puntear (máquina de), utilizada en el acondicionamiento
1016	0410	Barretear (acondicionamiento) (máquina de)
1016	0411	Colocar los ojetes (acondicionamiento) y fabricación (máquina para)
1016	9900	Otras máquinas para acondicionar
1017	0000	Otras máquinas de industrias específicas-control de ensayos, diversas
1017	0100	Máquinas de control y de ensayos
1017	0101	Pesaje, dosificación (máquina de), balanza (excepto acondicionamiento)
1017	0102	Detectar metales (máquina de)
1017	0103	Control y medida (máquina de), testar (máquina de), máquina de ensayo
1017	0104	Instrumento de medida
1017	0200	Máquinas diversas
1017	0201	Centro de mecanizado
1017	0202	Desguarnecer los cables eléctricos (máquina para)
1017	0203	Fabricar las bombillas eléctricas (máquina para)
1017	0204	Mecanizar (máquina para) (por defecto de precisión)
1017	0205	Máquina automática
1017	0206	Máquina transfer transferidora
1017	0207	Robot
1017	9900	Otros tipos de máquinas de industrias específicas
1018	0000	Máquinas específicas de agricultura no relacionadas con las citadas antes
1018	0100	Ordeñar (máquina de)
1018	9900	Otras máquinas utilizadas en agricultura
1099	0000	Otras máquinas y equipos fijos comprendidos en el grupo 10 pero no citados
1101	0000	Transportadores fijos, equipos y sistemas de transporte continuo
1101	0100	Transportadores por cadenas, por rodillos
1101	0101	Transportador por cadena
1101	0102	Transportador por cadena arrastradora y portadora

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1101	0103	Transportador por rodillos
1101	0200	Cintas transportadoras
1101	0201	Transportador de cinta
1101	0202	Transportador de banda y de cinta
1101	0203	Cintas transportadoras móviles
1101	0300	Transportadores de tornillo
1101	0301	Tornillos transportadores
1101	0302	Alimentación de las máquinas por tornillos
1101	0400	Escaleras, cintas rodantes
1101	0401	Escaleras mecánicas
1101	0402	Plataforma móvil
1101	0500	Dispositivos de transporte suspendidos
1101	0501	Teleféricos, telesquís, telesillas para transporte de personas
1101	0502	Teleféricos para material
1101	0600	Otros tipos de transportadores
1101	0601	Transportador por palets
1101	0602	Tren de rodillos, transportador de rodillos
1101	0603	Transportador por aire, guía de deslizamiento por aire
1101	0604	Transportadores por funicular aéreo
1101	0605	Transportadores sobre raíles aéreos
1101	0606	Transportador vibratorio
1101	0607	Transportador por inercia
1101	0608	Transportar (máquina para), trasladar (máquina para)
1101	9900	Otros transportadores fijos
1102	0000	Elevadores, ascensores, equipos de nivelación -montacargas, gatos, tornos etc
1102	0100	Ascensores montacargas
1102	0101	Ascensores
1102	0102	Montacargas
1102	0103	Equipos de elevación de personas (barquillas, plataformas elevadoras...)
1102	0200	Aparatos de elevación
1102	0201	Equipos de elevación de vehículos, puente elevador
1102	0202	Cabrestantes, gatos
1102	0300	Otros tipos de elevadores
1102	0301	Elevador de cangilones
1102	0302	Elevador-cargador
1102	0303	Descender (máquina para)
1102	0304	Elevar (máquina para)
1102	0305	Enderezar los envases (máquina para)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1102	0306	Volcar los envases (máquina para)
1102	9900	Otros equipos de elevación
1103	0000	Grúas fijas, móviles, montadas sobre vehículos, de puente, equipos elevación
1103	0100	Grúas, grúas-puente
1103	0101	Grúas
1103	0102	Manipulador de carga/descarga
1103	0103	Grúas-puente y grúas de pórtico
1103	0104	Brazo de carga sobre vehículos
1103	0200	Chigres, polipastos, equilibradores
1103	0201	Chigres, polipastos, poleas elevadoras, muflas, equilibradores
1103	9900	Otros equipos de elevación de carga suspendida
1104	0000	Dispositivos móviles de transporte, carros de transporte -motorizados o no
1104	0100	Dispositivo de transporte de carga sin elevación
1104	0101	Carretillas
1104	0102	Carretillas de mano
1104	0103	Contenedores basculantes,carros sobre ruedas, vagonetas
1104	0104	Transpaleta
1104	0200	Carretillas elevadoras
1104	0201	Carretillas motorizadas para transportar, elevar, apilar, con conductor
1104	0202	Carretillas motorizadas para transportar, elevar, apilar, con acompañante
1104	9900	Otros dispositivos móviles de transporte
1105	0000	Dispositivos elevadores,de amarre,de prensión y materiales para transporte
1105	0100	Cadenas, cables metálicos, cordaje textil, eslingas, correas, elásticos
1105	0200	Balancines, pinzas, electroimanes, ventosas
1105	0300	Ganchos, garfios en ese, dientes de lobo
1105	9900	Otros dispositivos elevadores
1106	0000	Dispositivos de almacenamiento, embalaje, contenedores-silos, depósitos-fijos
1106	0100	Silos, acumuladores de materias, montones, fijos
1106	0200	Tanques, cisternas abiertos fijos
1106	0201	Estanques, piscinas, pilas fijas
1106	0300	Tanques y cisternas cerrados, fijos
1106	0301	Tanques y cisternas (excepto gas)
1106	0302	Tanques, cisternas de gas
1106	9900	Otros dispositivos fijos de almacenamiento
1107	0000	Dispositivos de almacenamiento, embalaje, contenedores - móviles
1107	0100	Contenedores, tolvas de carga
1107	0101	Contenedores móviles, tolvas de carga
1107	9900	Otros dispositivos móviles de almacenamiento

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1108	0000	Accesorios de almacenamiento, estanterías, especiales para palets, palets
1108	0100	Estanterías, estanterías especiales, para almacenar cargas en palets
1108	0200	Palets
1108	9900	Otros dispositivos accesorios de almacenamiento
1109	0000	Embalajes diversos,pequeños y medianos-móviles-cubos,botellas,extintor,etc.
1109	0100	Pequeños contenedores (excepto sobre vehículo)
1109	0200	Recipientes, bidones, toneles, botellas (excepto gas)
1109	0300	Botellas de gas, aerosoles, extintores
1109	0400	Recipientes flexibles
1109	0401	Recipientes flexibles, Big Bag
1109	0500	Utensilios de almacenamiento (en frío)
1109	0600	Cubo de la basura, recipiente para basuras
1109	9900	Otros embalajes (entre los cuales cajas de cartón vacías o llenas...)
1199	0000	Otros dispositivos de traslado, transporte y almacenamiento no citados
1201	0000	Vehículos - pesados: camiones de carga pesada, autobuses y autocares
1201	0100	Camiones remolque, semirremolque - de carga
1201	0200	Autobuses, autocares, transporte de pasajeros
1201	9900	Otros tipos de vehículos de carga pesada
1202	0000	Vehículos - ligeros: carga o pasajeros
1202	0100	Automóviles
1202	0200	Camionetas, furgones
1202	0300	Camión tractor sin remolque
1202	9900	Otros tipos de vehículos ligeros
1203	0000	Vehículos - dos, tres ruedas, motorizados o no
1203	0100	Motocicletas, velomotores, escúters
1203	0200	Bicicletas, patinetas
1203	9900	Otros vehículos de dos o tres ruedas
1204	0000	Otros vehículos terrestres: esquís, patines de ruedas, etc.
1204	0100	Equipos de desplazamiento con los pies (esquís, patines de ruedas...)
1204	9900	Otros tipos de medios de desplazamiento terrestre
1299	0000	Otros vehículos terrestres del grupo 12 no citados anteriormente
1301	0000	Vehículos - sobre raíles, incluso monorraíles suspendidos: carga
1301	0100	Trenes, vagones: de carga
1301	0200	Monorraíles: de carga
1301	9900	Otros vehículos sobre raíles: de carga
1302	0000	Vehículos - sobre raíles, incluso monorraíles suspendidos: pasajeros
1302	0100	Trenes, metros, tranvías, vagones...: de pasajeros
1302	0200	Monorraíles: de pasajeros

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1302	9900	Otros vehículos sobre raíles: de pasajeros
1303	0000	Vehículos - náuticos: carga
1303	0100	Cargueros
1303	0200	Gabarras automotoras, barcos empujadores: de carga
1303	0300	Pontones: de carga
1303	9900	Otros vehículos náuticos: de carga
1304	0000	Vehículos - náuticos: pasajeros
1304	0100	Transbordadores: de pasajeros
1304	0200	Paquebotes: de pasajeros
1304	9900	Otros vehículos náuticos: de pasajeros
1305	0000	Vehículos - náuticos: pesca
1305	0100	Barcos de pesca industrial
1305	0200	Barcos de pesca artesanal
1305	0300	Barcos de pesca tipo industrial o artesanal, sin especificar
1305	9900	Otros vehículos náuticos: de pesca
1306	0000	Vehículos - aéreos: carga
1306	0100	Aviones: de carga
1306	0200	Helicópteros: de carga
1306	0300	Globos: de carga
1306	9900	Otras aeronaves: de carga
1307	0000	Vehículos - aéreos: pasajeros
1307	0100	Aviones: de pasajeros
1307	0200	Helicópteros: de pasajeros
1307	0300	Globos: de pasajeros
1307	9900	Otras aeronaves: de pasajeros
1399	0000	Otros vehículos de transporte del grupo 13 pero no citados anteriormente
1401	0000	Materiales de construcción-grandes y pequeños: prefabricados,ladrillos etc
1401	0100	Grandes materiales de Grandes materiales de construcción
1401	0101	Agentes prefabricados (puertas, tabiques, ventanas...)
1401	0102	Tapiales, encofrado
1401	0103	Viguetas
1401	0200	Pequeños materiales de construcción
1401	0201	Ladrillos, tejas
1401	0300	Agentes diversos
1401	9900	Otros materiales de construcción
1402	0000	Elementos constitutivos de máquina, de vehículo: chasis,carter,rueda,etc.
1402	0100	Chasis, cárter
1402	0200	Dispositivo de mando de una máquina

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1402	0300	Manivela
1402	0400	Ruedas
1402	0500	Neumáticos
1402	0600	Mástiles-Palos
1402	0700	Puerta de arrastre
1402	0800	Compuerta
1402	9900	Otros agentes constitutivos de máquinas o de vehículos
1403	0000	Piezas trabajadas o elementos de máquinas,incluso fragmentos de los mismos
1403	0100	Pieza trabajada
1403	0200	Herramienta, parte de herramienta de una máquina
1403	0201	Fragmento de muela
1403	0202	Fragmento, trozo de herramienta
1403	9900	Otros agentes procedentes de las piezas trabajadas o de las herramientas
1404	0000	Elementos de ensamblaje: tornillos, clavos, pernos, etc.
1404	0100	Tornillería, bulonería...
1404	0200	Clavos, grapas, remaches
1404	9900	Otros agentes de ensamblaje
1405	0000	Partículas, polvo, astillas, fragmentos, salpicaduras y otros elementos rotos
1405	0100	Fragmentos, proyecciones, astillas, trozos, cristal roto
1405	0200	Partículas, polvos
1405	9900	Otros tipos de partículas, polvos o elementos resultantes de rotura
1406	0000	Productos- de la agricultura (comprende granos, paja, otras productos)
1407	0000	Productos- para la agricultura y ganadería(abonos,alimentos para animales)
1407	0100	Abonos
1407	0200	Alimentos
1407	0300	Productos de tratamiento (herbicidas, pesticidas, fungicidas...)
1407	9900	Otros productos para la agricultura
1408	0000	Productos almacenados - objetos y embalajes dispuestos en un almacén
1408	0100	Materias, objetos, agentes almacenados
1408	0200	Cajas de cartón, embalajes diversos
1408	9900	Otros productos almacenados
1409	0000	Productos almacenados - en rollos, bobinas
1410	0000	Cargas - transportadas sobre dispositivo manipulación mecánica,de transporte
1411	0000	Cargas - suspendidas de dispositivo de puesta a nivel, grúa
1412	0000	Cargas - manipuladas a mano
1499	0000	Otros materiales, objetos, productos, elementos de máquinas no mencionados
1501	0000	Materias - cáusticas, corrosivas (sólidas, líquidas o gaseosas)
1502	0000	Materias - nocivas, tóxicas (sólidas líquidas o gaseosas)

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1503	0000	Materias - inflamables (sólidas, líquidas o gaseosas)
1503	0100	Materias susceptibles de inflamación espontánea
1503	0200	Materias susceptibles de producir gas inflamable por reacción a substancias
1503	0300	Materias combustibles
1503	9900	Otras materias inflamables
1504	0000	Materias - explosivas, reactivas (sólidas, líquidas o gaseosas)
1504	0100	Mezclas explosivas
1504	0200	Explosivos o artificios pirotécnicos
1504	0300	Materias que reaccionan violentamente al contacto con el agua
1504	9900	Otras materias explosivas
1505	0000	Gases, vapores sin efectos específicos - inertes para la vida, asfixiantes
1505	0100	Gases, vapores sin efectos específicos
1505	0200	Gases, vapores inertes para la vida, asfixiantes
1505	9900	Otros gases sin efecto específico
1506	0000	Sustancias - radioactivas
1507	0000	Sustancias - biológicas
1507	0100	Orina
1507	0200	Materias fecales
1507	0300	Sangre, plasma, suero
1507	0400	Líquidos biológicos, esperma, esputos, mucosidades, coloides, etc. ...
1507	0500	Alérgenos de origen biológico
1507	0600	Toxinas
1507	9900	Otras materias biológicas
1508	0000	Sustancias, materias - sin peligro específico (agua, materias inertes,etc)
1599	0000	Otras sustancias químicas, explosivas, radioactivas, biológicas no mencionadas
1601	0000	Dispositivos de protección - sobre máquina
1602	0000	Equipos de protección individual
1602	0100	Protección de la cabeza
1602	0200	Protección respiratoria
1602	0300	Protección de los ojos
1602	0400	Protección del cuerpo
1602	0500	Protección de las manos
1602	0600	Protección de los pies
1602	9900	Otras protecciones
1603	0000	Dispositivos y equipos de emergencia
1699	0000	Otros dispositivos y equipos protección no mencionados anteriormente
1701	0000	Mobiliario
1702	0000	Equipos - informáticos, ofimática, reprografía, comunicación

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1702	0100	Ordenador
1702	0200	Pantalla de ordenador
1702	0300	Impresora
1702	0400	Escáner (de ordenador)
1702	0500	Fotocopiadora
1702	0600	Material de telefonía, de telefacsímil
1702	9900	Otro equipo informático, ofimático
1703	0000	Equipos - para enseñanza, escritura, dibujo- máquinas de escribir,etc
1703	0100	Aparato de reproducción
1703	0101	Banco de reproducción al arco o al xenón
1703	0200	Material fotográfico
1703	0201	Ampliador
1703	0202	Bobinadora de películas fotográficas
1703	0300	Escribir, imprimir, etc. (máquina de)
1703	0301	Escribir (máquina de)
1703	0302	Imprimir las fajas de direcciones (máquina de)
1703	0303	Timbrar (máquina de)
1703	0304	Fechador
1703	9900	Otros equipos para escritura, dibujo
1704	0000	Objetos y equipos para el deporte y los juegos
1705	0000	Armas
1705	0100	Armas de fuego
1705	0200	Armas blancas
1705	9900	Otros tipos de armas
1706	0000	Objetos personales, prendas de vestir
1706	0100	Objetos diversos, lapicero, pluma, gafas...
1706	0200	Prendas de vestir
1706	9900	Otros objetos personales
1707	0000	Instrumentos de música
1708	0000	Aparatos, utensilios, objetos, ropa del hogar (uso profesional)
1799	0000	Otros equipos de oficina y personales, material de deporte, armas, etc
1801	0000	Árboles, plantas, cultivos
1801	0100	Ramas, troncos...
1801	0200	Setas
1801	9900	Otro agente vegetal
1802	0000	Animales - domésticos y de cría
1802	0100	Invertebrados
1802	0200	Peces

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1802	0300	Anfibios
1802	0400	Aves
1802	0500	Mamíferos domésticos
1802	0501	Porcinos
1802	0502	Bovinos
1802	0504	Caballos
1802	0505	Perros, gatos
1802	0506	Ratones, ratas
1802	9900	Otros animales domésticos o de cría
1803	0000	Animales - salvajes, insectos, serpientes
1803	0100	Parásitos multicelulares
1803	0200	Insectos
1803	0300	Arácnidos
1803	0400	Serpientes
1803	0500	Invertebrados, medusas, coral, etc.
1803	0600	Peces
1803	0700	Anfibios
1803	0800	Aves
1803	0900	Mamíferos
1803	9900	Otros animales salvajes
1804	0000	Microorganismos
1804	0100	Parásitos unicelulares
1804	0200	Bacterias y organismos similares
1804	0300	Mohos y levaduras
1804	9900	Otros microorganismos
1805	0000	Agentes infecciosos víricos
1805	0503	Ovinos
1806	0000	Humanos
1899	0000	Otros organismos vivos del grupo 18 pero no citados anteriormente
1901	0000	Residuos en grandes cantidades - de materias, productos, materiales, objetos
1902	0000	Residuos en grandes cantidades - de sustancias químicas
1903	0000	Residuos en grandes cantidades-de sustancias biológicas, vegetales, animales
1903	0100	Residuos de laboratorios, hospitales, etc.
1903	0101	Sangre, orina, materias fecales
1903	0102	Residuos de cultivos celulares y bacteriológicos
1903	0199	Otros residuos de laboratorios, hospitales, etc.
1903	0200	Restos de animales
1903	0300	Restos de vegetales

Tabla 4		Agente material asociado a la desviación y Agente material causante de la lesión
1903	9900	Otros residuos biológicos
1999	0000	Otros residuos en grandes cantidades del grupo 19 pero no citados antes
2001	0000	Fenómenos físicos - ruido, radiación natural, luz, arco eléctrico, presión
2002	0000	Elementos naturales y atmosféricos (agua, barro, lluvia, nieve, hielo, etc.)
2003	0000	Catástrofes naturales (inundación, volcán, terremoto, maremoto, fuego, etc.)
2003	0100	Elementos naturales (rayo, inundación, tornado, etc.)
2003	0200	Seísmo, erupción volcánica
2003	0300	Incendio, fuego
2003	9900	Otra catástrofe natural
2099	0000	Otros fenómenos físicos y elementos del grupo 20 no citado

Tabla 5 – Desviación o hecho anormal que se aparte del proceso habitual de trabajo

Tabla 5	Desviación
0	**Ninguna información**
10	**Desviación por problema eléctrico, explosión, fuego -Sin especificar**
11	Problema eléctrico causado por fallo en la instalación - que da lugar a un contacto indirecto
12	Problema eléctrico - que da lugar a un contacto directo
13	Explosión
14	Incendio, fuego
19	Otra Desviación conocida del grupo 10 pero no mencionada anteriormente
20	**Desviación por desbordamiento, vuelco, escape, derrame, vaporización, emanación - Sin especificar**
21	En estado de sólido - desbordamiento, vuelco
22	En estado líquido - escape, rezumamiento, derrame, salpicadura, aspersión
23	En estada gaseoso vaporización, formación de aerosoles, formación de gases
24	Pulverulento - emanación de humos, emisión de polvo, partículas
29	Otra Desviación conocida del grupo 20 pero no mencionada anteriormente
30	**Rotura, fractura, estallido, resbalón, caída, derrumbamiento de Agente material - Sin especificar**
31	Rotura de material, en las juntas, en las conexiones
32	Rotura, estallido, en fragmentos (madera, cristal, metal, piedra, plástico, otras)
33	Resbalón, caída, derrumbamiento de Agente material - superior (que cae sobre la víctima)
34	Resbalón, caída, derrumbamiento de Agente material - inferior (que arrastra a la víctima)
35	Resbalón, celda, derrumbamiento de Agente material - al mismo nivel
39	Otra Desviación conocida del grupo 30 pero no mencionada anteriormente
40	**Perdida (total o parcial) de control de máquinas, medios de transporte-equipo de carga, herramienta manual, objeto, animal -Sin especificar**
41	Pérdida (total o parcial) de control - de máquina (incluido el arranque intempestivo), así como de la materia sobre la que se trabaje con la máquina

Tabla 5	Desviación
42	Pérdida (total o parcial) de control - de medio de transporte - de equipo de carga (con motor o sin él)
43	Pérdida (total o parcial) de control - de herramienta manual (con motor o sin él), así como de la materia sobre la que se trabaje con la herramienta
44	Pérdida (total o parcial) de control - de objeto (transportado, desplazado, manipulado, etc.)
45	Perdida (total o parcial) de control - de animal
49	Otra Desviación conocida del grupo 40 pero no mencionada anteriormente
50	**Resbalón o tropezón con caída - Caída de personas - Sin especif.**
51	Caída de una persona- desde una altura
52	Resbalón o tropezón con caída - celda de una persona - al mismo nivel
59	Otra desviación conocida del grupo 50 pero no mencionada anteriormente
60	**Movimiento del cuerpo sin esfuerzo físico (en general provoca una lesión externa) - Sin especificar**
61	Pisar un objeto cortante
62	Arrodillarse, sentarse, apoyarse contra
63	Quedar atrapado, ser arrastrado, por algún elemento o por el impulso de éste
64	Movimientos no coordinados gestos intempestivos, inoportunos
69	Otra Desviación conocida del grupo 60 pero no mencionada anteriormente
70	**Movimiento del cuerpo como consecuencia de o con esfuerzo físico (por lo general provoca una lesión interna) - Sin especificar**
71	Levantar, transportar, levantarse
72	Empujar, tirar de
73	Depositar, agacharse
74	En torsión en rotación, al girarse
75	Caminar con dificultad, traspiés, resbalón -sin caída
79	Otra Desviación conocida del grupo 70 pero no mencionada anteriormente
80	**Sorpresa, miedo, violencia agresión, amenaza, presencia - Sin especificar**
81	Sorpresa, miedo
82	Violencia, agresión, amenaza - entre miembros de la empresa que se hallan bajo la autoridad del empresario
83	Violencia agresión, amenaza ejercida por personas ajenas a la empresa sobre las víctimas en el marco de sus funciones (atraco a banco, conductores autobús, etc.)
84	Agresión, empujón - por animales
85	Presencia de la víctima o de una tercera persona que represente en sí misma un peligro para ella misma y, en su caso, para otros
89	Otra Desviación conocida del grupo 80 pero no mencionada anteriormente
99	**Otra Desviación no codificada en esta clasificación**

Tabla 6 – Forma de contacto

Tabla 6	Forma de contacto
0	**Ninguna información**
10	**Contacto con corriente eléctrica, fuego temperatura o sustancias peligrosas - Sin especificar**
11	Contacto indirecto con un arco eléctrico, rayo (pasivo)
12	Contacto directo con la electricidad, recibir una descarga eléctrica en el cuerpo
13	Contacto con llamas directas u objetos o entornos - con elevada temperatura o en llamas
14	Contacto con objeto o entorno-frío o helado
15	Contacto con sustancias peligrosas a través de nariz, la boca, por inhalación
16	Contacto con sustancias peligrosas - sobre o a través de la piel y de los ojos
17	Contacto con sustancias peligrosas a través del sistema digestivo: tragando o comiendo
19	Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 10 pero no mencionado anteriormente
20	**Ahogamiento, quedar sepultado, quedar envuelto - Sin especificar**
21	Ahogamiento en un líquido
22	Quedar sepultado bajo un sólido
23	Envuelta por, rodeado de gases o de partículas en suspensión
29	Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 20 pero no mencionado anteriormente
30	**Aplastamiento sobre o contra un objeto inmóvil (el trabajador está en movimiento vertical u horizontal) -Sin especificar**
31	Aplastamiento sobre o contra, resultado de una caída
32	Aplastamiento sobre o contra, resultado de un tropiezo o choque contra un objeto inmóvil
39	Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 30 pero no mencionado anteriormente
40	**Choque o golpe contra un objeto en movimiento, colisión con - Sin especificar**
41	Choque o golpe contra un objeto - proyectado
42	Choque o golpe contra un objeto - que cae
43	Choque o golpe contra un objeto - en balanceo
44	Choque o golpe contra un objeto (incluidos los vehículos) -en movimiento
45	Colisión con un objeto (incluidos los vehículos) - colisión con una persona (la víctima esté en movimiento)
46	Golpe de mar
49	Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 40 pero no mencionado anteriormente
50	**Contacto con *agente material* cortante, punzante, duro, rugoso, - Sin especificar**
51	Contacto con un *agente material* cortante (cuchillo u hoja)
52	Contacto con un *agente material* punzante (clavo o herramienta afilada
53	Contacto con un *agente material* que arañe (rallador, lija, tabla no cepillada, etc.)

Tabla 6	Forma de contacto
59	Otro contacto -Tipo de lesión conocido del grupo 50 pero no mencionado anteriormente
60	**Quedar atrapado, ser aplastado, sufrir una amputación - Sin especificar**
61	Quedar atrapado, ser apastado - en
62	Quedar atrapado, ser aplastado - bajo
63	Quedar atrapado, ser aplastado - entre
64	Amputación, seccionamiento de un miembro, una mano o un dedo
69	Otro contacto Tipo de lesión conocido del grupo 60 pero no mencionado anteriormente
70	**Sobreesfuerzo físico, trauma psíquico, exposición a radiaciones, ruido, luz o presión -Sin especificar**
71	Sobreesfuerzo físico - sobre el sistema musculo-esquelético
72	Exposición a radiaciones, ruido, luz o presión
73	Trauma psíquico
79	Otro contacto -Tipo de lesión conocido del grupo 70 pero no mencionado antes
80	**Mordeduras, patadas, etc., (de animales o personas) - Sin especif.**
81	Mordedura
82	Picadura de un insecto, un pez
83	Golpes, patadas cabezazos, estrangulamiento
89	Otra contacto -Tipo de lesión conocido del grupo 80 pero no mencionado antes
90	**Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas**
99	**Otro contacto -Tipo de lesión no codificado en la presente clasificación**

Tabla 7 – Descripción de la lesión

Tabla 7	Descripción de la lesión
0	**Tipo de lesión desconocida o sin especificar**
10	**Heridas y lesiones superficiales**
11	Lesiones superficiales
12	Heridas abiertas
19	Otros tipos de heridas y lesiones superficiales
20	**Fractura de huesos**
21	Fracturas cerradas
22	Fracturas abiertas
29	Otras tipos de fracturas de huesos
30	Dislocaciones, esguinces y torceduras
31	Dislocaciones y subluxaciones
32	Esguinces y torceduras
39	Otros tipos de dislocaciones, esguinces y torceduras
40	**Amputaciones traumáticas (pérdida de partes del cuerpo)**
50	**Conmociones y lesiones internas**
51	Conmociones y lesiones intracraneales
52	Lesiones internas
59	Otras tipas de conmoción y lesiones Internas
60	**Quemaduras, escaldaduras y congelación**
61	Quemaduras y escaldaduras (térmicas)
62	Quemaduras químicas (corrosión)
63	Congelación
69	Otros tipos de quemaduras, escaldaduras y congelación
70	**Envenenamientos e infecciones**
71	Envenenamientos agudos
72	Infecciones agudas
79	Otras tipas de envenenamientos e infecciones
80	**Ahogamientos y asfixias**
81	Asfixias
82	Ahogamientos y sumersiones no mortales
89	Otros tipos de ahogamientos y asfixias
90	**Efectos del ruido, la vibración y la presión**
91	Pérdidas auditivas agudas
92	Efectos de la presión (barotrauma)
99	Otros efectos del ruido, la vibración y la presión
100	**Efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación**

Tabla 7	Descripción de la lesión
101	Calor e insolaciones
102	Efectos de la radiación no térmica (rayos X, sustancias radiactivas, radiación ionizante, *ojos de soldador*, etc.)
103	Efectos de las bajas temperaturas
109	Otros efectos de las temperaturas extremas la luz y la radiación
110	**Trauma psíquico, choque traumático**
111	Daños psicológicos debidos a agresiones y amenazas
112	Choques traumáticas (eléctrico, provocadas por un rayo, etc.)
119	Otras tipos de choques (desastres naturales, choque anafiláctico, etc.)
120	**Lesiones múltiples**
130	**Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas**
999	**Otras lesiones especificadas no incluidas en otros apartados**

Tabla 8 – Parte del cuerpo lesionada

Tabla 8	Parte del cuerpo lesionada
0	**Parte del cuerpo afectada, sin especificar**
10	**Cabeza, no descrita con más detalle**
11	Cabeza (Caput), cerebro, nervios craneanos y vasos cerebrales
12	Zona facial
13	Ojo(s)
14	Oreja(s)
15	Dientes
18	Cabeza, múltiples partes afectadas
19	Cabeza, otras partes no mencionadas anteriormente
20	**Cuello, incluida la columna y las vértebras cervicales**
21	Cuello, incluida la columna y las vértebras del cuello
29	Cuello, otras partes no mencionadas anteriormente
30	**Espalda, incluida la columna y las vértebras dorsolumbares**
31	Espalda, incluida la columna y las vértebras de la espalda
39	Espalda, otras partes no mencionadas anteriormente
40	**Tronco y órganos, no descritos con más detalle**
41	Caja torácica, costillas, incluidos omoplatos y articulaciones acromioclaviculares
42	Región torácica, incluidos sus órganos
43	Región pélvica y abdominal, incluidos sus órganos
48	Tronco, múltiples partes afectadas
49	Tronco, otras partes no mencionadas anteriormente
50	**Extremidades superiores, no descritas con más detalle**
51	Hombro y articulaciones del húmero
52	Brazo, incluida la articulación del cúbito
53	Mano
54	Dedo(s)
55	Muñeca
58	Extremidades superiores, múltiples partes afectadas
59	Extremidades superiores, otras partes no mencionadas anteriormente
60	**Extremidades inferiores, no descritas con más detalle**
61	Cadera y articulación de la cadera
62	Pierna incluida la rodilla
63	Maléolo
64	Pie
65	Dedo(s) del pie
68	Extremidades inferiores, múltiples partes afectadas
69	Extremidades inferiores, otras partes no mencionadas anteriormente
70	**Todo el cuerpo y múltiples partes, no descritas con más detalle**
71	Todo el cuerpo (efectos sistémicos)
78	Múltiples partes del cuerpo afectadas
99	**Otras partes del cuerpo no mencionadas anteriormente**

Anexo 6.4 Formulario para la notificación de accidentes de trabajo 1300.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPRL-1300 FORMULARIO INTERNO DE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES

Fecha de la comunicación:	**INVES AT _ _____ SC __/__/____**

1. CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE

¿Causa baja médica? Sí □ Fecha de la Baja: ___/___/_____ No □ Se desconoce □ Fallecimiento □

Marque si hay más de un empleado público afectado □

En caso de accidente In Itinere: ¿Es trayecto habitual? □ Sí □ No

Indicar si se produce: □ al finalizar el servicio □ al acudir al servicio

2. DATOS DEL ACCIDENTADO

Apellido 1º:	**Apellido 2º:**	
Nombre:	**Edad:**	**DNI:**
Colectivo y categoría profesional:		
Destino:		**Antigüedad:**
Puesto de trabajo:		**Antigüedad:**

3. DATOS DEL SUCESO

Fecha: ___/___/_____	**Día de la semana:**	**Hora día: __:__**	**Tiempo de trabajo: ___ hh ___ min.**
Lugar del suceso			
Descripción del accidente:			
Daños materiales:			
Lugar del accidente (T0)			
¿En qué lugar se encontraba la persona accidentada? (T1)			

Tipo de trabajo que realizaba (T2)
Actividad física que estaba realizando (T3)
Agente material asociado a la Actividad física (T4)
Desviación (T5) (Hecho anormal que se aparta del proceso habitual de trabajo y desencadenó el accidente)
Agente material asociado a la Desviación (T4)
¿Cómo se ha lesionado la persona accidentada? (Forma de Contacto) (T6)
Aparato o agente material causante de la lesión (T4)
4. ANÁLISIS DEL ACCIDENTE Y PROPUESTAS PREVENTIVAS
Causas a las que atribuye el suceso:
Medidas correctoras propuestas
¿Hay testigos? (Nombre y Apellidos): Sí __ No __
Observaciones:

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPRL-1300 FORMULARIO INTERNO DE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES

5. DATOS ASISTENCIALES
Descripción de la lesión (T7):
Parte del cuerpo lesionada (T8):
Grado de la lesión: Leve ☐ Grave ☐ Muy grave ☐ Fallecimiento ☐
Médico que efectúa la asistencia sanitaria (Nombre, apellidos, Nº de colegiado)
Tipo de asistencia sanitaria: Hospitalaria ☐ Ambulatoria ☐ **☐ Marque si ha sido hospitalizado. En caso afirmativo, indíquese el nombre del centro hospitalario:**
Código CIE-10:

Fecha: ___/___/_____ **Fdo. El Responsable jerárquico**

ÍNDICE

VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-1301
	Edición:2ª	Fecha: 2017	Página 1 de 27
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO			

Elaborado por:	Revisado por:	Informado por:	Aprobado por:
Servicio Prevención Riesgos Laborales.	Subdirección General de Recursos Humanos.	Comisión de Seguridad y Salud Laboral Policial.	Dirección General de la Policía.
Fecha: 20/02/2017	Fecha: 31 MAY 2017	Fecha: 17 JUL 2017	Fecha: 11 JUL 2017
		Comisión Nacional de Riesgos Laborales de la DGP.	
		Fecha: 06 JUL 2017	
Firma:	Firma:	Firmas:	Firma:

☑ Procedimiento 1301

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

ÍNDICE

1. OBJETO 4
2. ALCANCE 4
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 4
4. DEFINICIONES 5
5. REALIZACIÓN 6
6. ANEXOS 9
Anexo 6.1 Descripción de las variables del accidente incluidas en el formulario electrónico de notificación de accidentes (SIGESPRE) 10
Anexo 6.2 Codificación de las variables del accidente 12
Anexo 6.3. Modelo para confeccionar el Informe de investigación de accidentes de trabajo 23

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

1. OBJETO

Establecer la sistemática a seguir para la investigación de accidentes al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Dirección General de la Policía.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica a todos los accidentes de trabajo, con o sin baja médica, ocurridos a los/as empleados/as públicos/as que prestan sus servicios en la Dirección General de la Policía, tanto al colectivo de empleados/as públicos/as acogidos al Régimen General de la Seguridad Social como al del Mutualismo Administrativo.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. (Artículo 23, 1e).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, Reglamento General del Mutualismo Administrativo, modificado por el Real Decreto 1087/2015, de 4 de diciembre
- Real Decreto 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.
- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, modificado Real Decreto 1084/2014, de 19 de diciembre.
- Orden de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación (Modelos derogados por la ORDEN TAS/2926/2002/ de 19 de noviembre, no así los procedimientos de notificación de accidentes de trabajo).

- Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico. BOE nº 279 21/11/2002
- Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.
- Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE.
- Resolución de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).
- Capítulo 02.13 del Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.
- Procedimiento PPRL 1300 Procedimiento para la notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Nota Técnica de Prevención 592: La gestión integral de los accidentes de trabajo (I): tratamiento documental e investigación de accidentes.

4. DEFINICIONES

- **Incidente:** accidente en el que no ha habido lesiones, aunque sí han existido daños materiales, cuando tampoco existen daños materiales se denomina accidente en blanco.

- **Accidente de trabajo (AT):** toda lesión corporal que el empleado público sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena conforme a lo recogido en el artículo 156 de la Ley General de la Seguridad Social. Dentro de los accidentes de trabajo se denomina accidente “in itinere” el que sufra el empleado público al ir o volver del lugar de trabajo.

- **Accidente en acto de servicio (AAS):** aquel que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración, de acuerdo con lo especificado en el apartado 2, del artículo 59 del Reglamento General del Mutualismo Administrativo.

- **Accidente de trabajo sin baja (AT o AAS):** aquellos en los que existe lesión pero que permite al empleado público continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

- **Accidente de trabajo con baja (AT o AAS)**: los que incapacitan al empleado público para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, el empleado público debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente, previa baja médica.

- **Empleado público:** son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales (art. 8 de RD Legislativo 5/2015, que establece el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público):
  - Funcionarios de carrera.
  - Funcionarios interinos.
  - Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
  - Personal eventual.

- **Investigación de accidentes:** es una técnica analítica, posterior al accidente, que tiene como finalidad obtener la información más completa y precisa sobre las causas y circunstancias del mismo. Los objetivos que persigue son los siguientes:

  a) Evitar que sucedan en el futuro accidentes similares.

  b) Descubrir nuevos peligros donde existan.

  c) Conducir a la implantación de medidas correctoras.

5. REALIZACIÓN.

5.1 ¿Qué se debe investigar?

Todos los accidentes de trabajo que sufran los empleados públicos que prestan sus servicios en la Dirección General de la Policía, especialmente en los supuestos contemplados en el anexo 8.1 del Procedimiento 1300, sobre notificación de accidentes de trabajo.

En cualquier caso, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá asumir, cuando lo crea oportuno, la investigación de aquellos accidentes que hagan aconsejable su intervención, por la gravedad de los hechos o la complejidad técnica de la investigación.

5.2 ¿Quién debe realizar la investigación?

La **investigación** será realizada por el personal técnico del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** con la colaboración del responsable de la Unidad donde se produce el accidente y, en su caso, de especialistas en otras áreas: preventivas, armamento, arquitectura, policía científica, automoción, etc.

5.3 ¿Cuándo se debe realizar la investigación?

Inmediatamente después de ocurrido el hecho o cuando se tenga conocimiento del mismo. En cualquier caso, con la menor demora posible.

5.4 Metodología de la investigación.

La investigación de accidentes tiene como objetivo principal la deducción de las causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos acaecidos. El proceso se estructura en tres fases:

- Recogida de información.
- Detección de las causas.
- Planificación de las medidas preventivas a adoptar.

Hay que señalar que durante la fase de recogida de información se busca reconstruir, en la medida de lo posible, la situación que existía cuando sobrevino el accidente, contemplando todos aquellos factores que directa o indirectamente intervinieron y posibilitaron su materialización, incluyendo las condiciones materiales, el entorno ambiental y los aspectos humanos y organizativos.

En todo momento durante las fases de la investigación hay que tener en cuenta los siguientes principios:

- Evitar la búsqueda de responsabilidades: se buscan causas y no culpables.
- Aceptar solamente hechos probados, concretos y objetivos, evitando interpretaciones, suposiciones o juicios de valor.
- Realizar la investigación con la menor demora posible para garantizar que la exactitud de los datos recabados y que se ajustan a la situación existente en el momento del accidente.
- Obtener la información de forma individual para evitar influencias.
- Reconstruir el accidente in situ: conocer la disposición y configuración del lugar del suceso así como del espacio de trabajo.

- Tener en cuenta todos los aspectos que hayan podido intervenir en el accidente, tanto las condiciones materiales, como las ambientales, organizativas y las que hacen referencia al comportamiento humano.

El personal técnico que realice la investigación del accidente podrá utilizar las técnicas analíticas necesarias, que deberán formar parte del expediente de investigación.

Por lo tanto, se podrán realizar:

- Mediciones y/o pruebas de ensayo.
- Reportajes fotográficos.
- Diagramas de causa-efecto.
- Cualquier otra técnica disponible.

En el anexo 6.3 se incluye un modelo de informe de investigación de accidentes para cuya cumplimentación se utilizarán los datos contenidos en los anexos 6.1 y 6.2.

5.5 Comunicación de los resultados de la investigación.

En caso de que la investigación hubiera sido realizada por personal técnico destinado en un órgano territorial de Prevención de Riesgos Laborales, el informe será remitido junto con toda la documentación relacionada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. A continuación, el referido órgano territorial informará de los resultados de la investigación al Presidente del comité territorial competente: ámbito policial, no policial o ambos. A su vez, el o los Presidentes darán traslado de las conclusiones del informe a los miembros del o los Comités de Seguridad y Salud, y a la unidad afectada.

Cuando se trate de Organismos Centrales o de Jefaturas Superiores donde no se disponga de unidad territorial de Prevención de Riesgos Laborales, será el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales quien informe al o los Presidentes correspondientes, quienes informarán a sus comités y unidades afectadas.

No obstante, una copia electrónica del informe será incorporada al sistema de gestión SIGESPRE por el técnico responsable de su realización, a través de la sección Informes.

5.6 Archivo de la documentación.

Toda la documentación relativa a la investigación, incluida la planificación de las medidas preventivas a adoptar, será archivada en el expediente creado mediante el Procedimiento 1300 conforme a lo estipulado en su apartado 5.1.4.

ANEXOS

6.1 Descripción de las variables del accidente incluidas en el formulario electrónico de notificación de accidentes (SIGESPRE).

6.2 Tabla de causas del accidente, codificación y clasificación.

6.3. Modelo para confeccionar el Informe de investigación de accidentes de trabajo.

Anexo 6.1 Descripción de las variables del accidente incluidas en el formulario electrónico de notificación de accidentes. (SIGESPRE)

Con la única excepción de la variable que recoge el tipo de trabajo, para la cual se ha elaborado una codificación propia que coincide con la utilizada en las evaluaciones de riesgos, el resto de las variables del accidente son las contempladas en la Orden Ministerial TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

Descripción de las variables

Sección*: Datos del suceso*

- **Lugar del accidente ¿En qué lugar en que se encontraba la persona accidentada cuando se produjo el accidente? (Tabla 0):** Se trata del lugar de trabajo, entorno general o del local de trabajo donde se encontraba el trabajador inmediatamente antes de producirse el accidente. Por ejemplo, obra o edificio en construcción, zona agrícola, zona industrial, etc.
    - En el centro o lugar de trabajo habitual
    - En desplazamiento en su jornada laboral
    - Al ir o volver del trabajo (in itinere)
    - En otro centro o lugar de trabajo

- **Tipo de lugar (Tabla 1):** Se trata del entorno general, el lugar o el local de trabajo donde se hallaba el trabajador lesionado inmediatamente antes de producirse el accidente.

  Describe el entorno geográfico en el que el lesionado se hallaba trabajando, pasaba por allí o simplemente estaba presente en él, en el marco de su trabajo, en el momento de producirse el accidente.

- **Tipo de trabajo que realizaba ¿Qué tipo de trabajo que estaba realizando la persona accidentada o en qué proceso de trabajo participaba cuando se produjo el accidente? (Tabla 2):** Se refiere a la actividad general que realizaba la víctima en el momento de producirse el accidente. Por ejemplo, labores de demolición, labores de tipo agrícola, producción o transformación de productos, etc.
- **Actividad física que estaba realizando ¿Qué estaba haciendo concretamente la persona accidentada cuando se produjo el accidente? (Tabla 3):** Se trata de la actividad física concreta que realizaba la víctima inmediatamente antes de producirse el accidente. Por ejemplo, desplazamiento por un edificio, recoger muestras, etc.

- **Agente material asociado a la actividad física específica (tabla 4)**: El agente material asociado con la actividad física específica describe el instrumento, el objeto o el agente que estaba utilizando la víctima antes de producirse el accidente. Por ejemplo, suelo o superficie de trabajo, tijeras, herramienta manual de corte, máquina de cortar carne, etc.

  Se utiliza la misma nomenclatura para el **Agente material** asociado:

  - A la actividad física específica
  - A la desviación
  - A la forma (Contacto, tipo de lesión)

- **Desviación ¿Qué hecho anormal que se apartase del proceso habitual de trabajo desencadenó el accidente? (Tabla 5):** Se trata de la descripción del suceso anormal que ha interferido negativamente en el proceso normal de ejecución del trabajo y que ha dado lugar a que se produzca u origine el accidente. Por ejemplo, desprendimiento o caída de hierros, caída de herramienta manual de corte, bloqueo de máquina de cortar, etc.
- **Agente material asociado a la Desviación (Tabla 4):** Describe el instrumento, el objeto o el agente ligado al suceso (desviación) que ha interferido en el proceso normal de ejecución del trabajo. Por ejemplo, carga suspendida de una grúa, herramienta manual de corte, máquina de cortar carne, etc.
- **Forma de contacto ¿Cómo se ha lesionado la persona accidentada? (Tabla 6):** Es lo que describe el modo en que la víctima ha resultado lesionada (la lesión puede ser tanto física como psicológica) por el agente material que ha provocado dicha lesión. Si hubiera varias formas o contactos, se registrará el que produzca la lesión más grave. Por ejemplo, choque con objeto que cae verticalmente, contacto con herramienta manual cortante, amputación de un dedo, etc.
- **Aparato o agente material causante de la lesión – Contacto (Tabla 4):** Describe el objeto, instrumento o agente con el cual la víctima se produjo las lesiones. Si varios agentes materiales hubieran producido la(s) lesión(es) se registrará el agente material ligado a la lesión más grave. Por ejemplo, carga suspendida de una grúa, herramienta manual de corte, máquina de cortar carne, etc.

Sección*: Datos asistenciales*

- **Descripción de la lesión (Tabla 7):** Debe seleccionarse de entre las opciones disponibles la descripción más adecuada de acuerdo al diagnóstico emitido por el médico en el parte de baja médica.
- **Parte del cuerpo lesionada (Tabla 8):** Debe indicarse la parte del cuerpo que ha recibido las lesiones indicadas en la variable *descripción de la lesión*.

Anexo 6.2 Tabla de causas del accidente: codificación y clasificación.

En este anexo únicamente se relaciona la tabla 11: Códigos de causas. Para consultar las restantes tablas de códigos (tabla 0 – tabla 8), que codifican los datos empleados en el procedimiento de notificación de accidentes 1300, será necesario acceder a citado procedimiento.

Tabla 11 – Códigos de causas

Se adoptan como código de causas los adoptados por el Instituto Nacional de Higiene en el Trabajo para su proyecto “Análisis cualitativo de la mortalidad por accidente de trabajo”.

Tabla 11	Código de causas de accidentes
G.1	CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO
11	CONFIGURACIÓN DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO
1101	Deficiente diseño ergonómico del puesto de trabajo.
1102	Superficies de trabajo habitualmente inestables, incluidos barcos.
1103	Espacio insuficiente en lugares de trabajo o en las zonas de tránsito.
1104	Ausencia/deficiencia de protecciones colectivas frente a caídas de personas.
1105	Aberturas y huecos desprotegidos.
1106	Falta de seguridad estructural o estabilidad de paramentos, etc.
1107	Ausencia de señalización de límite de sobrecarga de uso de las superficies de trabajo.
1108	Falta/deficiencia de entibación o taludes inadecuados.
1109	Dificultad/deficiencia en el acceso al puesto de trabajo.
1110	Pavimento deficiente o inadecuado (discontinuo, resbaladizo, inestable, con pendiente excesiva, etc.).
1111	Escaleras fijas, de servicio o escala inseguras por falta de anchura, peldaño desigual, huella insuficiente etc o en mal estado
1112	Vías de evacuación o salida no señalizadas o señalizadas de forma insuficiente o incorrecta.
1113	Ausencia de vías de evacuación o insuficientes en número, mal dimensionadas, obstruidas o incorrectamente distribuidas
1114	Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de sectorización o aislamiento de áreas de riesgos, como por ejemplo zonificación de atmósferas explosivas, espacios confinados, zonas extremadamente calientes o frías etc.
1115	Deficiencia/ausencia de señalización u otro tipo de elementos necesarios para la delimitación de la zona de trabajo (ej.: maniobras o trabajos próximos a instalaciones de a.t., área de obra, movimientos de vehículos, etc.).

Tabla 11	Código de causas de accidentes
1116	Vías de circulación deficientes (insuficientes, mal dimensionadas o con faltas de separación entre ellas).
1117	Diseño incorrecto de ventanas (sistema de cierre inseguro, falta de previsión de situaciones de limpieza y mantenimiento).
1118	Diseño incorrecto de puertas y pontones (sistema de cierre inseguro, sin parada de emergencia, falta de previsión situaciones de limpieza y mantenimiento).
1199	Otras causas relativas a la configuración de los espacios de trabajo
12	ORDEN Y LIMPIEZA
1201	Orden y limpieza deficientes.
1202	Ausencia o deficiencia de medios para drenaje de líquidos.
1203	No delimitación entre las zonas de trabajo o tránsito y las de almacenamiento o no respetar las zonas establecidas.
1299	Otras causas relativas al orden y limpieza
13	AGENTES FÍSICOS EN EL AMBIENTE
1301	Causas relativas al nivel de ruido ambiental.
1302	Causas relativas a vibraciones.
1303	Causas relativas a radiaciones ionizantes.
1304	Causas relativas a radiaciones no ionizantes.
1305	Iluminación insuficiente o inapropiada.
1306	Deslumbramientos.
1307	Causas relativas a la temperatura y condiciones termo higrométricas.
1308	Causas relativas a los aspectos meteorológicos.
1309	Ausencia/deficiencia de protecciones para evitar la generación y propagación de agentes físicos.
1399	Otras causas relativas a los agentes físicos en el ambiente
1999	Otras causas relativas a las condiciones de los espacio de trabajo
G. 2	INSTALACIONES DE SERVICIO O PROTECCIÓN
21	DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, UBICACIÓN, MONTAJE, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DE SERVICIO O PROTECCIÓN
2101	Corte no debidamente previsto de suministro energético o de servicios (agua, electricidad, aire comprimido, gases, etc.)
2102	No uso de muy baja tensión de funcionamiento (compatible con el MI BT 036) estando establecido su uso obligatorio.
2103	Defectos en el diseño, construcción, montaje, mantenimiento o uso de instalaciones eléctricas (ubicación de celdas de alta tensión, transformadores, aparallaje o instalaciones de baja tensión).
2104	Ausencia/deficiencia de sistemas para evitar la generación de electricidad estática.

Tabla 11	Código de causas de accidentes
2105	Sistemas de detección de incendios-transmisión de alarma inexistentes, insuficientes o ineficaces.
2106	Almacenamiento de Sustancias y/o Preparados inflamables (“Clasificados como Clases A y B en la MIE-APQ 1”) en coexistencia con focos de ignición de distinta etiología (eléctricos, térmicos, mecánicos...), sin el control preciso.
2107	Inexistencia de instalación anti-explosiva en atmósferas potencialmente explosivas (aplicable a equipos eléctricos, instrumentos neumáticos e hidráulicos).
2108	Dificultad para efectuar un adecuado mantenimiento o limpieza de instalaciones de servicio o protección.
2109	Instalación de servicio o protección en mal estado por otra causa diferente de las anteriores.
2110	Ausencia de cubeto de retención de una Instalación de almacenamiento de productos químicos.
2111	Tanques o depósitos inadecuados (por diseño, construcción, ubicación, mantenimiento, uso, etc) por ejemplo no estancos o fabricados con material inadecuado para la naturaleza de la sustancia almacenada.
2112	Sistemas inadecuados de conducción de sustancias o preparados (por diseño, construcción, ubicación, mantenimiento, uso, etc) por ejemplo no estancos, fabricados con material inadecuado para la naturaleza de la sustancia transportada.
2199	Otras causas relativas al diseño, construcción, montaje , mantenimiento, reparación y limpieza de instalaciones de servicio y protección
22	ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES DE SERVICIO O PROTECCIÓN
2201	Ausencia/deficiencia de medios para evitar los contactos eléctricos directos (defectos en el aislamiento de las partes activas, barreras o envolventes inexistentes o ineficaces, ausencia o deficiencia en los medios para obstaculizar el paso o incumplimiento en cuanto a las distancias que conforman el volumen de accesibilidad).
2202	Deficiencias de aislamiento o inadecuado grado de protección (i.p.) en conductores, tomas de corriente, aparatos o conexiones eléctricas defectuosas de la instalación.
2203	Ausencia o no funcionamiento de elementos constituyentes del sistema de prevención contra contactos indirectos (interruptores diferenciales por ser inadecuados o haber sido "puenteados”, puesta a tierra, etc.).
2204	Ausencia o no funcionamiento de dispositivos para la eliminación de la electricidad estática.
2205	Imposibilidad de corte omnipolar simultáneo en Instalaciones eléctricas.

Tabla 11	Código de causas de accidentes
2206	Ausencia de protección contra sobre-intensidad, sobrecarga y cortocircuito en instalaciones eléctricas.
2207	Ausencia de protección contra sobrepresión (válvulas de presión, venteos, discos de rotura, válvulas de descarga, etc.).
2208	Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de medios de extinción.
2209	Generación de atmósferas peligrosas por deficiencias de ventilación, natural o forzada.
2210	Dispositivos de enclavamiento violados (puenteados, anulados, etc.).
2299	Otras causas relativas a los elementos y dispositivos de protección de instalaciones de servicio y protección
23	SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN DE INSTALACIONES DE SERVICIO O PROTECCIÓN
2301	Defectos o insuficiencias en la identificación de conductores activos y de protección.
2302	Conducciones de fluidos peligrosos deficientemente señalizadas (inflamables, tóxicos, corrosivos, etc.).
2303	Medios de lucha contra incendios no señalizados o señalizados incorrectamente (pulsadores de alarma, extintores, bies, etc.).
2399	Otras causas relativas a la señalización e información de protección de instalaciones de servicio y protección.
2999	Otras causas relativas a las instalaciones de servicio y protección
G. 3	MÁQUINAS
31	DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, UBICACIÓN, MONTAJE, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA DE MÁQUINAS
3101	Diseño incorrecto de la máquina o componente que hace que no se cumplan los principios de la prevención intrínseca y/o de la ergonomía.
3102	Modificaciones realizadas en la máquina que dan lugar a situaciones de riesgo no previstas por el fabricante.
3103	Deficiente ubicación de la máquina.
3104	Defectos de estabilidad en equipos, máquinas o sus componentes.
3105	Resistencia mecánica insuficiente de la máquina.
3106	Diseño incorrecto de la máquina frente a presión interna o temperatura o agresión química.
3107	Focos de ignición no controlados (por causa mecánica, eléctrica, térmica o química).
3108	Fallos en el sistema neumático, hidráulico o eléctrico.

Tabla 11	Código de causas de accidentes
3109	Órganos de accionamiento inseguros (incorrecto diseño, no visibles o identificables, que posibilitan arranques intempestivos, imposibilitan la detención de partes móviles, variación incontrolada de velocidad, mal funcionamiento del modo manual, etc.).
3110	Falta de dispositivos de parada, puesta en marcha y control en el punto de operación (en este epígrafe no se contempla la parada de emergencia).
3111	Accesibilidad a órganos de la máquina peligrosos (atrapantes, cortantes, punzantes, o con posibilidad de ocasionar un contacto eléctrico).
3112	Accesibilidad o falta de medios de aislamiento a zonas de la máquina en las que puede haber sustancias peligrosas por pérdidas, fugas etc. o a zonas extremadamente calientes/frías.
3113	Deficiencia de los medios de acceso al puesto de trabajo o de conducción de la máquina.
3114	Visibilidad insuficiente en el puesto de conducción de la máquina ya sea por un mal diseño o por no disponer de de dispositivos auxiliares que mejoren la visibilidad cuando el campo de visión no es directo (espejos, cámaras de T.V.).
3115	Defectos o ausencia en el sistema de dirección de la máquina automotriz, en el mecanismo de embrague, en el sistema de cambio de velocidades o en el sistema de frenos.
3116	Dificultad para efectuar un adecuado mantenimiento, reglaje o limpieza (accesibilidad a partes internas, dificultad de manipulación, dificultad de supervisión, ausencia de medios de diagnóstico).
3117	Ausencia/deficiencia de elementos de montaje de máquinas.
3118	Deficiencia en el dispositivo de enganche/desenganche entre máquinas.
3119	Categoría insuficiente del dispositivo de mando o de protección.
3199	Otras causas relativas al diseño, ubicación, construcción, montaje, mantenimiento reparación y limpieza de máquinas
32	ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN DE MÁQUINAS
3201	Ausencia y/o deficiencia de resguardos y de dispositivos de protección
3202	Parada de emergencia inexistente, ineficaz o no accesible.
3203	Ausencia/deficiencia de protecciones colectivas frente a caídas de personas y objetos desde máquinas.
3204	Ausencia/deficiencia de protecciones antivuelco en máquinas automotrices (r.o.p.s.).
3205	Ausencia/deficiencia de estructura de protección contra caída de materiales (f.o.p.s.).
3206	Ausencia de medios técnicos para la consignación (imposibilidad de puesta en marcha) de la máquina o vehículo.
3207	Ausencia de dispositivos que eviten que los trabajadores no autorizados utilicen los equipos de trabajo.

Tabla 11	Código de causas de accidentes
3208	Ausencia/deficiencia o falta de uso de dispositivos que mantengan a los conductores o a los trabajadores transportados en su posición correcta durante el desplazamiento.
3299	Otras causas relativas a los elementos y dispositivos de protección de máquinas.
33	SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN DE MÁQUINAS
3301	Ausencia de alarmas (puesta en marcha de máquinas peligrosas o marcha atrás de vehículos, etc.).
3302	Deficiencia/ausencia del manual de instrucciones de máquinas.
3399	Otras causas relativas a la señalización e información de máquinas.
3999	Otras causas relativas a las máquinas.
G. 4	OTROS EQUIPOS DE TRABAJO
41	DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, UBICACIÓN, MONTAJE Y LIMPIEZA DE OTROS EQUIPOS DE TRABAJO
4101	Diseño incorrecto del equipo que hace que no se cumplan los principios de la prevención intrínseca y/o de la ergonomía.
4102	Deficiente ubicación, defectos de estabilidad en equipos de trabajo debido a una incorrecta construcción, montaje y mantenimiento.
4103	Resistencia mecánica insuficiente del equipo de trabajo.
4104	Diseño incorrecto del equipo de trabajo frente a presión interna o temperatura o agresión química.
4105	Partes del equipo accesibles peligrosas (atrapantes, cortantes, punzantes, etc.).
4106	Escalera de mano insegura (material no resistente, apoyos inadecuados, etc.).
4199	Otras causas relativas al diseño, ubicación, construcción, montaje, y limpieza de otros equipos de trabajo.
42	ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN DE OTROS EQUIPOS DE TRABAJO
4201	Ausencia/deficiencia de elementos de seguridad en los medios de elevación de cargas (pestillos de seguridad en ganchos, etc).
4202	Ausencia de elementos de protección de herramientas (protectores de empuñaduras, etc.).
4203	Ausencia/deficiencia de protecciones colectivas frente a caídas de personas y objetos desde equipos de trabajo.
4299	Otras causas relativas a los elementos y dispositivos de protección de otros equipos de trabajo
43	SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN DE OTROS EQUIPOS DE TRABAJO
4301	Deficiencia/ausencia del manual de instrucciones o señalización
4302	Falta de señalización e información acerca de la carga máxima en eslingas y otros accesorios de elevación.

Tabla 11	Código de causas de accidentes
4399	Otras causas relativas a la señalización e información de otros equipos de trabajo
4999	Otras causas relativas a otros equipos de trabajo
G. 5	MATERIALES Y AGENTES CONTAMINANTES
51	MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES
5101	Defectos en los materiales utilizados de forma general, excluidos los que conforman una máquina, instalación y equipo.
5102	Materiales muy pesados, voluminosos, de gran superficie, inestables o con aristas/perfiles cortantes, en relación con los medios utilizados en su manejo.
5103	No mecanización o automatización de las operaciones de carga/descarga.
5104	Deficiente sistema de almacenamiento, empaquetado, paletizado, apilamiento, etc.
5105	Zonas de almacenamiento inadecuadas o no previstas.
5106	Falta de planificación y/o vigilancia en operaciones de levantamiento de cargas.
5199	Otras causas relativas a la manipulación y almacenamiento de materiales
52	PRODUCTOS QUÍMICOS (sustancias o preparados)
5201	Inhalación, ingestión o contacto con productos químicos (sustancias o preparados) presentes en el puesto de trabajo.
5202	Ausencia o deficiencia en los procedimientos de manipulado o almacenamiento de productos químicos (sustancias o preparados).
5203	Presencia de productos químicos (sustancias o preparados) en el ambiente (tóxicos, irritantes, inflamables, etc.) en cualquier estado (polvos, vapores, gases, etc.), cuyo control o eliminación no está garantizado.
5204	Productos químicos (sustancias o preparados) capaces de producir reacciones peligrosas (exotérmicas, tóxicas, etc) cuyo control o eliminación no está garantizado.
5205	Productos químicos (sustancias o preparados) inflamable o explosiva, en cualquier estado físico, cuyo control o eliminación no está garantizado.
5206	Posibilidad de contacto o mezcla de productos químicos (sustancias o preparados) incompatibles o que pueden generar una reacción con desprendimiento de productos tóxicos, corrosivos y/o calor.
5207	Fugas o derrames de productos químicos (sustancias o preparados) (durante su fabricación, transporte, almacenamiento y manipulación).
5208	Deficiente envasado y etiquetado de los productos químicos (sustancias o preparados) utilizados en caso de trasvase en la propia empresa.
5209	Deficiente envasado y etiquetado de los productos químicos (sustancias o preparados) utilizados (excluido los trasvasados en la propia empresa).

Tabla 11	Código de causas de accidentes
5210	Ausencia/deficiencia de protecciones para evitar la generación y propagación de agentes químicos.
5299	Otras causas relativas a los productos químicos
5301	Contacto o presencia de animales.
5302	Agentes biológicos o seres vivos susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad, cuyo control o eliminación no está garantizado.
5303	Ausencia / deficiencia de protecciones para evitar la generación y propagación de agentes biológicos (estará incluida la ausencia/deficiencia de dispositivos de encapsulamiento de la fuente y en general de aquellos que eviten o minimicen la liberación de agentes).
5304	Deficiencia de medidas de higiene personal adecuadas para la prevención de enfermedades infecciosas.
5399	Otras causas relativas a los agentes biológicos y seres vivos
5999	Otras causas relativas a materiales y agentes contaminantes
G. 6	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
61	MÉTODO DE TRABAJO
6101	Método de trabajo inexistente.
6102	Método de trabajo inadecuado.
6103	Diseño inadecuado del trabajo o tarea.
6104	Apremio de tiempo o ritmo de trabajo elevado.
6105	Trabajo monótono o rutinario, sin medidas para evitar su efecto nocivo.
6106	Trabajos solitarios sin las medidas de prevención adecuadas.
6107	Sobrecarga de la máquina o equipo (respecto a sus características técnicas).
6108	Sobrecarga del trabajador (fatiga física o mental).
6109	Existencia de interferencias o falta de coordinación entre trabajadores que realizan la misma o distintas tareas.
6110	Ausencia de vigilancia, control y dirección por persona competente.
6111	No organizar el trabajo teniendo en cuenta las condiciones meteorológicas adversas.
6199	Otras causas relativas a los métodos de trabajo
62	REALIZACIÓN DE LAS TAREAS
6201	Operación inhabitual para el operario que la realiza, sea ordinaria o esporádica.
6202	Operación destinada a evitar averías o incidentes o a recuperar incidentes.
6203	Operación extraordinaria realizada en caso de incidentes, accidentes o emergencias.
6299	Otras causas relativas a la organización de las tareas
63	FORMACIÓN, INFORMACIÓN, INSTRUCCIONES y SEÑALIZACIÓN SOBRE LA TAREA

Tabla 11	Código de causas de accidentes
6301	Deficiencias en el sistema de comunicación a nivel horizontal o vertical, incluyendo la incomprensión del idioma.
6302	Instrucciones inexistentes.
6303	Instrucciones confusas, contradictorias o insuficientes respecto a la tarea.
6304	Formación/información inadecuada o inexistente sobre la tarea.
6305	Procedimientos inexistentes o insuficientes para formar o informar a los trabajadores acerca de la utilización o manipulación de maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo.
6306	Deficiencia/ausencia de información o señalización visual o acústica obligatoria o necesaria, incluyendo la utilización de un idioma incomprensible para el trabajador.
6307	Falta de señalista en caso necesario para organizar la circulación de personas y/o vehículos, así como el manejo de cargas.
6308	Deficiencia/ausencia de señalización de "prohibido maniobra" en los órganos de accionamiento, en caso de trabajos a efectuar sin tensión, sin presión o sin otras energías.
6399	Otras causas relativas a la formación, información, instrucciones y señalización sobre la tarea
64	SELECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES
6401	No poner a disposición de los trabajadores las máquinas, equipos y medios auxiliares necesarios o adecuados.
6402	Selección de máquinas no adecuadas al trabajo a realizar.
6403	Selección de útiles, herramientas y medios auxiliares no adecuados al trabajo a realizar.
6404	Selección de materiales no adecuados al trabajo a realizar.
6405	Utilización de la máquina de manera no prevista por el fabricante.
6406	Utilización de útiles, herramientas y medios auxiliares de manera no prevista por el fabricante.
6407	Utilización de materiales en general de manera no prevista por el fabricante.
6408	No comprobación del estado de las máquinas, herramientas, equipos o medios auxiliares antes de su utilización.
6409	Ausencia de medios organizativos o procedimientos para la consignación de máquinas, instalaciones y lugares de trabajo.
6499	Otras causas relativas a la selección y utilización de equipos y materiales
6999	Otras causas relativas a la organización del trabajo
G. 7	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
71	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
7101	Inexistencia o insuficiencia de un procedimiento que regule la realización de las actividades dirigidas a la identificación y evaluación de riesgos, incluidas las referidas a los estudios requeridos en las Obras de Construcción.

Tabla 11	Código de causas de accidentes
7102	Inexistencia o deficiencia de un procedimiento que regule la planificación de la implantación de las medidas preventivas propuestas, incluidas las referidas a los planes de seguridad en las Obras de Construcción.
7103	Procedimientos inexistentes o insuficientes para formar o informar a los trabajadores de los riesgos y las medidas preventivas.
7104	Deficiencias en la organización de los recursos obligatorios (organización preventiva) para la realización de las actividades preventivas exigidas por la normativa.
7105	Procedimientos inexistentes, insuficientes o deficientes. para la coordinación de actividades realizadas por varias empresas.
7106	Inadecuada política de compras desde el punto de vista de la prevención.
7107	Sistema inadecuado de asignación de tareas por otras razones que no sean la falta de cualificación o experiencia.
7108	No apreciar las características de los trabajadores para la realización de la tarea o en función de los riesgos.
7199	Otras causas relativas a la gestión de la prevención
72	ACTIVIDADES PREVENTIVAS
7201	No identificación del/los riesgos que han materializado el accidente.
7202	Medidas preventivas propuestas en la planificación derivada de la evaluación de riesgos insuficientes o inadecuadas, incluidas las referidas al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras de Construcción.
7203	No ejecución de medidas preventivas propuestas en la planificación derivada de la evaluación de riesgos.
7204	Falta de control del cumplimiento del Plan de seguridad y salud en Construcción.
7205	Mantenimiento preventivo inexistente o inadecuado o falta de realización de las revisiones periódicas obligatorias.
7206	Formación/información inadecuada, inexistente sobre riesgos o medidas preventivas.
7207	Inexistencia o inadecuación de plan y/o medidas de emergencia.
7208	No poner a disposición de los trabajadores las prendas o equipos de protección necesarios o ser estos inadecuados o mal mantenidos, o no supervisar su correcta utilización.
7209	Falta de presencia de los recursos preventivos requeridos.
7210	Vigilancia de la salud inadecuada a los riesgos del puesto de trabajo.
7211	Ausencia/deficiencias de permisos y/o procedimientos de trabajo en intervenciones peligrosas (por ejemplo soldaduras en zonas de riesgo, trabajos en tensión, espacios confinados etc.).
7212	Asignación de tarea a un trabajador con falta de cualificación o experiencia.
7299	Otras causas relativas a las actividades preventivas

Tabla 11	Código de causas de accidentes
7999	Otras causas relativas a la gestión de la prevención
G. 8	FACTORES PERSONALES/INDIVIDUALES
81	FACTORES DE COMPORTAMIENTO
8101	Realización de tareas no asignadas.
8102	Incumplimiento de procedimientos e instrucciones de trabajo.
8103	Incumplimiento de normas de seguridad establecidas.
8104	Uso indebido de materiales, herramientas o útiles de trabajo, puestos a disposición por la empresa.
8105	Uso indebido o no utilización de medios auxiliares de trabajo o de seguridad puestos a disposición por la empresa y de uso obligatorio (empujadores, distanciadores, etc.).
8106	No utilización de equipos de protección individual puestos a disposición por la empresa y de uso obligatorio.
8107	Retirada o anulación de protecciones o dispositivos de seguridad.
8108	Permanencia de algún trabajador dentro de una zona peligrosa o indebida.
8109	Adopción de una postura inadecuada en el puesto de trabajo.
8199	Otras causas relativas a los factores de comportamiento
82	FACTORES INTRINSECOS, DE SALUD O CAPACIDADES
8201	Incapacidad física o mental para la realización normal del trabajo.
8202	Deficiente asimilación de órdenes recibidas.
8203	Falta de cualificación y/o experiencia para la tarea realizada achacable al trabajador.
8299	Otras causas relativas a los factores intrínsecos, de salud o capacidades
8999	Otras causas relativas a los factores personales-individuales
G. 9	OTROS
91	OTRAS CAUSAS
9199	Otras causas.
92	HECHOS NO CAUSALES
9299	Hechos no causales.

Anexo 6.3. Modelo para confeccionar el Informe de investigación de accidentes de trabajo.

ÍNDICE

VOLVER

INFORME DE INVESTIGACIÓN: INVES AT _ ____ SC_dd__mm_aaaa (PPRL 1300)

DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO ACCIDENTADO

DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO ACCIDENTADO		
Apellidos:	**Nombre:**	
Antigüedad en la Administración:	**Antigüedad en el puesto:**	
Fecha de nacimiento:	**Cuerpo/Colectivo:**	
Categoría profesional:	**D.N.I.**	**NCP.**
Destino:	**Telf.**	
Puesto de trabajo:		

DATOS NOTIFICADOS DEL SUCESO

DATOS NOTIFICADOS DEL SUCESO			
Fecha	**Día de la semana**	**Hora del día**	**Tiempo de servicio en horas**
Lugar del accidente (T0): [código y descripción]			
Tipo de lugar (T1): código y descripción]			
Tipo de actividad que realizaba (T2): [código y descripción)			
Estaba realizando su actividad habitual, r*esponder* Sí *o* No:			
Actividad física realizada (T3): [código y descripción]			

ÍNDICE

VOLVER

DATOS NOTIFICADOS DEL SUCESO
Agente material asociado a la actividad física (T4): [código y descripción]
Desviación (T5): [código y descripción]
Agente material asociado a la Desviación (T4): [código y descripción]
Forma de contacto-modo lesión (T6): [código y descripción]
Agente material de la forma de contacto-modo lesión (T4): [código y descripción]
Descripción de la lesión (T7): [código y descripción]
Parte del cuerpo lesionada (T8): [código y descripción]
Código de la lesión (CIE-10):

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Fuentes documentales consultadas:

Descripción del suceso:

El espacio dedicado a la descripción del suceso deberá adecuarse a las circunstancias particulares de cada caso investigado.

ANÁLISIS DE LAS CAUSAS

Se clasificarán las causas en orden de proximidad al accidente, siguiendo el árbol causal o la determinación de las más específicas a las más genéricas, o bien causas primarias, secundarias, etc. Es importante identificar las “causas principales”, es decir, aquellas que han tenido una participación decisiva en la aparición del accidente y cuya eliminación proporcionaría garantías amplias de no repetición de un accidente idéntico o similar.

Identificación del grupo de causa (p. ej.; G1 CONDICIONES DE TRABAJO)
Subgrupo (p. ej.: 13 Agentes físicos en el ambiente)
Causa (p. ej.: 1301 Causas relativas al nivel de ruido ambiental)

ÍNDICE

VOLVER

EVALUACIÓN DE RIESGOS VIGENTE

Se incluirá la ficha de riesgos del puesto de trabajo asignado al funcionario público accidentado (p. ej. **02206 Seguridad Ciudadana. GAC. Radiopatrullas),** los riesgos identificados y las medidas preventivas propuestas. Esta información se obtendrá del informe de evaluación de riesgos laborales en vigor.

REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

En esta sección se indicará la necesidad o no, derivada de la investigación del accidente, de actualizar la evaluación en vigor.

En el caso de que resulte necesario realizar la revisión o reevaluación del puesto, se indicarán los riegos identificados y las medidas preventivas propuestas

CONSIDERACIONES

El espacio dedicado a la descripción del suceso deberá adecuarse a las circunstancias particulares de cada caso investigado.

MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS

El espacio dedicado a la descripción del suceso deberá adecuarse a las circunstancias particulares de cada caso investigado

ÍNDICE

VOLVER

CONCLUSIONES

El espacio dedicado a la descripción del suceso deberá adecuarse a las circunstancias particulares de cada caso investigado.

Fecha:

Elaborado por el Técnico/Especialista en Prevención

Espacio para la firma digital

Fdo. Nombre y apellidos

Fecha:

Aprobado por El Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Espacio para la firma digital

Fdo. Nombre y apellidos

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-1400
	Edición: 1ª	Fecha: 2017	Página 1 de 44

TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA FORMA DE REALIZAR LA VIGILANCIA DE LA SALUD EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, INCLUYENDO EL TIPO DE CONTRATACIÓN CUANDO SE CONTRATE CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

Elaborado por:	Revisado por:	Informado por:	Aprobado por:
Servicio Prevención Riesgos Laborales. Fecha: 07/03/2017	Subdirección General de Recursos Humanos. Fecha: MAY 2017	Comisión de Seguridad y Salud Laboral Policial. Fecha: Comisión Nacional de Riesgos Laborales de la DGP. Fecha: 06 JUL 2017	Dirección General de la Policía. Fecha: 11 JUL 2017
Firma:	Firma:	Firmas:	Firma:

✓ Procedimiento 1400

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA FORMA DE REALIZAR LA VIGILANCIA DE LA SALUD EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, INCLUYENDO EL TIPO DE CONTRATACIÓN CUANDO SE CONTRATE CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

ÍNDICE

1. OBJETO 4
2. ALCANCE 4
3. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA 4
4. DEFINICIONES 6
5. REALIZACIÓN 9
5.1. Criterios básicos para la realización de la vigilancia de la salud 9
5.1.1. Derechos que garantiza. 9
5.1.2. Condiciones en que se realizará 10
5.1.3. Organización y recursos dedicados a la vigilancia de la salud. 11
5.2. Funciones de vigilancia de la salud en la Dirección General de la Policía 13
5.3.La prestación de la vigilancia de la salud individual 16
5.3.1.La evaluación de la salud debe ser específica. 17
5.3.2.Voluntariedad y obligatoriedad de la vigilancia de salud. 17
5.3.3.Confidencialidad. 19
5.3.4.Contenido de la Vigilancia Individual de la Salud. Protocolos de vigilancia de la salud. 20
5.3.5.Tipos de exámenes de salud 27
5.4.Órganos de participación y representación. 28
5.5.La coordinación entre los miembros del servicio de prevención. 28
5.6.La organización de recursos para la actividad sanitaria de los servicios de prevención, cuando la vigilancia de la salud vaya a desarrollarse con medios propios. 29
5.7. La contratación de la vigilancia de la salud individual con entidades ajenas acreditadas. 30
5.8. Protección de trabajadores especialmente sensibles (TES). 36
5.9. Documentación. 38
6. ANEXOS. 39

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

1. OBJETO

Este procedimiento determina la forma en que se realizará la vigilancia de la salud, tanto por el Servicio de prevención propio como cuando se concierte con un servicio de prevención ajeno, al objeto de prevenir y detectar sistemáticamente, los síntomas y signos precoces de los daños derivados del trabajo, las situaciones de especial sensibilidad y las situaciones de riesgo, así como proponer medidas preventivas necesarias.

Este procedimiento se diseña considerando la organización de los recursos humanos y materiales para el desarrollo de las actividades preventivas del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía, establecida en el procedimiento PPRL-400, todo ello de conformidad con la normativa vigente y, en especial, con el artículo 80.2 de la L.O 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional y con el art. 10 del Real Decreto 2/2006 que establece las normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios de la Policía Nacional y los art. 14.2 y 22 la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la prestación de la vigilancia de la salud individual de todos los/as empleados/as públicos/as de la Dirección General de la Policía.

3. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 9/2015, de 27 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Ley 41/2002, 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
- Ley 33/ 2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- 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 (artículo 12).

- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social (artículos 157 y 243).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Reglamento de los servicios de Prevención.
- Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección operacional de los trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos de pantallas de visualización.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos en el trabajo.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios, y se regula una nueva clasificación, denominación y definición común de los mismos para todas las Comunidades Autónomas.
- Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente a riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- Real Decreto 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a ruido.
- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, en relación con la aplicación de medidas para

promover la mejora de la seguridad y salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.

- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado modificado por Real Decreto 1084/2014.
- Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del estatuto del empleado público.
- Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.
- Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud de Criterios Básicos sobre la Organización de Recursos para desarrollar la Actividad Sanitaria de los Servicios de Prevención. 3ª edición 2007. Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad.
- Guía de Actuación Inspectora respecto de Servicios de Prevención Ajenos (SPA), Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Protocolos de Vigilancia Sanitaria específica del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.
- Capítulo 02.14 del Manual de Prevención de Riesgos de Laborales de la DGP.
- Nota Técnica de Prevención 959.

4. DEFINICIONES

- **Unidad Básica Sanitaria (UBS):** es la unidad elemental o mínima de dotación de recursos humanos de los servicios sanitarios de los Servicios de Prevención, constituida por un médico del trabajo o de empresa y un enfermero con título de Enfermería de Empresa, así como a los recursos materiales adecuados para el desarrollo de su actividad. El conjunto de las UBS existentes en un Servicio de Prevención constituyen el “Servicio sanitario” del servicio de prevención de riesgos laborales a que se refiere el RD 843/2011.

- **Vigilancia de la Salud:** es el conjunto de actuaciones de control y seguimiento del estado de salud de los/as empleados/as públicos/as en función de los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo. Mediante el control y seguimiento del estado de salud de los/as empleados/as públicos/as, se pretende obtener información completa, continua e integrada, relativa a la interacción entre el puesto de trabajo y el individuo, al objeto de identificar, precozmente, problemas de salud relacionados con el trabajo, para prevenir las enfermedades y lesiones asociadas a ellos, controlar los riesgos profesionales así como evaluar las intervenciones preventivas.

  La vigilancia de la salud, aunque es una actividad propia del ámbito de la Medicina del Trabajo, no es exclusiva de ésta, ya que supone una relación de interacción y complementariedad multidisciplinar con el resto de las especialidades del Servicio de Prevención. Necesita nutrirse de informaciones producidas por las otras especialidades pero, aportando, a su vez, los resultados de su actividad sanitaria específica al ámbito interdisciplinar de la evaluación de riesgos y la planificación de la prevención en el seno del Servicio de Prevención.

- **Medicina del Trabajo***:* comprende todas las actuaciones sanitarias propias de la Especialidad Médica de Medicina del Trabajo (preventivas, asistenciales, formativas e informativas y de investigación sanitaria en su ámbito de competencia).

- **Examen de Salud (Examen Médico Laboral Específico, antes denominado "Reconocimiento"):** estudio de salud de los/as empleados/as públicos/as, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo.

- **Factores personales de riesgo:** son aquellos datos de salud que permiten sospechar situaciones personales de susceptibilidad o especial sensibilidad frente a las agresiones de los riesgos laborales.

- **Protocolo médico de vigilancia sanitaria específica:** es un plan secuencial elaborado por especialistas para la obtención de información sobre los problemas de salud específicamente relacionados con el riesgo laboral, que busca garantizar la homogeneidad y el rigor científico de las actuaciones de Vigilancia de la Salud. Están elaborados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud y editados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

- **Ausencia prolongada por motivos de salud:** se considerará ausencia prolongada cuando un trabajador se ausente del trabajo por motivos de salud durante un periodo igual o superior a 60 días.

- **Datos de salud:** son aquellos que se captan, manejan, elaboran y comunican en vigilancia de la salud. Exigen la confidencialidad del secreto profesional.

- **Informe clínico-laboral:** es el juicio o conclusión final que expresa el ajuste entre la salud de un trabajador y el trabajo que ocupa u ocupará.

- **Informe de aptitud:** es una conclusión diagnóstica y pronóstica que emite el médico del trabajo del servicio de prevención de la empresa después de valorar los datos de salud del trabajador, las funciones y las exigencias de su puesto de trabajo y la información proporcionada por la evaluación de riesgos.

5. REALIZACIÓN

La Subdirección General de Recursos Humanos, como Órgano que tiene asignada reglamentariamente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Dirección General de la Policía, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ha elaborado y mantiene al día este procedimiento, documentado, específico y propio que contempla las siguientes actuaciones en relación a la vigilancia de la salud.

5.1. Criterios básicos para la realización de la vigilancia de la salud.

5.1.1. Derechos que garantiza.

La Dirección General de la Policía, mediante la Subdirección General de Recursos Humanos, como Órgano que tiene asignada reglamentariamente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, a través del Servicio de Prevención, **garantiza a sus empleados/as públicos:**

a) La vigilancia periódica de su salud, restringiendo el alcance de la misma a los riesgos inherentes al trabajo ocupado por el/la empleado/a público, de conformidad con el art. 80.2 de la L.O. 9/2015 y con el art. 10 del Real Decreto 02/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía, así como de conformidad con el art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el art. 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

b) La intimidad, la dignidad y la confidencialidad de los datos del/a empleado/a público. Los profesionales sanitarios que formen parte de la unidad de vigilancia de salud garantizarán el respeto a la dignidad e intimidad de las personas así como la confidencialidad de los datos médicos personales que traten. Así mismo, el personal de apoyo administrativo y técnico que se asigne a la unidad de vigilancia de la salud y tenga acceso a la información relacionada con el estado de salud de los empleados públicos, deberá garantizar la confidencialidad de dicha información.

c) La información de los resultados de la vigilancia de su salud individual, mediante informe médico a los/as empleados/as públicos en el plazo máximo de una semana y los resultados de la vigilancia de la salud colectiva mediante la realización de las conclusiones de la vigilancia de la salud por colectivos a los delegados de prevención a través de los correspondientes Comités y Comisiones.

d) La comunicación al jefe de la Dependencia, de la aptitud de los trabajadores según los parámetros determinados en la vigilancia de la salud.

e) La gratuidad de la vigilancia de su salud orientada a los riesgos inherentes a los puestos de trabajo.

f) Que el tiempo dedicado a esta actividad se considere tiempo efectivo de trabajo.

5.1.2. Condiciones en que se realizará.

La vigilancia de la Salud se orientará a los riesgos a los que esté expuesto/a el/la empleado/a público/a y se optará por los reconocimientos o pruebas que le causen menos molestias.

Se llevará a cabo siguiendo protocolos específicos adaptados a las particulares condiciones de trabajo en la Dirección General de la Policía, tomando como referencia los protocolos específicos elaborados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud o/y otros Órganos de reconocido prestigio.

Se realizará una historia clínico-laboral en la que consten las distintas exposiciones a riesgos, los protocolos específicos, los antecedentes de la salud, las

patologías del empleado/a publico/a y los resultados de las exploraciones, análisis o estudios complementarios, así como la aptitud del/a empleado/a público.

Los resultados de la vigilancia de la salud se analizarán con criterios epidemiológicos y tendrán por objeto la adaptación del trabajo a la persona, no pudiendo ser utilizados nunca con fines discriminatorios.

Los reconocimientos médicos serán obligatorios para el personal en activo de la Policía Nacional, y la periodicidad de los mismos vendrá determinada por la actividad que realicen los/as funcionarios/as así como por la edad. Para el resto del personal de la Dirección General de la Policía, los reconocimientos médicos serán voluntarios, excepto en los casos determinados por la ley y los pactados con los representantes de los empleados/as públicos, según queda reflejado en el Apartado 6 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.

5.1.3. Organización y recursos dedicados a la vigilancia de la salud.

El artículo 18 del RD 2/2006, de 16 de enero, creó, con ámbito nacional, el Servicio de Prevención Propio de la Dirección General de la Policía, con la función de proporcionar a los distintos órganos de dicho centro directivo, el asesoramiento y apoyo que precise en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según normativa legal vigente.

De esta forma y de acuerdo con los modelos de organización preventiva establecidos en la legislación vigente, (RD 39/1997, de 17 de enero, en el R.D. 67/2010, de 29 de enero y en el Real Decreto 2/2006 de 16 de enero), el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía configura un Servicio de Prevención Propio en la Dirección General de la Policía que debe contar con las **4 especialidades** de nivel superior:

1.- Seguridad en el Trabajo
2.- Higiene Industrial
3.- Medicina del Trabajo
4.- Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Y, cuando determinadas actividades de las encuadradas en dichas especialidades no puedan ser asumidas por el Servicio de Prevención Propio, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales dispone que **será necesario concertar** la gestión material de estas actividades inasumibles con una entidad legalmente acreditada, según lo establecido en el artículo 78, apartado 7, del Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, modificado por el RD 1084/2014.

En consecuencia, al tener asumida la especialidad de Medicina del Trabajo, en la Dirección General de la Policía **la Vigilancia de la Salud se llevará a cabo mediante los recursos propios del Servicio de Prevención Propio**. Estos recursos están establecidos en el RD 1277/2003, de 10 de octubre, en las directrices autonómicas que surjan en aplicación del mismo y en el RD 843/2011 y, de conformidad con su artículo 9.2 y con el apartado 3.3 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía, para aquellas actividades que trasciendan la actividad sanitaria del Servicio de Prevención Propio, así como para determinadas técnicas complementarias que no puedan ser asumidas por el mismo, se concertarán con entidades especializadas debidamente acreditadas o autorizadas.

a) Requisitos mínimos en relación a los recursos humanos de las Unidades Básicas Sanitarias:

La cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de Vigilancia de la Salud será de Medicina, con la especialidad en Medicina del Trabajo, y, la de Enfermería, con la especialidad en Enfermería del Trabajo. También podrán participar en el Servicio de Prevención otros profesionales sanitarios en función de su disciplina o especialidad y de los riesgos a vigilar.

La Unidad Básica Sanitaria es la dotación mínima para poder autorizar un servicio sanitario de un servicio de prevención y, para empresas que tengan hasta 2000 trabajadores, está compuesta por un médico del trabajo o de empresa y un enfermero/a del trabajo o de empresa. Para empresas de más de 2000 trabajadores la dotación de recursos humanos de los servicios sanitarios de los servicios de prevención se realizará según las ratios establecidas en el Anexo I del Real Decreto 843/2011.

En el Plan de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía se han calculado las ratios, según el dimensionamiento de la Dirección General de la Policía y siguiendo lo dictado en el Anexo I del Real Decreto 843/2011.

b) En relación a los recursos materiales sanitarios de las Unidades Básicas Sanitarias:

Los locales de trabajo y los recursos materiales de las Unidades Básicas Sanitarias reunirán los requisitos mínimos que contemple la legislación sanitaria estatal así como la legislación sanitaria de la comunidad autónoma donde actúen.

Los lugares de trabajo de la Dirección General de la Policía dispondrán de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características, al número de trabajadores, a los riesgos a los

ÍNDICE
VOLVER

que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro de asistencia médica más próximo. El material de primeros auxilios deberá adaptarse a las atribuciones particulares del personal habilitado para su prestación.

En los locales de trabajo se tendrá la información y señalización necesaria sobre los recursos de asistencia sanitaria en caso de urgencia (Vigilancia de la Salud, hospitales de referencia, transporte asistencial sanitario, UVI móvil y bomberos).

5.2. Funciones de vigilancia de la salud en la Dirección General de la Policía.

Los profesionales sanitarios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía, de acuerdo con la legislación vigente (artículos 22 y 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y artículos 4, 5, 6, 9, 37, 38 y 39 del Reglamento de los servicios de prevención), realizan las siguientes funciones:

ÁMBITO	**ACTIVIDADES GENERALES**	Identificación y evaluación de riesgos Plan de prevención (Programa anual y Memoria Anual) Formación de los trabajadores Investigación Gestión y participación en órganos técnico-consultivos.		
		INDIVIDUAL	ANAMNÉSICA	Cuestionarios de síntomas
			MÉDICO-CLÍNICA	Exámenes de salud
				Indicadores biológicos
		COLECTIVA	EPIDEMIOLÓGICA	Encuestas de salud
				Indicadores de salud
				Investigación de daños
	ATENCIÓN DE URGENCIA	Protocolo de actuación con procedimientos y competencias. Primeros auxilios (caso de que haya presencia física)		
	PROMOCIÓN DE LA SALUD	INDIVIDUAL	Consejo Sanitario Inmunizaciones	
			Impulsar Programas sanitarios Asesoramiento sanitario	

Tabla1. Actividad sanitaria en función de los riesgos laborales en el marco de las actividades de prevención (artículos 22 y 31 de la ley de prevención de riesgos laborales y artículos 4, 5, 6 y 9, 37, 38 y 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención) Concretamente, el desglose no exhaustivo de estas actividades sanitarias es el siguiente:

A) La vigilancia de la salud individual:

- Realización de los exámenes de salud laboral específicos e interpretar resultados.
- Identificación, estudio, valoración y seguimiento de los Empleados/as públicos/as especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Elaboración de informes médico-laborales (adaptaciones de puestos de trabajo, cambios de puestos de trabajo por motivos de salud, valoraciones de aptitud tras contingencias comunes y profesionales).
- Diseñar las actividades de la vigilancia de la salud adecuadas a cada situación profesional.
- Analizar individualmente las ausencias del trabajo por motivos de salud relacionados con el trabajo.
- Consultas médicas relacionadas con el ámbito de la medicina del trabajo y la vigilancia sanitaria específica y, en su caso, seguimiento médico laboral específico.
- Vacunaciones específicas en función de los riesgos de los puestos de trabajo u otras vacunaciones individuales que procedan.
- Indicar la inmuno-quimioprofilaxis necesaria frente a los riesgos laborales.

B) La Vigilancia de la salud colectiva:

- Comunicar las enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales, tal y como establece el artículo 5 del Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro, a través del organismo competente de cada comunidad autónoma o de las ciudades con Estatuto de Autonomía.
- Efectuar sistemáticamente y de forma continua la vigilancia colectiva de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos a los que están expuestos, elaborando y disponiendo de indicadores de dicha actividad.
- Colaborar con el Sistema Nacional de Salud tal y como establece el artículo 38 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Colaborar con las autoridades sanitarias en las labores de vigilancia epidemiológica, provisión y mantenimiento del Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral, según se establece en el artículo 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

- Participar en cualquier otra función que la autoridad sanitaria les atribuya en el marco de la colaboración contemplada en los artículos 38 y 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Conocer las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo, de conformidad con lo señalado en el artículo 37.3.d) del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Analizar, con criterios epidemiológicos, las conclusiones del estado de salud de los colectivos estudiados, con objeto de proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo y comunicar sus resultados a las personas u órganos con responsabilidades en materia preventiva.

C) La atención de urgencia:

- Proporcionar la asistencia de primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo, en los casos de presencia física de los profesionales sanitarios en el lugar de trabajo.

D) Promoción de la salud. Actuaciones generales o transversales:

- Fomentar conductas, hábitos, consumos y estilos de vida saludable dentro de la Dirección General de la Policía.
- Desarrollar programas de formación, información e investigación, de carácter general y a todos los niveles en materias propias a su ámbito de trabajo.
- Confección del Programa anual de actividades propias de la especialidad de Medicina del Trabajo.
- Confección de la Memoria Anual de actividades de la especialidad de Medicina del Trabajo y sus conclusiones.
- Identificación y evaluación de riesgos.
- Promover la participación en los planes, programas y actuaciones sanitarias en el campo de la salud laboral.
- Evaluar la exposición a un riesgo a partir de un control biológico.
- Investigar los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud derivados de las condiciones de trabajo.
- Desarrollar programas sanitarios frente a patologías prevalentes en los funcionarios.

- Impulsar programas de promoción de la salud integral del/de la empleado/a publico/a en el lugar de trabajo, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud.
- Estudiar y valorar los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente y lactancia.
- Colaborar en la investigación, prevención y, en su caso, seguimiento de los accidentes de trabajo junto con el equipo multidisciplinar de PRL.
- Participar en las actuaciones no específicamente sanitarias que el servicio de prevención realice en desarrollo de las funciones que tiene atribuidas conforme al apartado 3 del artículo 31 de la Ley 31/1995 y el artículo 18 del Real Decreto 2/2006.

5.3. La prestación de la vigilancia de la salud individual.

Los exámenes médicos constituyen el medio más utilizado para la Evaluación de la Salud de los trabajadores en relación con las condiciones de su puesto de trabajo. Por tanto, son de utilidad para prevenir o, en su defecto, realizar un diagnóstico precoz de las consecuencias que pueda representar para la salud de los/as empleados públicos, la exposición accidental, esporádica o permanente a los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo de la Dirección General de la Policía.

Los principales objetivos de los exámenes de salud son:

1.- La detección precoz de las repercusiones de las condiciones de trabajo sobre la salud.

1.1. Evaluación de la eficacia de las medidas de control de los riesgos en el lugar de trabajo.

1.2. Detección de las anomalías preclínicas y clínicas en un momento en que una intervención puede ser beneficiosa para la salud del individuo.

2.- La identificación de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos.

3.- La adaptación de la tarea al individuo.

5.3.1. La evaluación de la salud debe ser específica.

Se realizará en función del o de los riesgos a los que esté sometido/a el/la empleado/a público en su puesto de trabajo y tendrá en consideración las particularidades del mismo.

La evaluación médica debe ser proporcional, incluyendo aquellas pruebas que se ajusten al fin perseguido (es decir, a la detección precoz de los posibles daños de origen laboral y a la protección de aquellos/as trabajadores/as especialmente sensibles).

5.3.2. Voluntariedad y obligatoriedad de la vigilancia de la salud.

Según el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la vigilancia de la salud es un derecho del trabajador y una obligación del empresario, enunciando, como regla general, la voluntariedad del/de la trabajador/a a la misma.

Ese carácter voluntario se transforma en una obligación del trabajador, previo informe de los representantes de los empleados públicos, en las siguientes circunstancias:

a. Que los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.

b. Para verificar si el estado de salud del empleado/a público, puede constituir un peligro para el/a mismo/a, para los/las demás empleados/as o para otras personas relacionadas con la Dirección General de la Policía.

La vigilancia de la salud es obligatoria sin requerir el previo informe de los representantes de los/las empleados/as públicos, cuando exista una disposición legal en relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad:

a. Por un lado, el art. 243 de la Ley General de la Seguridad Social obliga al empresario a realizar reconocimientos previos y periódicos a los trabajadores que ocupen un puesto de trabajo en el que exista un riesgo de enfermedad profesional.

b. Por otro, toda aquella legislación específica que así lo indique, como por ejemplo: la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a ruido o al plomo o a las radiaciones ionizantes, etc.
c. El apartado 6 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el artículo 10 del RD 2/2006, de 16 de enero, refiere que la actividad policial es

una actividad específica y de especial peligrosidad, por lo que impone que los funcionarios policiales, deberán ser sometidos obligatoriamente a una vigilancia permanente de la salud. Dentro de ella, con carácter general, a **un reconocimiento médico específico con carácter anual**, según protocolo adecuado establecido.

d. Las especialidades policiales que deben realizar el reconocimiento médico específico obligatorio anual, para vigilancia de la salud individual, son:

1) Unidades de Intervención Policial (UIP)	2) Actividades en talleres de automoción.
3) Unidades de Prevención y reacción (UPR)	4) Armamento (Instructores de tiro)
5) Grupos Operativos Respuesta (GOR)	6) TEDAX-NRBQ
7) Grupos de Atención al Ciudadano (GAC)	8) GEOS-GOES
9) Unidades de Caballería	10) Helicópteros
11) Unidades de Guías Caninos	12) Centros de Internamiento de Extranjeros (CIE)
13) Unidades de subsuelo.	14) Así como todas aquellas que se determinen por el Servicio de Prevención según los riesgos detectados.
15) Actividades de laboratorio en Policía Científica.	

Para el **resto de actividades policiales** no contempladas en la relación anterior, en base a las especiales características de la profesión policial, así como, para preservar la salud individual y conseguir una protección adecuada del resto de la sociedad, asegurando, dentro de lo posible, un estado psicofísico adecuado de los funcionarios policiales, la vigilancia de la salud individual será de carácter obligatoria y específica, según los riesgos a los que esté expuesto el/la funcionario/a.

Se considera que la periodicidad de los reconocimientos médicos en estas actividades policiales se fijará en función de:

- La naturaleza y duración de la exposición a los riesgos inherentes al puesto de trabajo, así como de la susceptibilidad de los/as empleado/as públicos que ocupen los puestos de trabajo.

En cualquier caso, la periodicidad de los reconocimientos médicos nunca será superior a los tres años.

El resto del personal NO policial de la Dirección General de la Policía, incluido el personal funcionario de Cuerpos Generales y el personal laboral que pudiera estar destinado en los centros de trabajo, con carácter general, la vigilancia de la salud individual será de carácter voluntario y específico, según los riesgos a los que esté

expuesto el/la empleado/a público/a, con periodicidad anual, excepto si el puesto de trabajo presenta un riesgo que requiera de reconocimientos médicos obligatorios de acuerdo con la legislación vigente.

5.3.3. Confidencialidad.

Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo acatando siempre los derechos de confidencialidad, respeto a la dignidad de la persona y a su intimidad. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las Autoridades Sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los empleados públicos.

La Dirección General de la Policía no podrá tener conocimiento del contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento expreso y fehaciente del empleado/a, excepción hecha del supuesto de que la no revelación de esos datos pudiera suponer un perjuicio para la salud de otros trabajadores o terceras personas relacionadas con la empresa o que por imperativo legal se establezca lo contrario.

Informe de Aptitud

La Dirección General de la Policía y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en los términos de:

1. Apto. Cuando la realización de las actividades profesionales no implique en ese momento, daño para su salud o la de terceros.
    - 1.1. Apto sin restricciones. El trabajador podrá desempeñar su tarea habitual sin ningún tipo de restricción por motivo de salud.
    - 1.2. Apto con restricciones. Limitación parcial de la aptitud laboral que afecta a algún riesgo laboral de los existentes en el puesto de trabajo; a partir de ellos identificamos las medidas preventivas y la adaptación del puesto de trabajo.
        - 1.2.1. Laborales adaptativas: implican la adaptación del entorno laboral para la realización integra de las tareas propias de su puesto de trabajo.
        - 1.2.2. Laborales restrictivas: existe prohibición de realizar total o parcialmente tareas muy concretas y específicas de su puesto de trabajo.

2. No apto. Cuando no sea posible la adaptación del puesto de trabajo y exista una probabilidad alta de daño a la salud del/a trabajador/a o de terceros. Cuando el trabajador tenga problemas de salud que le imposibiliten para realizar las tareas

fundamentales de su puesto de trabajo y no sea posible la calificación de apto con restricciones.

El informe de aptitud deberá ir firmado por el médico responsable del reconocimiento médico efectuado.

La información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada empleado/a público sólo estará disponible para el/la propio/a empleado/a público, los servicios médicos responsables de la salud y la autoridad sanitaria.

5.3.4. Contenido de la Vigilancia de la Salud Individual. Protocolos de vigilancia de la salud.

El contenido de las evaluaciones médicas individuales consistirá, como mínimo, en una historia clínico-laboral, donde además de los datos de la anamnesis, la exploración física, el control biológico y los exámenes complementarios, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, del tiempo de trabajo en el mismo, de los riesgos detectados en el análisis de condiciones y de las medidas de prevención adoptadas. Así mismo, éste examen, se mejorará con pruebas y reconocimientos médicos generales complementarios de los establecidos en los protocolos de vigilancia sanitaria. Se incluirá dentro de la evaluación médica un cuestionario que permita detectar la presencia de rasgos patológicos psicológicos.

En los reconocimientos médicos se incluirá, cuando así sea decidido por la Dirección General de la Policía, previa consulta a los representantes de los trabajadores, determinaciones de metabolitos de drogas en orina. La Dirección General de la Policía establecerá un protocolo de actuación en los casos de positividad en estas determinaciones.

La ley no específica ni define las medidas o instrumentos de vigilancia de la salud, pero sí establece una preferencia para aquellas que causen las menores molestias al trabajador, encomendando a la Administración Sanitaria el establecimiento de las **pautas y protocolos** de actuación en esta materia. **Estos protocolos** específicos son los elaborados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, editados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Protocolos específicos para actividades policiales especiales: dado que no existen protocolos específicos editados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad para la actividad policial, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la DGP ha elaborado, partiendo de los resultados de las evaluaciones de riesgo de la Policía Nacional y de los protocolos editados por el Ministerio de

Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, los protocolos específicos para la vigilancia de la salud en la actividad policial.

Estos protocolos específicos, elaborados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la DGP, se aplican a las distintas especialidades policiales en función de los riesgos a los que están expuestos los funcionarios, según las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo de estas especialidades que se van realizando. Se relacionan a continuación los protocolos médicos asignados a las distintas actividades profesionales. Debido a las especialidades de la función policial y a la necesidad de adoptar los protocolos aprobados por el Ministerio de Sanidad ha sido preciso asignar a ciertas actividades la aplicación de varios protocolos. En dichos casos el protocolo 1º recoge las exploraciones básicas y específicas asignadas al mismo siendo complementado exclusivamente por las pruebas complementarias especificas del resto de protocolos asignados. A continuación se introduce listado no exhaustivo de actividades policiales y protocolos médicos aplicados.

PROTOCOLO

		PROTOCOLO 1º		
01000	**ACTIVIDADES DIRECCIÓN**			
01001	PERSONAL ALTA DIRECCIÓN	P04		
01002	PERSONAL DIRECTIVO MEDIO	P04		
01003	PERSONAL DIRECTIVO	P04		
01004	COORDINADOR SERVICIOS	P04		
01005	PERSONAL APOYO DIRECTIVO	P04		
02100	**ACTIVIDADES ESPECIALES**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**	**PROTOCOLO 3º**
02101	PERSONAL DE OPERACIÓNES ESPECIALES: GEO, GOES	P06	P07	P05
02102	PERSONAL DE SUBSUELO - ACT. DE SUBSUELO	P22	P15	P06
02103	PERSONAL OPERATIVO G.O.I.T.	P06	P05	
02104	UNIDADES DE INTERVENCIÓN POLICIAL: UIP, UPR	P06	P15.2	P15.3
02105	TEDAX, NRBQ	P06	P05	
02106	GRUPO OPERATIVO DE RESPUESTA -GOR-	P06	P05	
02107	PERSONAL DE SUBSUELO - ACT. DE MEDIO AMBIENTE	P22	P15	P06

02200	**ACTIVIDADES GENERALES DE SEGURIDAD**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**	**PROTOCOLO 3º**
02201	VIGILANCIA DE CALABOZOS	P19	P06	P15.2
02202	VIGILANCIA ESTÁTICA DE EXTERIORES	P19	P06	
02203	CONTROL DE ACCESOS	P19	P06	P04
02204	VIGILANCIA HOSPITALES, MÓDULOS HOSPITALARIOS	P19	P06	
02205	CONDUCCIONES DE DETENIDOS	P19	P06	P15.2
02206	SEGURIDAD CIUDADANA RADIO-PATRULLAS	P19	P06	P15.2
02207	SEGURIDAD CIUDADANA MOTOS	P19	P06	P15.2
02208	OPERADORES DE SALA 091	P19	P04	P06.3
02209	OFICINA DE DENUNCIAS	P19	P04	P15.2
02210	PERSONAL DE BRIGADA MÓVIL	P19	P06	P15.2
02211	PERSONAL INVESTIGADOR	P19	P06	P15.2
02212	PERSONAL DE UPAP/SAF/SAM	P19	P06	P15.2
02213	ACTIVIDADES DE CONTROL DE SEGURIDAD PRIVADA	P04		
02214	SEGURIDAD EN C.I.E.	P19	P06	P15.2
02215	ESCOLTAS DINÁMICAS	P19	P06	
02216	PERSONAL DE PUESTOS FRONTERIZOS	P19	P06	P15.2
02217	SEGURIDAD EN CENTRO PENITENCIARIO	P19	P06	

02300	**UNIDADES DE PERROS Y CABALLERÍA**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**	**PROTOCOLO 3º**
02301	GUÍAS CANINOS	P06		
02302	JINETE DE CABALLERÍA	P06		
02303	PERSONAL DE CUADRA	P06	P15	

02304	HERRERO	P06	P15	
02305	PERSONAL DE CANILES	P06	P15	

03000	**PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y TALLERES**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**	**PROTOCOLO 3º**
03001	PINTURA	P06	P05	P14
03002	MECANIZADO	P06	P05	
03003	SOLDADURA	P06		
03004	ALMACENISTA	P06		
03005	MECÁNICO MEDIOS AÉREOS	P06	P05	
03006	MECÁNICO ITV	P06	P05	
03007	TÉCNICOS TELECOMUNICACIÓN	P04		
03008	OPERARIO DE ENCUADERNACIÓN	P06	P05	
03009	OPERARIO DE MÁQUINAS PRINCIPALES Y AUXILIARES	P06	P05	
03010	FOTOCOMPOSICIÓN, MONTADOR	P04		
03011	PREIMPRESIÓN, FOTOCOMPOSICIÓN	P04		
03012	MONTADOR	P04		
03013	FOTOCOMPOSICIÓN	P04		
03014	ELECTRICIDAD	P07	P06	
03015	CABLEADO DE REDES INFORMÁTICAS	P07	P06	
03016	TÉCNICOS DE ELECTRÓNICA	P06.2	P06.3	
03017	MANTENIMIENTO DE AUTOMOCIÓN EN COMISARÍAS	P06		
03018	MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES	P06	P07	
03019	LAVADEROS	P06		
03020	ACTIVIDADES DE LIMPIEZA	P06		
03021	PERSONAL DE ALMACENAMIENTO	P06		
03022	IMPRESIÓN	P06		
03023	MANIPULADO Y ACABADO	P06		

03000	**MANT. DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y PERSONAL DE TALLERES**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**
03024	TÉCNICOS TELECOMUNICACIÓN, TELEFONÍA Y RADIO	P04	
03025	TÉCNICOS DE AUDIOVISUALES	P04	
03026	TÉCNICOS SUPERIORES DEL ÁREA DE PATRIMONIO Y ARQUITECTURA	P04	
03027	OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES	P04	
03028	GUARNICIONERO - ARMAMENTO-	P06	P20
03028	GUARNICIONERO -TAPICERO-	P06	P20
03029	TALLER DE MECANIZADO -ARMAMENTO-	P06	
03030	PERITACIÓN DE VEHÍCULOS	P06	

ACTIVIDADES SANITARIAS Y P.R.L.

		PROTOCOLO 1º	PROTOCOLO 2º	PROTOCOLO 3º
04100	**ATENCIÓN A PERSONAS**			
04101	PERSONAL DE PRL	P04	P21	
04102	PERSONAL MÉDICO -UBS-	P04	P15.3	
04103	PERSONAL ATS/DUE -UBS-	P15.2		
04104	PERSONAL PSICOLOGÍA/PSIQUIATRÍA	P04		
04104	CO -CIE-	P15.2	P15.3	
04105	PERSONAL ATS/DUE -CIE-	P15.2	P15.3	

		PROTOCOLO 1º	PROTOCOLO 2º	PROTOCOLO 3º
04200	**ATENCIÓN VETERINARIA**			
04201	PERSONAL VETERINARIO	P06	P15	

ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y PILOTAJE

VEHÍCULOS TERRESTRES

	PROTOCOLO 1º	PROTOCOLO 2º
CONDUCTOR COMISARÍAS	P06.3	
MOTICICLISTA - ACTIVIDADES NO OPERATIVAS-	P06.3	
CONDUCTOR DE AUTOCARES	P18	
CONDUCTOR DE GRUA	P18	
CONDUCTOR DE CAMIÓN GT	P18	
CONDUCTOR DE AUTOMOCIÓN	P06.3	

MEDIOS AÉREOS	PROTOCOLO 1º	PROTOCOLO 2º
PILOTO HELICÓPTEROS	P05	P06
PILOTO AVIONETA	P05	P06
OPERADOR DE CÁMARA (MEDIOS AÉREOS)	P05	P06

ACTIVIDADES DE OFICINA

06101	OFICINAS D.N.I./PASAPORTES/EXTRANJERÍA	P04	P15.3
06102	OFICINAS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS	P04	P15.3
06103	TAREAS DE OFICINA Y ARCHIVO	P04	P06
06103	PERSONAL ORDENANZA	P06	
06104	TRADUCTOR	P06.3	P15.3

06200	**PERSONAL TÉCNICO-INFORMÁTICO**	**PROTOCOLO1º**
06201	ANÁLISIS, DESARROLLO DE SOFTWARE	P04
06202	ACTIVIDADES DE OPERACIÓN DE TERMINALES	P04

06300	**ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN**	**PROTOCOLO1º**	**PROTOCOLO 2º**
06301	MÚSICOS	P06	P05

06400	**ACTIVIDADES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**	**PROTOCOLO1º**
06401	PSICÓLOGÍA LABORAL	P04

06500	**ACTIVIDADES RELIGIOSAS**	**PROTOCOLO1º**
06501	CAPELLÁN	P06.3

7001	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS	**PROTOCOLO1º** P04	**PROTOCOLO 2º**
07002	PROFESORES CENTROS FORMACIÓN	P21	
07003	PROFESOR FORMACIÓN VIAL	P21	
07004	EXAMINADOR FORMACIÓN VIAL	P21	
07005	TUTOR DE AULA ABIERTA/PRÁCTICA	P21	
07006	ALUMNO		

ACTIVIDADES TÉCNICO POLICIALES

08100	**POLICÍA CIENTÍFICA**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**
08101	TRABAJO CON EQUIPOS DE RAYOS X	P13	P06.3
08102	LABORATORIOS	P04	P15.2
08103	ALMACENAMIENTO	P06	P04
08104	COMISARÍA	P04	
08105	FOTOGRAFÍA E IMAGEN	P04	
08106	LOFOSCOPIA	P06	P04
08107	DELITOS VIOLENTOS	P04	
08108	JEFE DEL CAT	P04	
08109	SAID	P04	P08
08110	BALÍSTICA	P06	P04
08111	DOCUMENTOSCOPIA	P04	

08200	**ESPECIALISTAS DE TIRO Y ARMAMENTO**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**
08201	GALERÍAS DE TIRO	P05	P06
08202	ALMACENES	P06	
08203	LABORATORIOS	P05	P06
08204	ARMAMENTO: PERSONAL DE APOYO	P05	P06

08300	**ESPECIALISTAS DE SISTEMAS ESPECIALES**	**PROTOCOLO 1º**	**PROTOCOLO 2º**
08301	TORNERO-FRESADOR	P06	P05
08302	CARPINTERO	P06	P05

ÍNDICE

VOLVER

08303	MECÁNICO	P06	P05
08304	SOLDADOR	P06+ESPIROMETRIA	
08305	TÉCNICO EN ELECTRÓNICA	P06.2	P06.3

Protocolos para el resto del personal NO policial de la Dirección General de la Policía, incluido el personal funcionario de Cuerpos Generales y el personal laboral que pudiera estar destinado en los centros de trabajo: con carácter general, el reconocimiento médico será de carácter específico, según los riesgos a los que esté expuesto el/la trabajador/a, periódico y voluntario excepto si el puesto de trabajo presenta un riesgo que requiera de reconocimientos médicos obligatorios de acuerdo con la legislación vigente.

ACTIVIDAD PERSONAL NO POLICIAL		
	PROTOCOLO 1º	PROTOCOLO2º
DNI/PASAPORTES/EXTRANJERÍA	P04	
TAREAS DE OFICINA Y ARCHIVO	P04	P06
PERSONAL ORDENANZA	P06	
TRADUCTOR	P21	P15
LIMPIEZA	P06	P20
MÉDICOS, ENFERMERÍA, VETERINARIA	P15	P04
IMPRENTA	P06	P05

PERFILES DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS SEGÚN PROTOCOLOS A APLICAR

- Pantallas de visualización de datos P04
- Ruido P05
- Trastornos musculo-esqueléticos P06
- Manipulación de cargas P06.1
- Movimientos repetitivos del miembro superior P06.2
- Posturas forzadas P06.3
- Neuropatías de presión P06.4
- Vibraciones P06.5
- Trabajadores en altura P07
- Plomo P08
- Trabajadores centrales nucleares P09

- Plaguicidas P10
- Cloruro de vinilo P11
- Amianto P12
- Instalaciones radiactivas y con controles por dosímetro P13
- Disolventes P14
- Riesgo biológico P15
- Brucelosis P15.1
- Hepatitis viral P15.2
- Tuberculosis P15.3
- Riesgo neumoconiótico P16
- Riesgo bronco-alveolar P17
- Trabajos con maquinaria pesada y conductor de mercancías peligrosas P18
- Trabajo a turnos P19
- Dermatosis profesionales P20
- Protocolo para profesionales de la voz P21
- Trabajo en espacios confinados P22
- Práctica de actividades submarinas P23

5.3.5. Tipos de exámenes de salud.

Los exámenes de salud de los trabajadores, según la normativa de Prevención de Riesgos laborales, en la Dirección General de la Policía deberá ser:

1.- Iniciales*:* antes de comenzar el trabajo (antes del inicio de las tareas) y/o previos a la incorporación a un nuevo puesto con variación en las condiciones de trabajo respecto al que ocupaba el/la empleado/a público/a o a la asunción de nuevas tareas que conlleven variaciones en todas o algunas de las condiciones.

2.- Periódicos*:* examen de salud que tiene por objeto detectar, precozmente, las alteraciones de la salud causadas o relacionadas con las condiciones de trabajo del puesto de trabajo que ocupa el/la empleado/a público.

Se realizan a intervalos periódicos establecidos en función del riesgo laboral específico inherente a cada puesto, de la edad del trabajador, características personales, así como de la normativa específica que pueda influir en este sentido.

3.- Ausencia prolongada*:* examen de salud que se efectúa tras una situación de incapacidad temporal, de larga duración, por contingencias comunes o profesionales.

4.- Examen de salud especial o por alteraciones de salud sobrevenidas: examen de salud que se realiza para valorar la posible relación entre las condiciones existentes en el medio de trabajo y las características personales del propio trabajador. Se realizará cuando exista sospecha razonable de que las alteraciones de salud que puedan haberse presentado sean debidas o provocadas por la actividad laboral.

5.- A instancia de parte*:* siempre y cuando el/la empleado/a público motive suficientemente la petición de reconocimiento médico en base a los riesgos a los que esté expuesto/a en el puesto de trabajo que ocupe y la posible repercusión de dicho riesgo en la salud del empleado/a público en el momento en que lo solicita**. Incluye a los trabajadores que refieran ser especialmente sensibles.**

5.4. Órganos de participación y representación.

La Comisión de Seguridad y Salud Laboral Policial y la Comisión Nacional de Riesgos Laborales serán informados de las conclusiones de los reconocimientos médicos en los términos de aptitud o no aptitud de los empleados públicos para que puedan conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física y psíquica de los funcionarios al objeto de valorar las causas y proponer medidas oportunas. La información será facilitada también en los ámbitos territoriales de cada Comité de Seguridad y Salud.

5.5. La coordinación entre los miembros del servicio de prevención.

El personal adscrito a Vigilancia de la Salud se coordinara con los técnicos superiores de prevención integrantes de los Servicios de Prevención de la Dirección General de la Policía.

a) La Unidad Básica Sanitaria comunicará a los Técnicos de Prevención, por medio del Jefe del Servicio, los daños a la salud que se pongan de manifiesto en la realización de las actividades de Vigilancia de la Salud, al objeto de valorar la necesidad de introducir nuevas medidas de prevención y protección. Así mismo, se informará de los trabajadores especialmente sensibles.

   La Unidad Básica Sanitaria colaborará con los Técnicos en:

   - La adaptación del puesto de trabajo de aquellos trabajadores considerados como sensibles o con limitaciones para la realización de alguna de sus tareas.

   - A requerimiento del Servicio de Prevención, en aquellas valoraciones de los puestos de trabajo y/o investigación de accidentes de trabajo en los que sea conveniente el criterio médico.

b) Los técnicos del Servicio de Prevención comunicarán a la Unidad Básica Sanitaria:

   - Los riesgos y el grado de exposición de los/as empleados/as públicos.

   - Los resultados de la investigación de accidentes de trabajo en los que se hayan producido daños a la salud, a fin de determinar la capacidad para la realización de las tareas y la conveniencia de adaptación del puesto.

5.6. La organización de recursos para la actividad sanitaria de los servicios de prevención cuando la vigilancia de la salud vaya a desarrollarse con medios propios.

Cuando la vigilancia de la salud vaya a desarrollarse con medios propios, se tomará como referencia lo dispuesto en el RD 843/2011 que recoge los criterios básicos para la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria en los servicios de prevención. En especial, se considerarán:

- Cualificación necesaria para el desempeño de las funciones, incompatibilidades, composición y dimensionamiento de las Unidades Básicas Sanitarias en cuanto a dotación de personal.

- La garantía de confidencialidad del personal de apoyo administrativo.

- Locales, equipos y materiales adecuados, equipos y material de archivo con sus sistemas de custodia, según la Ley 15/1999 y Ley 41/2002.

- Equipos y materiales necesarios de primeros auxilios.

- Requisitos de los equipos móviles, en el caso de que se disponga de ellos.

- Las instalaciones, medios y personal sanitario, deberán disponerse en el propio centro de trabajo, teniendo en cuenta los supuestos contemplados en el punto 3º del artículo 15 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

- Asimismo, se consideran requisitos básicos para garantizar la vigilancia de la salud con criterios de calidad, los que se indican en el anexo 6.1.

  Se pueden concertar con entidades especializadas debidamente acreditadas o autorizadas ciertas actividades que transciendan la actividad sanitaria básica del Servicio, como determinadas técnicas complementarias, laboratorio, etc.

5.7. La contratación de la vigilancia de la salud individual con entidades ajenas acreditadas.

Cuando con arreglo al apartado 5.1.3 de este procedimiento sea necesario concertar con una entidad especializada acreditada y autorizada **la prestación de la vigilancia de la salud individual**, incluyendo, expresamente, la **participación en el desarrollo** del programa de vigilancia de la salud específica, se seguirán las directrices dadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.

Se **exceptúan expresamente** de dicho concierto:

- La elaboración del programa de vigilancia sanitaria especifica
- La vigilancia de la salud colectiva
- La actuación coordinada con las restantes disciplinas
- La promoción de la salud
- La atención de urgencias.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía **conservará la tutela** sobre la actividad sanitaria que se concierte.

Deberá quedar descartada la posibilidad de que la entidad especializada que concierte la realización de los exámenes médicos y la participación en el desarrollo del programa de vigilancia de la salud especifica, pueda establecer acuerdos de

ÍNDICE

VOLVER

colaboración, subcontratación o cualquier otra forma jurídica con centros médicos o empresas médicas.

Las actividades concertadas deberán ser notificadas a la autoridad sanitaria en el plazo de diez días siguientes a su efectividad. Asimismo, la entidad especializada se debe comprometer a comunicar a la autoridad laboral que la acreditó, los datos de las subcontrataciones o conciertos que pudieran afectar a sus ratios de recursos humanos en el mismo plazo, incluido el concierto que realicen con la Dirección General de la Policía.

La Dirección General de la Policía verificará que los servicios de prevención ajenos a los que solicita oferta de servicios, están debidamente acreditados y asimismo tengan todas sus instalaciones sanitarias correctamente autorizadas y acreditadas oficialmente conforme a la normativa actualmente vigente sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios, incluyendo los desarrollos normativos establecidos en cada comunidad autónoma.

Será requisito imprescindible que, con carácter previo al inicio de la actividad de los reconocimientos médicos, los servicios médicos del servicio de prevención ajeno acrediten su inscripción en el Registro Oficial de la Administración Sanitaria y mantengan estos requisitos legales mientras subsista el contrato de prestación de vigilancia de salud individual.

Duración y ejecución del servicio

El Servicio de Prevención Ajeno que contrate la Vigilancia de la Salud individual, se determinará según lo establecido en el RDL 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El plazo de duración del servicio será el señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La Subdirección General de Recursos Humanos de la Dirección General de la Policía deberá proponer los plazos y procedimientos de ejecución de las actividades contratadas.

Además de las actividades expresamente contratadas, el servicio de prevención ajeno adjudicatario asesorará al servicio médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía de cualquier cuestión que se le requiera relacionada con la vigilancia de la salud.

Seguimiento de las actividades

Corresponde a la Subdirección General de Recursos Humanos, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la supervisión del cumplimiento de las actividades objeto del servicio, solicitar mejoras o modificaciones, si así lo considera y justifica, y proponer la suspensión de actividades o del contrato, si existiese causa suficientemente motivada y demostrada.

La Subdirección General de Recursos Humanos designará un/una responsable de la del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

La Subdirección General de Recursos Humanos fijará al menos una reunión con el Servicio de Prevención ajeno adjudicatario para confirmar:

- Los plazos de ejecución de las distintas actividades objeto del servicio
- El o los procedimientos necesarios para su implantación y ejecución
- Así como el procedimiento para el seguimiento posterior.

El/la responsable del seguimiento podrá solicitar reuniones con el/la responsable adjudicatario/a del Servicio de Prevención Ajeno, de carácter periódico o, si es necesario, de carácter extraordinario, para analizar, valorar y corregir cualquier incidencia o disfunción que pueda producirse en la ejecución del servicio.

Requisitos de calidad

La Subdirección General de Recursos Humanos, siguiendo los criterios de la Ley 31/1995 y lo contenido en el Real Decreto 843/2011, deberá garantizar que los procedimientos y protocolos específicos de Vigilancia de la salud cumplen los requisitos básicos para garantizar la vigilancia de la salud con criterios de calidad que se indican en el Anexo 6.1.

Cláusula de reserva y sigilo

- La información, datos o especificaciones facilitadas por la Dirección General de la Policía al Servicio de Prevención Ajeno, al personal a su servicio y a los que hayan tenido acceso en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcialmente, de publicación, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros, en los términos del artículo 124.2 de la LCSP.

- El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación, o datos que se les

entreguen para la realización de los trabajos y, con ello, el compromiso de que los mismos no lleguen en ningún caso a poder de terceros.

- El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquella información, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente de la ejecución del contrato.

- El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente los datos a los que pudieran tener acceso como consecuencia de la realización del servicio, así como el compromiso de que dichos datos serán utilizados únicamente para el cumplimiento del fin contratado.
- El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores por el adjudicatario y por el personal a su servicio, tendrá las responsabilidades criminales que les pudiesen ser exigidas en aplicación de lo dispuesto en el artículo 199 del Código Penal.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12, que a continuación se transcribe:

Artículo 12.-"Acceso a los datos por cuenta de terceros"

- *La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.*

  En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.
- *Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.*
- *En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente".*

A tal fin, la empresa adjudicataria aplicará las medidas de seguridad conforme al Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos, aplicables a ficheros y tratamientos automatizados que contengan datos de carácter personal. El oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo deberán incluir en su oferta la designación de una persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, resulten autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.

Consentimiento informado

Según lo dispuesto en la Ley 16/2012, de 3 de junio, de modificación de la Ley 21/2000, de 29 de diciembre, sobre los derechos de información concerniente a la salud y autonomía del paciente, y la documentación clínica, el consentimiento informado debe existir siempre y en cualquier supuesto de práctica médica.
El contenido mínimo de esa información es la siguiente:

a. La garantía del derecho a la confidencialidad de los datos recogidos.
b. Hacer constar que la persona trabajadora da la autorización para incluir sus datos en el fichero automatizado de la disciplina de medicina del trabajo, manteniéndolo en total reserva y confidencialidad, con el objetivo de garantizar una adecuada protección de su salud mediante la acción preventiva.
c. La persona trabajadora podrá acceder, modificar o cancelar los datos personales que consten en esos ficheros.
d. Dejar patente que la empresa ofrece los exámenes de salud (u otros instrumentos de captación y recogida de datos en el ámbito de la vigilancia de la salud), que describirán las pruebas médicas que se realizarán, su justificación y la finalidad para la que se efectuan, de acuerdo con la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, con el fin de determinar las medidas de prevención necesarias para evitar y/o minimizar los daños a la salud.
e. Firma y fecha del consentimiento.

5.8. Protección de trabajadores especialmente sensibles (TES).

La protección de la salud de los trabajadores especialmente sensibles se encuentra recogida en los artículos 25, 26 y 27 de la LPRL. En los mismos, no existe una definición clara de lo que se considera "trabajador especialmente sensible". En el ámbito de la Policía Nacional, la L.O.9/2015, en el art. 7.1.m) en relación con el art. 46.2, establece el derecho de los policías nacionales al desempeño de funciones adecuadas a sus condiciones psicofísicas.

Desde el punto de vista técnico se debería considerar especialmente sensible a cualquier trabajador que, con independencia de su pertenencia a un colectivo determinado (por sexo, estado de salud, edad, tipo de contrato, etc.), presenta unas características personales de tipo físico, mental o sensorial que le hacen especialmente vulnerable a los factores de riesgo laboral o cuyos riesgos propios pueden verse agravados por el desempeño de su trabajo. En conexión con lo recogido en la LGSS, podríamos entender que las características personales aludidas en la norma hacen referencia a cualquier afectación, debilidad o enfermedad no discapacitante o inhabilitante, pero que exige de una especial atención en la encomienda de funciones o en la atribución de determinados trabajos, a fin de no agravar dicha patología. Ello incluiría, no sólo enfermedades físicas o psíquicas tipificadas como tales, sino también afectaciones específicas no catalogadas como enfermedad.

La vigilancia de la salud de los trabajadores especialmente sensibles tiene dos objetivos concretos:

- La identificación de los mismos.
- El estudio de la compatibilidad del puesto de trabajo con las características individuales.

El objetivo final es naturalmente la aplicación de las medidas preventivas pertinentes, entre las cuales está la adaptación del puesto de trabajo a las capacidades del mismo. En estos casos, la vigilancia de la salud se configura como el instrumento indispensable que permite considerar singularmente al trabajador y detectar aquellas características personales o estado biológico conocido que pueda suponerle una especial vulnerabilidad a los factores de riesgo existentes en su puesto de trabajo futuro o actual.

El conocimiento o detección de una condición física, mental o sensorial en un trabajador o trabajadora por parte de la unidad de medicina del trabajo requerirá de una evaluación de riesgos adicional, ajustada a dicha especial sensibilidad, tanto objetiva como subjetiva para determinar si es necesaria (o no) la tutela reforzada.

Esta evaluación específica comprenderá las medidas adecuadas teniendo en cuenta las circunstancias subjetivas de dicho trabajador. Si aplicamos por analogía el artículo 26 LPRL al resto de trabajadores sensibles, y ante el silencio del art. 25 LPRL, estas medidas deberían tomarse de forma gradual, al igual que ocurre para la mujer embarazada o en periodo de lactancia. Esto quiere decir que ante la imposibilidad debidamente justificada de aplicación de la primera, se deberá pasar a la segunda, y así sucesivamente.

Por lo tanto, la primera medida sería “evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo” (art.26.1LPRL). Esta se refiere a un ajuste ergonómico del puesto de trabajo, a los descansos, el régimen de trabajo a turnos, etc. La segunda medida consiste en que, no siendo posible o suficiente la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo, se traslade al trabajador a un puesto o función diferente que sea compatible con su estado (art. 26.2 LPRL). Los requisitos consistirán en que el puesto de trabajo esté exento de riesgos para el TES y que se emita la certificación médica que avale esta movilidad.

Es importante resaltar que el mero hecho de tener reconocida una discapacidad no presupone que el trabajador sea especialmente sensible a los factores de riesgo presentes en su puesto de trabajo actual, ni que requiera de unas restricciones o adaptaciones determinadas en su puesto de trabajo. Otra situación sería la necesaria adaptación del puesto de trabajo por problemas de accesibilidad al mismo, que no de especial vulnerabilidad.

Cuando se concierten los reconocimientos médicos individuales con un Servicio de Prevención Ajeno, al detectar trabajadores especialmente sensibles, lo deberá comunicar al servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía, especificando las adaptaciones que precisa el/la empleado/a público/a.

5.9. Documentación.

La siguiente documentación debe estar archivada en la Dirección General de la Policía, a disposición de la Autoridad laboral y sanitaria para cuando pueda ser requerida:

- Planificación anual de la Vigilancia de la Salud.
- Comunicación a los representantes de los trabajadores sobre los puestos de trabajo y trabajadores de los mismos que deben realizar un examen de salud.
- Informe de aptitud derivado del reconocimiento médico.
- Memoria anual de actividades sanitarias del Servicio de Prevención Ajeno que incluya la valoración de la eficacia de la integración de la prevención en la empresa.
- Dotación de medios humanos, con la descripción de la cualificación exigida para el cumplimiento de las funciones, composición y dimensionamiento del servicio sanitario, en cuanto a la dotación de personal.
- Documento descriptivo de la instalación sanitaria, dotación de locales donde se desarrolla la vigilancia de la salud de la UBS propia.
- Relación de medios materiales de la UBS propia, incluyendo equipos y materiales de primeros auxilios y de actuación en urgencias y emergencias. Asimismo, se incluye el material de archivos (informático y en papel) con la descripción de sus correspondientes sistemas de custodia.
- Listado de protocolos médicos de vigilancia sanitaria específica utilizados.
- Cuando los haya: copia de los conciertos con entidades especializadas debidamente acreditadas o autorizadas de ciertas actividades que trasciendan la actividad sanitaria básica del Servicio, como: laboratorio de análisis clínicos, determinadas técnicas complementarias especializadas, etc.).

6. ANEXOS.

6.1 Requisitos básicos para garantizar la vigilancia de la salud con criterios de calidad.
6.2 Modelo de documento de garantía de confidencialidad del personal del Servicio de prevención de Riesgos Laborales
6.3 Modelo de citación para Examen médico obligatorio (datos mínimos a contener).
6.4 Modelo de citación para reconocimiento tras ausencia prolongada.
6.5 Modelo de informe médico de aptitud laboral (datos mínimos a contener).
6.6 Modelo de comunicación restricciones-trabajador especialmente sensible.

ANEXO 6.1

REQUISITOS BÁSICOS PARA GARANTIZAR LA VIGILANCIA DE LA SALUD CON CRITERIOS DE CALIDAD.

La Dirección General de la Policía deberá garantizar que los procedimientos específicos de vigilancia de la salud contemplan los siguientes requisitos:

Derechos que debe garantizar

- Prevención y promoción de la salud del/de la empleado/a público/a.
- El consentimiento informado y la voluntariedad del/la empleado/a público/a salvo cuando el reconocimiento médico sea imprescindible, desde el punto de vista médico o legal para evaluar la propia salud o evitar daños a terceros.
- La gratuidad de la vigilancia para el/la empleado/a público/a.
- La información de los resultados a la persona afectada y el respeto a la intimidad y dignidad de la persona y el derecho a la confidencialidad.

Condiciones en que se realizará

La vigilancia de la salud debe orientarse en función de los riesgos a los que esté expuesto el/la empleado/a público/a y optar por los reconocimientos o pruebas que causen menos molestias al/a la mismo/a.

Debe adecuarse a los protocolos específicos elaborados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad u otros elaborados por Organismos de reconocido prestigio, e incluir una historia clínico-laboral en la que consten las distintas exposiciones a riesgos, las dolencias del/de la empleado/a público/a y los resultados de las exploraciones, análisis o estudios complementarios.

Los resultados de la vigilancia de la salud se analizarán con criterios epidemiológicos.

Obligaciones documentales y de notificación

Se deberá elaborar y conservar la documentación generada por la práctica de los controles de salud de los/as empleados/as públicos/as, así como las conclusiones obtenidas de la misma. En general el contenido de dicha documentación debe incluir:

- La temporalidad.
- Los/as empleados/as públicos/as afectados/as y las tareas que realizan.
- La metodología y técnicas utilizadas.
- El personal que ha realizado los controles.
- Los resultados y conclusiones de la misma.
- Las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo que hayan causado al/a la empleado/a público/a una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias, sin que pueda facilitarse al Departamento u Organismo Público o a otras personas sin consentimiento expreso del/de la empleado/a público/a.

No obstante lo anterior, el responsable y las personas u órganos con funciones en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del/de la empleado/a público/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de prevención y protección.

La obligación de notificación sobre los daños a la salud que se recoge en el artículo 23, apartado 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, alcanza no sólo a las Enfermedades Profesionales sino a todas aquellas patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

En el procedimiento específico se considerarán además de estas obligaciones generales aquellas obligaciones documentales particulares que están recogidas en la normativa específica.

Participación de los/as delegados/as de prevención.

Los/as delegados/as de prevención tendrán acceso a las conclusiones de los reconocimientos médicos en términos de aptitud del/de la empleado/a público/a para la tarea o de necesidad de mejoras en el puesto de trabajo. Por otra parte, se requiere el informe previo de los/as representantes de los/as empleados/as públicos/as para poder anular la voluntariedad de un examen médico, excepto en los supuestos en los que sea obligatorio por ley.

Es preceptiva la consulta a los/las delegados/as de prevención sobre los procedimientos de elaboración y conservación de la documentación sobre la vigilancia de la salud y, deben conocer e informar la programación anual de los servicios de prevención incluida la relativa a vigilancia de la salud. Asimismo también deberán ser informados de la Memoria Anual de Vigilancia de la Salud. Todo ello en el contexto de la Programación y la Memoria General de la Prevención.

ANEXO 6.2

MODELO DE DOCUMENTO DE GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Compromiso de Confidencialidad sobre Protección de Datos para integrantes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Datos personales

D./ª	*D.N.I.:*
Destinado en:	
Puesto de trabajo:	*Provincia:*

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y la Ley 41/2002, básica reguladora de la autonomía del paciente y de en derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica

MANIFIESTA

1.- Que se encuentra destinado en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

2.- Que en el desempeño de sus funciones tiene acceso autorizado a datos de carácter personal, médicos y demás información confidencial relativa a los funcionarios y personal laboral que prestan su servicio en la Dirección General de la Policía.

3.- Que tiene conocimiento de la obligación de secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, así como al deber de guardarlos y, en general, al cumplimiento de las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en cualquier normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, y en particular a la legislación indicada al comienzo de este documento.

4.- Que se compromete a no utilizar los datos de carácter personal y/o médicos salvo para los fines que se hayan solicitado. Los datos proporcionados tendrán el carácter de confidencial y sólo podrán ser compartidos, analizados y utilizados en relación con la solicitud efectuada.

5.- Que se compromete a cumplir las obligaciones mencionadas anteriormente, incluso después de extinguida, por cualquier causa, la relación existente con la Dirección General de la Policía.

.

de *de*

Firma:

ANEXO 6.3

MODELO DE CITACIÓN PARA EXAMEN MEDICO OBLIGATORIO

APELLIDOS, NOMBRE:

D.N.I.: **PUESTO DE TRABAJO:**

ACTIVIDAD LABORAL DESEMPEÑADA:

DEPENDENCIA O UNIDAD DESTINO:

LOCALIDAD: **PROVINCIA:**

Por la presente le comunicamos que, con el fin de controlar y prevenir los efectos que sobre su salud pudieran tener los riesgos a los que pudiera estar sometido en su puesto de trabajo, se establece la necesidad de realizar Examen de Salud con la aplicación de los Protocolos médicos específicos, cumpliendo con la normativa actual vigente en esta materia.

Este Examen de Salud tiene carácter anual y es obligatorio para su especialidad, en aplicación al apartado 6 del actual Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Con dicho Examen de Salud podremos valorar su aptitud médica para desarrollar las labores propias de su puesto de trabajo, y sus posibles repercusiones sobre su salud durante el desempeño de sus tareas habituales.
Con este fin, deberá acudir a este Servicio el día____/____/_____ a las _____ horas a la Consulta se encuentra situada en_____
teléfono_____

Con el fin de evitar retrasos innecesarios para el buen funcionamiento de la consulta, le pedimos puntualidad. En el caso de no poder asistir, rogamos nos lo comunique con la mayor brevedad posible para cambiarle la cita.
Sin otro particular y rogando que firme la copia de la carta como acuse de recibo, aprovechamos para saludarle atentamente.

En _____ a _____ de _____ de 20___

Fdo.: _____
Apellidos, Nombre, Especialidad y Nº Colegiado

(sello)

Fdo: Recibí (fecha y firma)

CONTENIDO.
El contenido de la vigilancia de la salud vendrá determinado por los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, por lo que se le va a aplicar los protocolos específicos que le afecten. En cualquier caso, el examen consistirá, como mínimo en:

1. Cuestionario de Salud
2. Consentimiento informado
3. Exploración física
4. Pruebas complementarias.

RECOMENDACIONES:

- Acuda en ayunas el día y la hora indicada, habiendo cenado ligero y, en lo posible, habiendo evitado ingerir alcohol y grasas la noche anterior.
- En un frasco de orina esterilizado nos traerá una muestra de la primera orina de la mañana, de la que debe desechar el primer tramo de la micción.
- Aporte todos los informes médicos previos que considere importantes para valorar su estado actual de salud así como documento acreditativo de su estado de vacunación.
- Para el control visual, es necesario que se traiga las lentes correctoras que habitualmente usa.

ANEXO 6.4

CITACIÓN EXAMEN DE SALUD TRAS AUSENCIA PROLONGADA

APELLIDOS, NOMBRE:
D.N.I.: **PUESTO DE TRABAJO:**
ACTIVIDAD LABORAL DESEMPEÑADA:
DEPENDENCIA O UNIDAD DESTINO:
LOCALIDAD: **PROVINCIA:**

En cumplimiento del art. 37. 3b. 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, en materia de Vigilancia de la Salud, la actividad sanitaria deberá abarcar en las condiciones fijadas en el artículo 22 de la Ley 31/1995, una evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden su trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores. Todos los datos obtenidos tienen y tendrán la consideración de "confidenciales".

Por lo que le comunicamos que, con el fin de controlar y prevenir los efectos que sobre su salud pudieran tener los riesgos a los que pudiera estar sometido en su puesto de trabajo, se establece la necesidad de realizar Examen de Salud con la aplicación de los Protocolos médicos específicos, cumpliendo con la normativa actual vigente en esta materia.

CON ESTE FIN, DEBERÁ ACUDIR A ESTE SERVICIO EL DÍA____/____/_____ A LAS _____ HORAS A LA CONSULTA SE ENCUENTRA SITUADA EN_____ TELÉFONO_____

CONTENIDO:
Vendrá determinado por los riesgos laborales a los que esté expuesto el trabajador, y se realizará siguiendo los protocolos específicos:
- Cuestionario de Salud
- Consentimiento informado
- Examen de salud
- Pruebas complementarias (determinadas a criterio médico).

RECOMENDACIONES.
- Acuda en ayunas el día y a la hora indicada, habiendo cenado ligero y en lo posible sin tomar alcohol la noche anterior.
- En un frasco de orina esterilizado, nos traerá la primera orina de la mañana, desechando el comienzo de la micción.
- Aporte todos aquellos informes médicos que considere importantes para la valoración de su estado de salud y de su estado de vacunación.
- Para el control de la visión, es necesario que traiga lentes correctoras que habitualmente usa.

INFORME MEDICO
Los resultados del reconocimiento médico serán enviados a su dirección, salvo que el facultativo considere oportuno la entrega personal del informe médico en la fecha y hora que se establezca.

En _____ a _____ de _____ de 20___

Fdo.: _____
Apellidos, Nombre, Especialidad y Nº Colegiado

(sello)
Fdo: Recibí (fecha y firma)

ANEXO 6.5

MODELO DE INFORME DE APTITUD

DIRECCION GENERAL DE LA POLICÍA

ATT/ UNIDAD/DEPENDENCIA POLICIAL:……..

NOMBRE EMPRESA Y DIRECCIÓN:----------

MADRID, a-----de---------de 2-------

En cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía le comunicamos que a D……
con DNI, destinado en……que desempeña su actividad laboral como----------
se le ha realizado un examen de salud **Periódico** el día ---------- siguiendo los protocolos de vigilancia de la salud específica de ----------

Propuesta de aptitud: ------

Según la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, deberá procederse a una nueva valoración de la salud del trabajador después de la asignación de tareas especificas con nuevos riesgos para la misma o cuando se reanude el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.

Firmado:

Dr/a. - Nº Colegiado:

Especialista en Medicina
del Trabajo

ANEXO 6.6

MODELO DE COMUNICACIÓN RESTRICCIONES-TRABAJADOR ESPECIALMENTE SENSIBLE.

D . ....., con DNI..... ha sido calificado como ..... según consta en su Informe de Aptitud emitido por el abajo firmante con fecha ....., por lo que se COMUNICAN las siguientes restricciones en su puesto de trabajo:

Restricciones personales:

.....
.....
.....
.....
.....

Restricciones laborales:

.....
.....
.....
.....
.....

Y, que le considera como Trabajador Especialmente Sensible en los términos recogidos en este procedimiento y de conformidad con el artículo 25 de la ley 31/1995. Lo que firmo a los efectos oportunos.

En _____ a _____ de _____ de 20___

Fdo: _____
(Apellidos, Nombre, Especialidad y Nº Colegiado)

(sello)

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-1500
	Edición: 1ª	Fecha: 2017	Página 1 de 13
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA			

Elaborado por: Servicio Prevención Riesgos Laborales.	**Revisado por:** Subdirección General de Recursos Humanos.	**Informado por:** Comisión de Seguridad y Salud Laboral Policial. Comisión Nacional de Riesgos Laborales de la DGP.	**Aprobado por:** Dirección General de la Policía.
Fecha: 20/04/2017	Fecha: 10 JUL 2017	Fecha: 11 JUL 2017 / 06 JUL 2017	Fecha: 11 JUL 2017
Firma:	Firma:	Firmas:	Firma:

✓ Procedimiento 1500

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA DGP

ÍNDICE

VOLVER

ÍNDICE

1.-Objeto

2.-Alcance

3.-Documentación de referencia

4.-Definiciones

5.-Realización

6.-Anexos

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

1.- OBJETO

Establecer en la Dirección General de la Policía, la forma de realizar las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplicará a todas las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que se realicen en la Dirección General de la Policía.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. nº 27, de 31 de enero).
- Real Decreto 2/2006, de 16 de Enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.
- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 1084/2014.
- Plan de prevención de riesgos laborales de la Dirección General de la Policía.
- Capítulo 02.15 del Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.
- OHSAS 18001:2007. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- OHSAS 18002:2008 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implantación de OHSAS 18001:2007
- Criterios para la “Realización de las auditorias del sistema de prevención de riesgos laborales”. Doc. de Criterios del INSHT
- NTP 898. OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Implantación (I)
- NTP 899. OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (II)
- NTP 900. OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (III)

4.- DEFINICIONES

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

Auditor: Persona debidamente cualificada para realizar auditorías de los Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Auditoría del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: Evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, así como si éste es adecuado para alcanzar los objetivos que en esta materia se ha marcado la Dirección General de la Policía.

Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: La realizada interiormente en la organización por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía

No conformidad: Falta de cumplimiento con los requisitos especificados

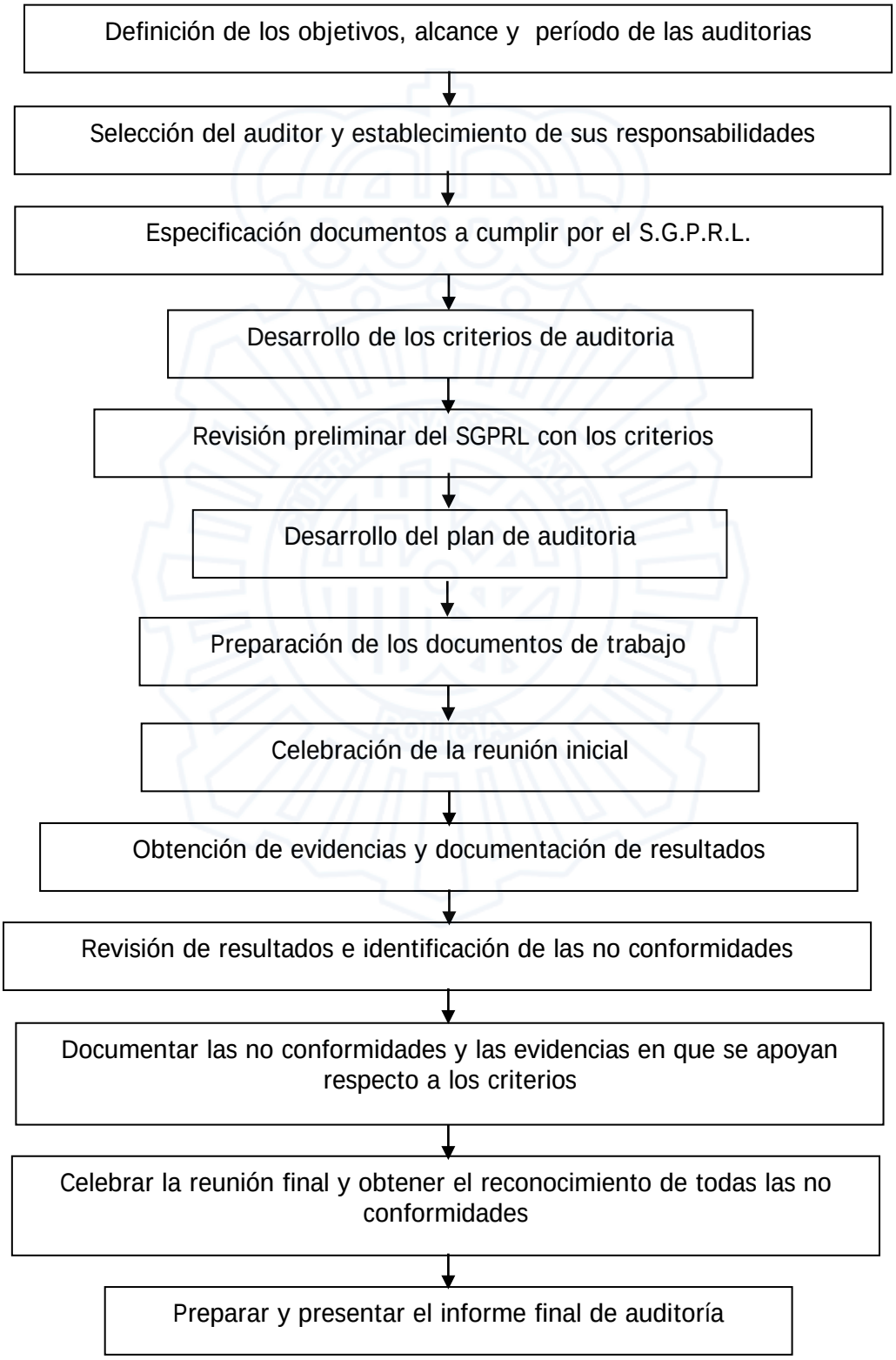
Revisión por la dirección: Evaluación formal por la dirección del estado y de la adecuación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en relación con la declaración de principios en prevención de riesgos laborales de la organización.

Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales: Es un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

5.- REALIZACIÓN

La Subdirección General de Recursos Humanos, como Órgano que tiene asignada reglamentariamente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Dirección General de la Policía, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ha elaborado y mantiene al día este procedimiento, documentado, específico y propio que contempla las siguientes actuaciones en relación a la realización de las auditorías internas:

En líneas generales, para realizar la auditoría interna se seguirán los siguientes pasos:



5.1. Definición de los objetivos, alcance y período de la auditoría.

Las auditorías internas se realizan, generalmente, para conseguir uno o varios de los siguientes objetivos:

- Determinar la idoneidad y efectividad del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía para alcanzar los objetivos de gestión especificados en materia de prevención de riesgos laborales.
- Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, contribuyendo con ello a una mejora continua de su comportamiento en esta materia.
- Evaluar, en el marco de la Dirección General de la Policía, su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en relación con el establecido para la Administración General de Estado.

En cuanto al alcance, es el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales quien, en última instancia, decide el alcance de la auditoría, por ejemplo el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales completo, una parte de él, algunos procedimientos, etc.

En cuanto a la periodicidad en la realización de auditorías internas, se estará a lo que dispone el artículo 19 del R.D. 2/2006 y el artículo 10 del R.D. 67/2010, de 29 de enero, de adaptación a la AGE de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales.

Por lo que respecta a la necesidad de realización de una auditoría interna, ésta también vendrá determinada por los acuerdos adoptados en las respectivas Comisiones de Seguridad y Salud.

5.2. Selección del auditor y establecimiento de sus responsabilidades

Los técnicos que realicen la auditoría deberán tener conocimientos en técnicas auditoras en prevención de riesgos laborales.

Cuando por el alcance de la auditoría se precise de más de un auditor, se nombrará un auditor jefe como máximo responsable de la misma.

Las responsabilidades del equipo auditor son:

<u>Responsabilidades del auditor jefe:</u>

- Establecer requisitos de cada auditoría (incluye la elección y cualificación de los auditores).
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicados.

- Representar al equipo auditor.
- Obtener toda la información precisa sobre el auditado.
- Identificar los criterios de la auditoría revisando la documentación.
- Desarrollar procedimientos.
- Informar sobre cualquier incidencia en la auditoría.
- Informar inmediatamente sobre las no conformidades.
- Comunicar resultados de la auditoría.

Responsabilidades del auditor:

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

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

5.3. Especificación de los documentos a cumplir por el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía, debe ajustarse a los requisitos generales establecidos en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado.

5.4. Desarrollo de los criterios de auditoría

Conocido el alcance, se deben establecer los criterios de auditoría y número de auditores que se precisan para poder dar correcto cumplimiento al alcance de la auditoría.

5.5. Revisión preliminar del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales con los criterios anteriores

El auditor deberá examinar la descripción de los métodos utilizados por la Dirección General de la Policía para cumplir con los requisitos generales establecidos en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado (por ejemplo puede examinarse el Manual de la Prevención de Riesgos Laborales y los procedimientos de gestión), para juzgar su adecuación, tanto a las exigencias del sistema, como a las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

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

5.6. Desarrollo del plan de auditoría

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

- Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- La identificación de las personas que tengan responsabilidades en relación con los objetivos y el alcance.
- Identificación de los documentos de referencia y los criterios de auditoría consiguientes.
- Fechas, lugar de la auditoría y duración prevista.
- Identificación de las áreas que se auditarán.

- Calendario de las reuniones a celebrar con el auditado.
- Requisitos de confidencialidad.
- Forma de distribución y archivo del informe final de auditoría.

5.7. Preparación de los documentos de trabajo

Son los documentos necesarios para facilitar las investigaciones del auditor y para documentar y comunicar sus conclusiones, entre ellos:

- Listas de verificación para evaluar cada elemento del Sistema de Gestión (preparadas normalmente por el auditor).
- Formularios para recoger los resultados de las auditorías.
- Formularios para consignar las evidencias en las que se apoyen las conclusiones obtenidas por los auditores.

Se debe definir la forma de archivar los documentos de trabajo antes y después de que se haya realizado el informe de auditoría.

5.8. Celebración de la reunión inicial

Presentación de la propuesta del plan de auditoría, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Presentar el equipo auditor a la Subdirección General de Recursos Humanos.
- Revisar los objetivos y el alcance de la auditoría.
- Presentar un resumen de los métodos y procedimientos que se van a utilizar para realizar la auditoría.
- Determinar los medios e instalaciones que precise el auditor.
- Establecer la fecha de la reunión final y de cualquier otra reunión intermedia entre el equipo auditor y la dirección del auditado.
- Aclarar las cuestiones confusas del plan de auditoría.

5.9. Obtención de evidencias y documentación de los resultados

Las evidencias pueden referirse a los elementos del sistema y a la capacidad del mismo en relación con su comportamiento en materia de prevención de riesgos laborales. Es conveniente tomar nota de los indicios de no conformidad y, si parecen importantes, investigarlos. Es conveniente contrastar la información obtenida en el transcurso de

entrevistas con informaciones similares obtenidas por otras fuentes independientes, tales como la observación física, las mediciones y los registros.

En particular, el auditor deberá recabar información de los representantes de los trabajadores sobre los diferentes elementos que constituyen el contenido de la auditoría.

5.10. Revisión de resultados e identificación de no conformidades

Una vez auditadas todas las actividades, el auditor deberá revisar todos los resultados para determinar los que deben considerarse como no conformidades.

5.11. Documentar las no conformidades y las evidencias en que se apoyan respecto a los criterios

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

5.12. Celebrar la reunión final y obtener el reconocimiento de todas las no conformidades

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

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

5.13. Preparar y presentar el informe final de la auditoría

El informe de la auditoría es un documento que debe reflejar fielmente el proceso de la auditoría.

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

ASPECTOS GENERALES

- Introducción (datos identificativos de la Dirección General de la Policía, nº de trabajadores, nº de centros de trabajo, actividad principal, etc.)
- Alcance y objetivos de la auditoría.
- Análisis del sistema de gestión de la prevención implantado (adecuación del sistema de forma general en sus requisitos esenciales a los propuestos en la A.G.E).
- Relación de actividades o procesos con riesgos especialmente significativos.
- Descripción detallada del programa de la auditoría (fechas, composición del equipo auditor, responsables de las unidades auditadas, nombre de la persona asignada para acompañar al auditor, etc.).

ASPECTOS PARTICULARES

- Evaluación del grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos del sistema para alcanzar los objetivos propuestos.
- Observaciones y recomendaciones para la mejora del Sistema de Gestión de la Prevención (conviene significar los aspectos positivos que presente el sistema).

CONCLUSIONES

- Descripción de las “no conformidades”, con expresión en cada una de ellas:
  - Su calificación de gravedad.
  - Evidencia objetiva en la que se apoya.
  - Base legal que la sustenta.

Se informará a las respectivas Comisiones del resultado final de la auditoría.

5.14. Guías para la realización de las auditorías internas

Con objeto de recoger lo más fielmente posible lo reflejado en este procedimiento, el Servicio de Prevención desarrollará y mantendrá una guía para la realización de las auditorías internas, así como una guía sobre las entrevistas y cuestionarios a plantear en esta.

6.- ANEXOS

6.1. Guía para la realización de auditorías internas.

ÍNDICE

VOLVER

CNP

GUÍA DE AUDITORIAS INTERNAS

de Prevención de Riesgos Laborales

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

ÍNDICE

VOLVER

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
1.1. Finalidad de la Guía 4
1.2. Fundamentación 4
1.3. Objetivos 4
1.4. Alcance 6
1.5. Implicación y responsabilidades 7
1.6. Motivo y periodicidad 7
1.7. Diseño y utilización de modelos 8

2. PROCESO DE AUDITORÍA DE P.R.L. 11
2.1. Introducción 12
2.2. Fase Preliminar 13
2.3. Fase de Ejecución 14
2.4. Informe 20
2.5. Reunión final con el auditado 24

3. ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN 26

1 Introducción

ÍNDICE
VOLVER

1.1. FINALIDAD DE LA GUÍA

La presente guía tiene por finalidad, facilitar una herramienta útil para la preparación, desarrollo y ejecución de las auditorías internas de prevención de riesgos laborales en la Dirección General de la Policía.

Con el fin de seguir una pauta concreta, se ha optado por utilizar la metodología descrita en las auditorías reglamentarias del Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y el Real Decreto 604/2006 por el que se modifica dicho Real Decreto 39/1997.

1.2. FUNDAMENTACION

La base legal de las auditorias responde al articulado del Reglamento de los Servicios de Prevención. No obstante, para el caso de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía, es de aplicación el RD 2/2006, que en su artículo 19, establece un control obligatorio del sistema de prevención cada cinco años, mediante auditorias y evaluaciones, correspondiendo la realización de estas a la Inspección de Personal y Servicios de la Seguridad de la Secretaría de Estado de Seguridad. Así mismo, para el personal no policial de las Administración Pública, se debe aplicar el R.D. 67/2010 en el que, entre otras cosas, se establece que la realización de estas auditorías corresponde al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Además de la obligación legal de las auditorías externas referidas, se pueden dar circunstancias que aconsejen la realización de auditorías internas, como puede ser un índice alto de accidentes graves, reclamaciones de terceros, resultados de auditorías anteriores, o simplemente la intención de mejorar el sistema de prevención.

1.3. OBJETIVOS

El primer objetivo de la Auditoría de PRL, es la obtención de evidencias sobre el funcionamiento del sistema de prevención, pero además, son una importante ayuda para la implantación, desarrollo, rentabilidad y optimización de los Planes de Prevención, ya que constituyen un instrumento de medición, que permite descubrir la realidad en cuanto a las

ÍNDICE
VOLVER

condiciones de trabajo existentes en las empresas, y expresarla en puntos fuertes y puntos débiles que servirán de orientación y guía al plan de seguridad y salud laboral de las mismas, para mejorarlo en su efectividad.

En definitiva, la auditoría es una eficaz herramienta de gestión ya que verifica:

- *Si las actividades y los resultados relativos a la prevención se cumplen, es decir, si se alcanzan los objetivos.*
- *Si las normas relativas a la prevención, (disposiciones), se cumplen y si son adecuadas para conseguir los objetivos.*

1.3.1 OBJETIVOS SEGÚN EL TIPO DE AUDITORÍA

Las auditorías generan información sobre la validez o no del funcionamiento de los sistemas de gestión de la prevención, y dependiendo del criterio y finalidad de esa información, podemos distinguir diversos tipos de auditoría.

Dentro de la gran variedad de criterios, destacamos los que consideramos de mayor interés práctico:

- **En función de quien audita:**
  - ***Auditoría Interna:*** *miembros del organismo o técnicos externos contratados.*
  - ***Auditoría Externa:*** *a solicitud de un organismo superior, imposición legal (auditores acreditados) o de terceras partes (entidades independientes de la organización auditada y de la que solicita la auditoría).*
- **En función de su alcance:**
  - ***Auditoría parcial:*** *solo algunas partes de la organización o algunos procesos*
  - ***Auditoría global:*** *todo el sistema de gestión o la totalidad de la organización.*

1.3.2. OBJETIVO PRINCIPAL DE LA GUÍA

La presente guía tiene como objetivo principal servir de modelo para realizar las auditorias sobre prevención de riesgos laborales de tipo interno, tanto parciales como globales, y así desarrollar el procedimiento de prevención de riesgos laborales 1500 del Sistema de Gestión de P.R.L, sobre auditorías internas, con el fin de poder evaluar su eficacia y grado de

ÍNDICE
VOLVER

implantación, con vista a su mejora continua, fijando como objetivos básicos de estas auditorías internas los siguientes:

- *Determinar la idoneidad y efectividad del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía para alcanzar los objetivos de gestión especificados en materia de prevención de riesgos laborales.*
- *Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, contribuyendo con ello a una mejora continua de su comportamiento en esta materia.*
- *Evaluar, en el marco de la Dirección General de la Policía, su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en relación con el establecido para la Administración General de Estado.*

1.4. ALCANCE

La presente guía se utilizará en todas las auditorías internas del sistema preventivo que se lleven a cabo en la Dirección General de la Policía. El alcance del sistema preventivo abarca la organización, planificación y actividades de las diferentes unidades funcionales que tengan alguna responsabilidad asignada en materia preventiva.

La Subdirección General de Recursos Humanos es la unidad principal responsable de la prevención de riesgos laborales, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

ÍNDICE
VOLVER

1.5. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

La Dirección General de la Policía, mediante la aprobación de los procedimientos de prevención de riesgos laborales 1500 y 1501, asume el compromiso de la revisión periódica del Sistema de Gestión de la Prevención, siendo la auditoría interna la principal herramienta para este fin.

La Subdirección General de Recursos Humanos, como unidad responsable de la prevención de riesgos laborales, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, es la encargada y responsable de llevar a cabo las auditorías internas.

Los delegados de prevención, tendrán derecho, si lo solicitan, a acceder a los resultados de la auditoría una vez finalizada.

Los responsables de las unidades funcionales con alguna responsabilidad en materia preventiva, colaborarán con el equipo auditor nombrado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, facilitando los documentos y datos que este les soliciten.

1.6. MOTIVOS Y PERIODICIDAD DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS

Las auditorías internas de prevención de riesgos laborales pueden realizarse por alguno o varios de los siguientes motivos:

- *Como herramienta de mejora para verificar si las tareas en materia de prevención de riesgos laborales* ***"se hacen como se dice que deben hacerse".***
- *Con objeto de efectuar un seguimiento de las acciones correctoras emprendidas en materia de prevención de riesgos laborales.*
- *Como consecuencia de la modificación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.*
- *En cumplimiento de los requisitos de la norma de gestión en la que se basa el sistema de gestión de prevención de riesgos laborales implantado en la empresa.*
- *Para la certificación y revisión periódica del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.*

ÍNDICE
VOLVER

- *Por imperativo legal, en el caso de las auditorías reglamentarias, de conformidad con la LPRL y el RD 67/2010 y siempre que lo requiera la Autoridad Laboral (Art. 30.4 RSP).*
- *La periodicidad de realización de estas auditorías internas, será conforme a lo que dispone el artículo 19 del R.D. 2/2006 y el R.D.67/2010.*
- *Por lo que respecta a la necesidad de realización de una auditoría interna, ésta también vendrá determinada por los acuerdos adoptados en las respectivas Comisiones de Seguridad y Salud.*

1.7. DISEÑO Y UTILIZACIÓN DEL MODELO DE AUDITORÍA EN PRL

La presente guía sigue un modelo de auditoría que ordena los requisitos reglamentarios a auditar.

ESTRUCTURA DE LOS REQUISITOS DEL MODELO DE AUDITORÍA.

1.	*Identificación de la organización, de su actividad preventiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la PRL.*
2.	*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 (consulta y participación de los trabajadores, información y comunicación interna y externa, documentación e información, etc.).*
3.	*La organización de los servicios en cuanto a la identificación de las distintas tareas, funciones técnicas, prácticas y procedimientos organizativos existentes en la Dirección General, en relación con la PRL.*
4.	*La organización de la prevención en la Dirección General indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.*
5.	*La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la Dirección General, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.*
6.	*Evaluación de riesgos que no hayan podido evitarse, para proporcionar a los responsables de la D.G.P. la información necesaria acerca de las medidas preventivas que haya que adoptar.*

ÍNDICE
VOLVER

7.	*Planificación de la actividad preventiva, conforme a un orden de prioridades en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos, siguiendo los principios de la acción preventiva.*
8.	*Medidas de emergencia.*
9.	*Riesgo grave e inminente.*
10.	*Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, protección de la maternidad y trabajos de menores.*
11.	*Formación e información de los trabajadores.*
12.	*Actividades de control.*

Además de estos requisitos, se pueden incorporar al Sistema de Gestión de Prevención de referencia según los casos, otros que puedan introducir otras disposiciones legales aplicables a la Dirección General de la Policía en materia de PRL. Entre otras y de forma no exhaustiva, podemos citar:

- **Normativa adicional:** lugares de trabajo, señalización, equipos de trabajo, instalaciones y equipos de seguridad industrial, etc.
- **Normativa sobre actividades particulares:** trabajo en espacios confinados, tedax, CIE´s, policía científica, etc.
- **Normativa sobre riesgos específicos:** ruido, agentes biológicos, agentes cancerígenos, agentes químicos, etc.
- **Acuerdos Sindicales**, etc.

El auditor evaluará el sistema de gestión de prevención de la Dirección General de la Policía frente al criterio de auditoría, realizando dos actividades básicas:

A. **Revisión de la documentación del sistema de gestión de prevención**.

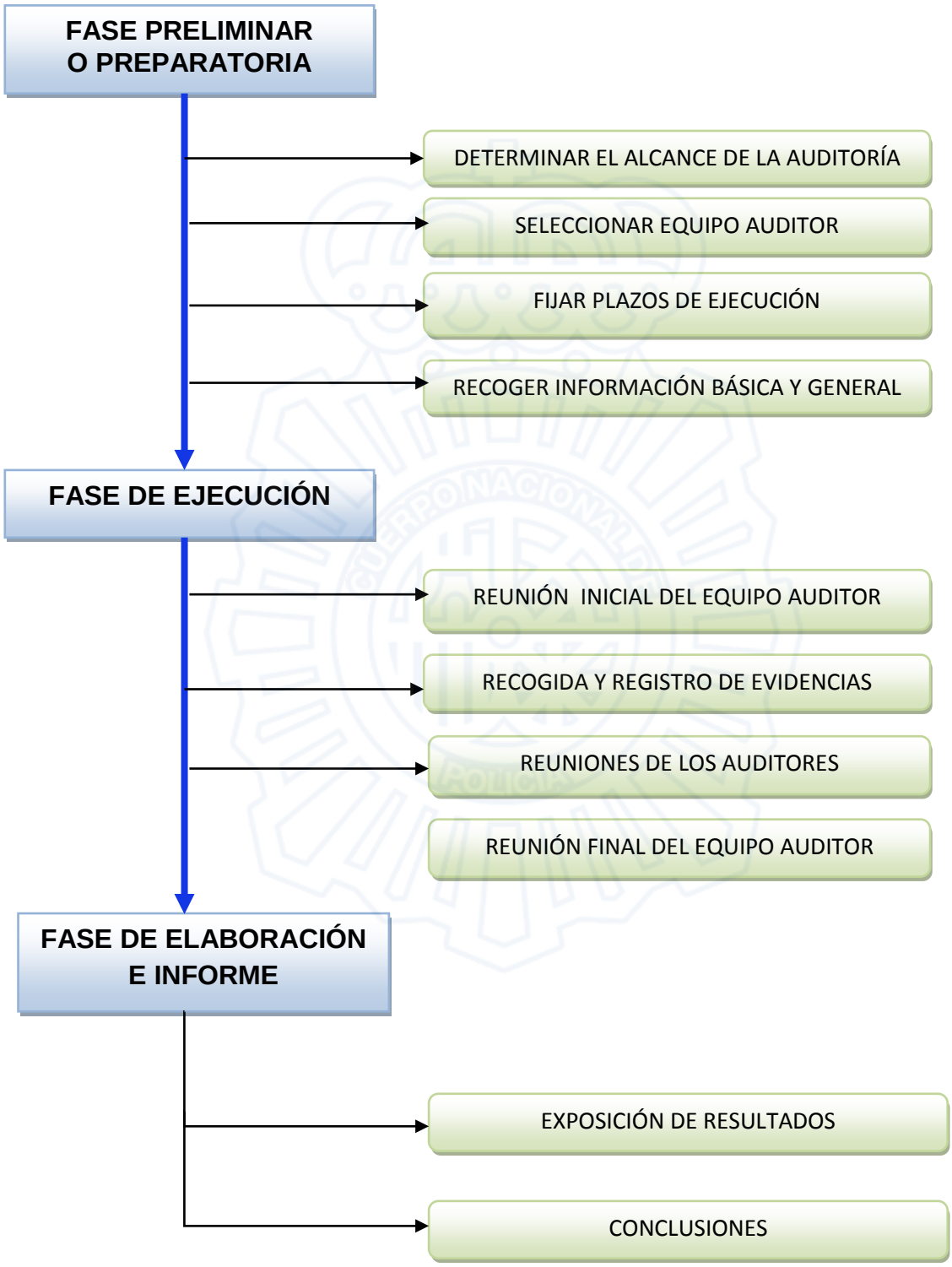
   El auditor evalúa los documentos del sistema en los cuales la Dirección General de la Policía «DICE LO QUE HACE», verificando si se garantizan los requisitos reglamentarios aplicables.

ÍNDICE
VOLVER

Proceso de Auditoría de Prevención de Riesgos Laborales

ÍNDICE
VOLVER

ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO DE AUDITORÍA



ÍNDICE
VOLVER

2.2. FASE PRELIMINAR O PREPARATORIA DE LA AUDITORÍA

En esta fase se deben tomar las siguientes decisiones:

- *Determinar el alcance de la auditoría y las unidades/áreas implicadas.*
- *Nombrar el equipo auditor y su responsable, así como asignar los medios materiales disponibles.*
- *Fijar los plazos de tiempo para llevar a cabo la auditoria, en función de lo decidido en los dos puntos anteriores.(cronograma)*

Una vez tomadas las decisiones anteriores, el responsable de la auditoría, repartirá el trabajo y las funciones de los miembros del equipo auditor, con vistas a obtener la información básica necesaria sobre las actividades preventivas desarrolladas por las unidades/áreas implicadas en la auditoría.

Revisión preliminar de la documentación

La información y documentación a obtener en esta fase será la siguiente:

- *Estructura organizativa o modo de organizar la prevención, (lugar o lugares donde se encuentran las instalaciones, personal dedicado a funciones preventivas o relacionadas con la prevención, medios materiales…), de las unidades/áreas implicadas en la auditoría.*
- *Evaluaciones de riesgo realizadas o en las que han intervenido las unidades/áreas implicadas en la auditoría, así como el seguimiento que se ha hecho de las mismas.*
- *Planes preventivos anuales y memoria de actividades realizadas.*
- *Planes de medidas de emergencia realizados y grado de implantación.*
- *Control e indicadores de siniestralidad.*
- *Resultado de las auditorías previas.*
- *Cuadro general sobre el cumplimiento legislativo respecto a estos puntos.*

Los requisitos a evaluar en las auditorías internas, deben quedar reflejados en un documento o **lista de chequeo,** con objeto de sistematizar la ejecución de la misma. Esta lista de comprobación facilita el trabajo al auditor impidiendo además el olvido de algún requisito a auditar. Con ella se pretende establecer los distintos aspectos a tener en cuenta

ÍNDICE
VOLVER

durante la auditoría así como los criterios de valoración de los mismos.

Las listas de chequeo se deben desarrollar en forma de preguntas con su explicación, los criterios de aceptación o rechazo, así como los métodos de búsqueda de las evidencias objetivas. Los aspectos recogidos se deben agrupar por temas o apartados en función del objeto que se quiera verificar. Es fundamental que no quede ninguna cuestión o aspecto de la gestión de la prevención sin incluir.

En este sentido, **antes del inicio de la auditoría**, el auditor jefe, en función del alcance de la auditoría y de los puntos ya expuestos para el desarrollo de la misma, seleccionará el modelo de documentos y listas de chequeo definitivas. No obstante, en esta guía se adjuntan varios anexos con modelos de documentación y listas de chequeo que se pueden utilizar. Concretamente para esta fase, son las que se encuentran en el anexo 1.

2.3. FASE DE EJECUCIÓN

En la fase de ejecución de la auditoría, el equipo auditor realizará el trabajo sobre el terreno, recopilando información, datos, evidencias objetivas, etc., que permitan emitir un juicio del estado de la organización. Los modelos de documentos/lista de chequeo de referencia para esta fase, se encuentran en el anexo II.

Esta fase se estructurará en 4 partes diferenciadas:

2.3.1. REUNIÓN INICIAL

La auditoría debe comenzar con una reunión inicial entre el equipo auditor y el auditado con el fin de de aclarar todos los aspectos necesarios, y en su caso, modificar o matizar el plan de auditoría propuesto previamente. El responsable del equipo auditor y el responsable de la auditoría, en la organización, han de romper el hielo para generar una situación que permita realizar la auditoría de forma agradable y sin tensiones innecesarias.

ÍNDICE
VOLVER

En esta reunión se debe:

- *Presentar a los componentes del equipo auditor y al personal auditado.*
- *Explicar en qué consiste la auditoria y al igual que la metodología y procedimientos que se van a emplear, trasmitiendo al menos las siguientes ideas:*
  - Los miembros del equipo auditor buscarán la conformidad de lo realizado con los requisitos establecidos en la legislación, norma o documento contra los que se realiza la auditoría. **Nunca será objeto de una auditoría buscar culpables.**
  - La búsqueda se realizará mediante entrevistas y revisión de la documentación y los registros disponibles en la entidad.
  - La auditoría se realiza por muestreo; esto quiere decir que aunque se intente extraer una muestra del sistema de gestión de la prevención lo más representativa posible, el proceso de auditoría pueden quedar sin identificar no conformidades y en consecuencia no puede garantizarse la conformidad absoluta del sistema.
  - Los hallazgos se clasificarán entre **observaciones y no conformidades**, que se comunicarán al auditado durante el momento de su detección, explicando en qué consiste cada uno.
  - Las observaciones y no conformidades se comunicarán de nuevo en la reunión final, para su aprobación y entendimiento.
  - Los resultados de la auditoría se plasmarán en un Informe Final de Auditoría que se presentará en la reunión final.

- *Revisar los objetivos, alcance y plan de auditoría.*
- *Confirmar la agenda.*
- *Establecer la persona o personas que van a acompañar a los miembros del equipo auditor.*
- *Confirmar la documentación analizada previamente.*
- *Comunicar los requisitos en cuanto a seguridad y salud a tomar por el equipo auditor durante la estancia en las instalaciones de la organización.*
- *Aceptar, por los miembros del equipo auditor, la confidencialidad de los datos e información que sean puestos en su conocimiento durante la auditoría.*

2.3.2. RECOGIDA DE EVIDENCIAS Y REGISTRO DE LOS RESULTADOS

Una vez realizada la reunión inicial, cada miembro del equipo auditor, comenzará a auditar los procesos asignados con los interlocutores correspondientes, según el plan establecido. Comenzando la búsqueda de evidencias objetivas, (revisión de la documentación y registros,

ÍNDICE
VOLVER

entrevistas), que permitan al equipo auditor establecer el grado de conformidad del sistema de gestión de la organización, registrándolas en la Lista de Chequeo elaborada previamente.

a) Hallazgos en el proceso de auditoría

Durante la auditoría, el equipo auditor analizará las distintas actividades realizadas en materia de prevención por parte de la organización, comprobando si el sistema de gestión implantado cumple con los requisitos reglamentarios, normas o documentos según los cuales se elaboró. Cuando en un momento determinado, exista una diferencia entre los requisitos establecidos y la forma de llevarse a cabo por parte de la organización, se ha realizado un hallazgo.

Un hallazgo se refiere a un hecho o condición que debe ser demostrado como discrepancia con los estándares establecidos a través de evidencias objetivas.

Un hallazgo no implica la existencia de una desviación, ya que la organización no tiene porqué cumplir todos los requisitos de una norma o reglamento, pueden existir aspectos que no requieren ser aplicados.

Los hallazgos los se pueden dividir en:

Observaciones:

Son discrepancias con los requisitos, pero sin existir un incumplimiento total de los mismos, sino que debilita o puede debilitar la eficacia del mismo. Las observaciones no corregidas suele convertirse en una no conformidad.

No Conformidades:

Incumplimientos de los requisitos establecidos en el sistema de gestión.

b) Búsqueda de evidencias objetivas

Durante la realización de la auditoría, el auditor debe analizar los distintos aspectos del sistema, realizando los hallazgos oportunos para ir conformando un criterio sobre la adecuación y la eficacia del sistema, que al fin y al cabo, es el principal objetivo de la auditoría.

Para ello necesita evidencias objetivas que son los elementos que permiten constatar todo aquello conforme como no conforme, que se refleja posteriormente en el Informe final.

Para detectar las evidencias objetivas se utilizan una serie de técnicas, que se describen a continuación:

ÍNDICE
VOLVER

- **Visita a las instalaciones y observación**

  El objetivo de realizar visitas a las instalaciones es verificar "in situ", la correcta y eficaz implantación de los métodos y procedimientos establecidos para el control de los riesgos detectados, así como el grado de avance y ejecución de la planificación preventiva. Para ello se examinarán las evidencias objetivas de los documentos y registros, así como ver el cumplimiento de la normativa, principalmente en lo relativo a:

  - Adaptación de los equipos de trabajo existentes para comprobar en los mismos, o posteriormente y mediante muestreo, la documentación o certificaciones relativas a su adecuación a la legislación correspondiente.
  - Adecuación de los productos químicos presentes en el proceso productivo, a las correctas condiciones de envasado y etiquetado de los mismos, así como la existencia de sus correspondientes Fichas de Datos de Seguridad y su puesta a disposición de los trabajadores (en español).
  - Información aportada a los trabajadores respecto a la documentación del Sistema de Gestión de P.R.L., así como la Política de Prevención, campañas de prevención, objetivos, etc.
  - Grado de conocimiento de los trabajadores de la actividad preventiva llevada a cabo por la empresa y compresión de las normas e instrucciones de trabajo mediante entrevistas con los mismos
  - Seguimiento y grado de implantación de la planificación preventiva en cualquier puesto.
  - Comprobación de la resolución de acciones correctivas propuestas por el sistema en sus inspecciones preventivas, investigaciones de accidentes, o cualquier otro documento relativo a todo tipo de medidas propuestas para mejorar las condiciones de trabajo.
  - Comprobación de la implantación y eficacia del Plan de Emergencias.
  - Implantación del uso, conocimiento de su correcta utilización, mantenimiento y reposición de Equipos de Protección Individual.
  - Señalización de seguridad en todas las instalaciones.
  - Actividades y empresas subcontratadas presentes en el centro de trabajo de manera esporádica o continua.

ÍNDICE
VOLVER

- Existencia de contaminantes químicos, físicos y biológicos en los puestos de trabajo y las medidas colectivas de protección adoptadas para la reducción de la exposición a trabajadores a los mismos.

La observación, en muchas ocasiones, no es válida como evidencia objetiva, aunque permite al auditor percibir por donde tiene que encaminar la investigación para conseguir la evidencia. El auditor podrá solicitar información adicional, manteniendo nuevas entrevistas pudiendo volver a visitar determinadas instalaciones o puestos de trabajo.

- **Revisión de los documentos y registros**

La revisión de la documentación consiste en verificar si el sistema de gestión establecido está elaborado en base a los estándares que se han tomado de referencia (legislación, normas, etc.). Durante esta verificación se deberá analizar, además de la coherencia con los estándares, si cubren con las requisitos estándar, si se definen claramente cómo, cuándo, dónde y quién realiza las actividades, si están aprobados, distribuidos y claramente identificados, etc. Respecto a los registros se comprobarán que están de acuerdo con los requisitos establecidos en la documentación, si han sido correctamente utilizados, si la información es completa, si está identificado quién los realizó, etc. La selección de registros a verificar se va a realizar mediante la supervisión de una muestra representativa de los registros que han de demostrar la ejecución de las actividades preventivas especificadas en el sistema.

- **Entrevistas con el personal**

La entrevista con el personal se efectúa para comprender perfectamente la manera en que se gestiona cada requisito del sistema implantado. La persona entrevistada será quién proporcione al auditor la documentación y registros pertinentes que evidencia lo expuesto verbalmente. El auditor deberá tratar de abstraerse de cualquier opinión vertida que no sea demostrable, así como de la presión de la que en algunos momentos puede ser objeto.

ÍNDICE
VOLVER

El auditor deberá recabar información de los representantes de los trabajadores sobre los diferentes elementos que constituyen el contenido de la auditoría.

Durante la entrevista el auditor deberá:

- Presentarse y decirle el objetivo de la entrevista antes de empezar a preguntarle. El auditor muchas veces da por hecho que el auditado conoce el motivo de su entrevista, y en muchas ocasiones no es así y en la mitad de la entrevista tiene que explicárselo, rompiéndose la secuencia lógica de la realización de la entrevista.
- Hacer que el auditado se encuentre cómodo. El entrevistado ve al auditor como un examinador que evalúa su trabajo, muchas veces con presencia de un superior jerárquico, por lo que sentirá que su puesto de trabajo corre peligro. El auditor debe presentarse adecuadamente, demostrarle confianza, mostrar una actitud correcta, etc., obteniendo de esta forma un mejor resultado.
- Realizar preguntas directas, que permitan obtener la información buscada, y repetirlas tantas veces como hagan falta para poder conocer cada detalle que sea interesante para la auditoría.
- Registrar en la Lista de Chequeo las notas que considere necesarias pero demostrando que está atento a lo que dice el auditado.
- No debe demostrarse desinterés ante la respuesta del entrevistado. En aquellos casos que la respuesta se salga del contexto o no tenga nada que ver con lo preguntado, el auditor deberá interrumpir educadamente al entrevistado y replanteando la pregunta.
- Una vez terminada la entrevista, despedirse del entrevistado agradeciendo su colaboración y ayuda.

Durante la entrevista pueden generarse situaciones incomodas que el auditor debe evitar en todo momento, para lo cual:

- Nunca entrará en discusiones interpretativas con el entrevistado
- No transmitirá sensación de enojo ante las respuestas evasivas
- No resolverá discrepancias entrando en un juego de yo gano y tú pierdes
- Comunicar al entrevistado los fundamentos de su opinión
- No radiar sensación de alegría ante los hallazgos.

ÍNDICE
VOLVER

2.3.3. Reuniones de los auditores

A lo largo de la auditoría el equipo auditor se reunirá para estar continuamente en coordinación para contrastar lo visto. Normalmente todos los elementos del sistema están interconectados y será necesario que haya un flujo de información adecuada para que nada quede sin verificar.

Estas reuniones se realizarán tantas veces como sea necesario. El objetivo es tratar de que la auditoría sea lo más homogénea posible y que no dependa del auditor concreto que toque.

2.3.4. Reunión final del equipo auditor

Una vez finalizada la auditoría, el equipo auditor procederá a reunirse de nuevo para exponer en común lo observado y analizar las conclusiones de la auditoría, que deberán ser consensuadas. Aunque el principal responsable de la auditoría sea el responsable del equipo de auditoría, los resultados de una auditoría son los extraídos por un equipo.

Durante esta reunión el responsable del equipo de auditoría debe repasar todos los aspectos auditados de forma ordenada, indicando cada auditor en la parte que le corresponda los hallazgos encontrados y las conclusiones que ha extraído. El resto del equipo aportará aquella información que pueda modificar o ratificar las conclusiones expuestas, evitando de esta forma sesgos producidos por la información parcial que puede disponer un auditor.

Analizados todos los hallazgos encontrados, el responsable del equipo auditor procederá a redactar el Informe de Auditoría.

2.4. INFORME DE LA AUDITORÍA

El informe constituye el producto final de la auditoría y recoge los resultados de la misma en un formato predefinido y debidamente identificado, fechado y firmado por el auditor jefe.

El artículo 31 del RSP (Real Decreto *604/2006)* trata sobre el contenido del informe de auditoría, y dice:

ÍNDICE
VOLVER

1. *Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la empresa auditada deberá mantener a disposición de la autoridad laboral competente y de los representantes de los trabajadores.*

2. *. El informe de auditoría deberá reflejar los siguientes aspectos:*
   a. *Identificación de la persona o entidad auditora y del equipo auditor.*
   b. *Identificación de la empresa auditada.*
   c. *Objeto y alcance de la auditoría.*
   d. *Fecha de emisión del informe de auditoría.*
   e. *Documentación que ha servido de base a la auditoría, incluida la información recibida de los representantes de los trabajadores, que se incorporará al informe.*
   f. *Descripción sintetizada de la metodología empleada para realizar la auditoría y, en su caso, identificación de las normas técnicas utilizadas.*
   g. *Descripción de los distintos elementos auditados y resultado de la auditoría en relación con cada uno de ellos.*
   h. *Conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento por el empresario de las obligaciones establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales.*
   i. *Firma del responsable de la persona o entidad auditora.*

3. *El contenido del informe de auditoría deberá reflejar fielmente la realidad verificada en la empresa, estando prohibido toda alteración o falseamiento del mismo.*

4. *La empresa adoptará las medidas necesarias para subsanar aquellas deficiencias que los resultados de la auditoría hayan puesto de manifiesto y que supongan incumplimientos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.*

El tipo de informe, su redacción, claridad y entendimiento, va a depender de la capacidad de redacción del responsable del equipo auditor y no de la calidad del auditor.

El informe se prepara en base a lo establecido en el Plan de Auditoría y bajo la dirección del auditor jefe, que es el responsable final de su precisión y concreción. En este sentido, el lenguaje del documento será siempre:

- ✓ Conciso
- ✓ Sencillo
- ✓ Claro
- ✓ Directo

ÍNDICE
VOLVER

Este documento es del que van a disponer los responsables de la D.G.P., las autoridades laborales, entidades de certificación, etc., para comprender como se está desarrollando la actividad preventiva en la D.G.P., organización, y no tener que requerir al posteriormente al auditor, aclaraciones o explicaciones de lo expuesto en el mismo.

Aun teniendo en cuenta la libertar para redactar el informe, el auditor deberá tener presentes una serie de criterios básicos (estructura y contenido) a la hora de su elaboración.

La documentación de referencia para este elaborar este informe, se encuentra en el anexo 3 de esta guía.

2.4.1. Contenido del informe

El informe debe contener los trabajos realizados y los resultados obtenidos, y por lo tanto, estará relacionado directamente con el objeto y alcance de la auditoría. No se pretende transcribir las entrevistas, informes, hechos, etc., sino transmitir a su lector el grado de cumplimiento del sistema, indicando de forma clara los hallazgos detectados.

El informe debe contener los siguientes aspectos, como mínimo:

a) Datos actualizados de la D.G.P. *y/o* centros/áreas auditados, indicando los siguientes datos:
   - Identificar el centro/área/departamento en cuestión
   - Domicilio
   - Actividad
   - Plantilla
   - Centros de trabajo
   - Representante auditado *y/o* personal auditado (nombre y cargo).

b) Identificación del equipo auditor y en calidad de lo que actúan: auditor jefe, auditor o experto técnico, indicando nombres y apellidos de cada uno.

c) Objeto de la auditoría. Se indicará el objeto de la auditoría de acuerdo con el incluido en el Plan de Auditoría.

d) Alcance de la auditoría. Se indicará de manera inequívoca el alcance de la auditoría, sobre todo en los casos en donde sólo se ha auditado una parte de la empresa, incluyendo los estándares bajo los cuales se han auditado, centros de trabajo auditados y actividades auditadas.

ÍNDICE
VOLVER

e) Fecha de realización y emisión del informe de auditoría.

f) Documentación que ha servido de base a la auditoría, incluida la información recibida de los representantes de los trabajadores, que se incorporará al informe. Se indicará la documentación que se ha utilizado como referencia para realizar la auditoría, indicando tanto la edición, fecha o referencia que lo define claramente.

g) Descripción sintetizada de la metodología empleada para realizar la auditoría y, en su caso, identificación de las normas técnicas utilizadas. Dejar bien claro qué tipo de auditoría es, (inicial, de verificación, de seguimiento), y si es o no obligatoria.

h) Descripción de los distintos elementos auditados y resultado de la auditoría en relación con cada uno de ellos. Este apartado es el contenido básico del informe, en el que se reflejan todos los trabajos realizados y un breve comentario sobre cada uno los puntos auditados. Dicho comentario debe permitir al lector obtener un conocimiento de los aspectos más relevantes de la gestión en Prevención de la organización, centrándose en aquello que está más relacionado con aspectos legales, esenciales y característicos del Sistema de Prevención.

i) Se deberán tener en cuenta los siguientes criterios a la hora del análisis y redacción de los resultados obtenidos por cada una de las actividades auditadas:

- No incorporar opiniones subjetivas del auditor
- No referenciar nombres del personal ni información confidencial
- No utilizar expresiones que indiquen duda o falta de confianza por parte del auditor, tales como, "pude ser, parece ser, según nos ha comentado", etc.

j) Ser lo más concretos y escuetos posibles para dar una mejor comprensión de los hallazgos encontrados.

k) Se recogerán las no conformidades detectadas durante la auditoría, enumerándolas, indicando la referencia del apartado del sistema o requisito incumplido, su calificación (si procede) y el texto. En algunas ocasiones estas no conformidades son extraídas del informe y reflejadas en los formatos del informe de “No Conformidad” establecidos, para diferenciarlas de las observaciones y con el fin de analizar las causas de la no conformidad, adoptar las correcciones y/o acciones correctivas necesarias y realizar un seguimiento de su implantación y eficacia.

ÍNDICE
VOLVER

l) El informe no debe contener recomendaciones de cómo resolver las no conformidades. El auditor se limita únicamente a detectarlas y analizarlas, siendo la propia empresa auditada quien adoptará las medidas necesarias para subsanar aquellas deficiencias que los resultados de la auditoría hayan puesto de manifiesto y que supongan incumplimientos de la normativa sobre PRL (RSP art. 31.4).

m) Conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento por la D.G.P. de las obligaciones establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales. En este apartado se debe resaltar los aspectos positivos y los aspectos de mejora. Valorar los puntos consignados en el art. 30 del RSP, esto es:

- Adecuación de la evaluación de riesgos.
- Adecuación del tipo y planificación de las actividades preventivas.
- Adecuación entre los medios requeridos para realizar las actividades preventivas y los recursos disponibles.

2.5. REUNIÓN FINAL CON EL AUDITADO

El objeto de la reunión final, de clausura o de salida es exponer los hallazgos de la auditoría ante las partes interesadas y asegurarnos de que los resultados de la auditoría son comprendidos y aceptados. El informe debe estar redactado antes de la reunión final.

La reunión final se debe realizar bajo la dirección del responsable del equipo auditor, para informar de los resultados de la auditoría a la dirección *y/o* asistentes, para determinar las acciones de seguimiento.

Los auditores deben recordar el resultado global de la auditoría y no limitarse a informar sobre las no conformidades. Todas las observaciones positivas deben ser asimismo informadas.

ÍNDICE
VOLVER

En la reunión final se considerará:

- Agradecer la colaboración de los auditados.
- Presentar nuevamente al equipo auditor si procede.
- Resumir el alcance de la auditoría.
- Clarificar las razones y los objetivos de la auditoría así como el método que fue utilizado.
- En este momento se debe establecer que la auditoría fue basada en un muestreo y en consecuencia no se han descubierto todas las no conformidades.
- Explicar nuevamente la confidencialidad.
- Una solicitud de que todas las preguntas y discusiones sean dejadas para el final de las presentaciones.
- Una invitación a los auditados para discutir cualquier punto específico.
- Acordar las fechas para el cierre de las acciones correctivas.
- Una explicación, donde sea aplicable, de las acciones de seguimiento.
- Entrega de todos los informes individuales de no conformidad así como el informe final y firma.

Anexos y Documentación

ÍNDICE
VOLVER

ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 1.- DEFINICIÓN/CONCRECIÓN/ENCARGO (una sola ficha)

FECHAS PREVISTAS PARA LA REALIZACIÓN:

ALCANCE (Unidades/ares, temática...):

OBJETO DE LA AUDITORÍA:

LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN MÁS RELEVANTE:

DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR:

EQUIPO AUDITOR Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE ESTOS:

RESPONSABLE DEL EQUIPO AUDITOR	FIRMA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
AUDITORES:	FIRMA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

PROGRAMA DE LA AUDITORÍA:

UNIDAD/AREA AUDITADA	ELEMENTO AUDITADO	REQUISITOLEGAL O NORMATIVO	AUDITOR RESPONSABLE	TIEMPO PREVISTO

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE QUE AUTORIZA/ENCARGA LA AUDITORÍA INTERNA

Fdo.:

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 2.- DATOS GENERALES DEL ÁREA / DEPARTAMENTO IMPLICADOS (una ficha por cada uno)

PLANTILLA:

Nº de funcionarios del CNP:

Nº de funcionarios de Cuerpos Generales:

Otro personal (especificar):

ORGANIGRAMA: (detallando personas por puesto y línea jerárquica)

ESTADISTICAS DE BAJAS (en el área o departamento):

Concepto	*Nº*	*días*	*Nº*	*días*
Accidentes con baja				
Accidentes sin baja				
Accidentes leves				
Accidentes graves				
Accidentes "in itinere"				
Baja por enfermedad profesional				
Bajas por enfermedad común				
Bajas por maternidad				
Bajas menor 3 días (incluidas días parciales)				

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 3.- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL S.G. DE P.R.L.

Ref.: Básica Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **INFORMACIÓN BÁSICA**		

Cuestiones a Valorar	SI	NO	NP
¿Existe un plan de prevención?			
¿Existe manual del S.G.P.R.L.?			
¿Se ha revisado el S.G.P.R.L. en el último año?			
¿El S.G.P.R.L. está implantado mediante manual/procedimiento/instrucciones y especificaciones?			
Índice de procedimientos/instrucciones y especificaciones: *Implantados:* *Pendientes de implantación:*			
¿Están definidas y aprobadas las funciones y responsabilidades en materia preventiva?			
Indicar estructura actual : *Total trabajadores:* *Trabajadores Servicio Prevención propio:* *Trabajadores S.P.A.:* *Especialidades actualmente asumidas por el S.P.P.:*			
¿Se han realizado las evaluaciones iniciales de riesgo en toda la Organización?			
¿Quién participa o realiza las evaluaciones de riesgos?			
¿Existe planificación de la actividad preventiva?			
¿Se controla el cumplimiento de la planificación de la actividad preventiva?			
En su caso indicar cómo y quién controla la planificación de la actividad preventiva.			
¿Están constituidos los Comités y las Comisiones de Seguridad y Salud?			
Indicar cuáles y nº de reuniones el último año:			
¿Se ha informado a los trabajadores sobre su derecho a participar en la actividad preventiva?			
¿Se informa y consulta a los trabajadores respecto a los planes y programas de			

ÍNDICE
VOLVER

formación en materia de prevención?			
¿Existe un manual de autoprotección o plan de emergencia?			
¿Hay un procedimiento de coordinación de actividades empresariales?			
¿Existe algún procedimiento/instrucción sobre compras que incluya requerimientos relacionados con la prevención?			
¿Cómo controla la DGP la acción preventiva y el cumplimiento de objetivos?			
¿Está implantada la norma OHSAS 18001?			
¿Está implantado algún sistema de gestión de calidad?			
¿Está implantado algún sistema de gestión medio ambiental?			

ÍNDICE
VOLVER

ANEXO II

RELACIÓN DE POSIBLES CUESTIONARIOS A REALIZAR:

- Plan de Prevención de Riesgos
- Comité de Seguridad y Salud
- Evaluación de Riesgos
- Planificación de la Actividad Preventiva
- Formación
- Medidas de Emergencia
- Vigilancia de la Salud
- Coordinación de Actividades Empresariales
- Gestión y archivo de Documentos

A continuación se proponen algunos modelos de cuestionarios al respecto

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 4.- PLAN DE PREVENCIÓN

Ref.: Plan Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **PLAN DE PREVENCIÓN**	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la DGP***
- ***Procedimientos del SGPRL: PPRL 900***

Aspectos valorados	SI	NO	NP
¿El plan de prevención está documentado y aprobado por la Dirección General de la Policía?			
¿Pueden los funcionarios consultar el plan de prevención?			
¿El Plan de prevención está a disposición de la autoridad laboral, sanitaria y representantes de los trabajadores?			
¿Se revisa periódicamente el plan de autoprotección?			
(En caso de hacerlo, señalar con que periodicidad)			
¿El plan de prevención incluye la descripción global de la estructura organizativa de la DGP?			
¿El plan de prevención incluye la descripción de la estructura concreta de la actividad preventiva dentro de la DGP?			
En caso de ser afirmativa la pregunta anterior, ¿el plan de prevención recoge el organigrama de la estructura del Servicio de Prevención Propio?			
¿Contiene el plan de prevención la política, objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la DGP?			
¿Contiene el plan de prevención los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que se va a disponer para desarrollar la actividad preventiva?			
¿El plan de prevención indica la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes?			
¿Están establecidos los cauces de comunicación entre unidades/aéreas/servicios y de cada uno de ellos con el Servicio de Prevención.? PPRL 900			
(Indicar cuáles)			
Se contempla en el Plan de Prevención cuales son las especialidades asumidas por el Servicio de Prevención propio de la DGP y cuáles no.			
Indicar las Asumidas:			
¿Se contempla en el plan de prevención el control estadístico anual de la siniestralidad del colectivo?			
¿Se detalla en el Plan de Prevención las funciones a desarrollar por parte de los diferentes puestos de trabajo y cualificación requerida, que se dedican a la actividad preventiva?			
En caso afirmativo, detallarlos:			
¿El plan de prevención señala cuales son las unidades y servicios que apoyan/colaboran con la actividad preventiva?			
En caso afirmativo Indicar cuales			
¿El plan de prevención concreta la forma de apoyo/colaboración de las unidades relacionadas en el punto anterior?			
¿En caso de subcontratar alguna actividad preventiva, o especialidad no asumida por el Servicio de Prevención Propio, el plan de prevención establece que tipo de actividades se pueden contratar y de qué forma?			

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 5.- COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD

Ref.: Comité Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Procedimientos del SGPRL: PPRL 500, 501 y 502***

	SI	NO	NP
La composición de los Comités está ajustada a los criterios legales PPRL 500			
Se dispone de acta de constitución de los Comités			
Los Comités disponen de normas propias de funcionamiento			
Los Comités se reúnen (al menos) con carácter trimestral y, siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo			
A los delegados de prevención, la D.G.P. les facilita formación en P.R.L. para el ejercicio de sus funciones y es considerada como tiempo de trabajo			
¿Realiza la DGP a los Comités consultas en materia de prevención de riesgos?			
Se han definido de entre las competencias de los Comités de Seguridad y Salud las siguientes:			
¿Los Comités participan en la elaboración y puesta en práctica de los planes y programas de prevención de riesgos?			
Indicar los más relevantes:			
¿Los Comités intervienen en proyectos en materia de planificación, organización del trabajo, introducción de nuevas tecnologías, etc.?			
¿Los Comités y los delegados de Prevención promueven iniciativas para la efectiva prevención de los riesgos?			
Indicar las últimas iniciativas:			
A los Comités de Seguridad y Salud se les ha facultado para:			
¿Los delegados de prevención pueden acceder a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones? PPRL 501			
¿Los Comités son informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores o la integridad física de estos? PPRL 502			
¿Es conocida por el comité la memoria y la programación anual de los Servicios de Prevención?			
¿Disponen los delegados de prevención de acreditación para el ejercicio de sus funciones?			
¿Los técnicos del Servicio de Prevención participan como asesores de ambas partes?			

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 6.- EVALUACIÓN DE RIESGOS

Ref.: Evaluación Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **EVALUACIÓN DE RIESGOS**	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Procedimientos del SGPRL: PPRL 600 y 601***

Aspectos valorados	SI	NO	NP
¿Se informa a los delegados de prevención sobre los resultados de las evaluaciones de riesgos?			
¿Se realizan revisiones o actualizaciones de las evaluaciones iniciales de riesgo en toda la organización?			
Indicar periodicidad y cuando fue la última revisión:			
Cuándo se realiza una evaluación de riesgos, ¿se refleja en un documento firmado por un técnico competente?			
¿Las evaluaciones incluyen las medidas de prevención y/o de protección necesarios para su eliminación, reducción o control?			
¿Incluye la evaluación de riesgos, para cada puesto de trabajo, la relación de trabajadores, previamente?			
¿Se actualiza la evaluación cuando se detectan cambios en las condiciones de trabajo, nuevas maquinarias o herramientas de trabajo?			
Indicar mecanismos o medios utilizados para esta detección:			
¿Se realizan mediciones higiénicas ambientales en los lugares de trabajo?			
Indicar el tipo y periodicidad:			
¿Se lleva un registro de las medidas adoptadas para la protección de mujeres embarazadas, post parto o lactantes?			
Se adoptan las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo a realizar y convenientemente adaptados a las condiciones mínimas de seguridad y salud del RD. 1215/97?			
El Servicio de Prevención controla los certificados de puesta de conformidad de equipos y máquinas, y si estos disponen del marcado CE			
¿El Servicio de Prevención controla la potencia acústica para equipos posteriores al 01-01-1990?			
¿El Servicio de Prevención interviene o realiza informes en los procesos de adquisición de equipos o maquinaria?			

ÍNDICE

VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 7.- MODELO CUESTIONARIO PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA

Ref.: Planificación Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD**	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Procedimientos del SGPRL: PPRL 700***
- ***Instrucción Operativa del SGPRL: IOPRL 006***

Aspectos valorados	SI	NO	NP
¿Existe una planificación actualizada de la actividad preventiva a desarrollar en la DGP en función de los resultados de las evaluaciones de riesgos?			
¿Incluye la planificación, para cada actividad, el plazo, los responsables y los recursos humanos, materiales y económicos para su desarrollo?			
En su caso, señalar que no incluye:			
¿Se incluye en la planificación actividades para eliminar, reducir o controlar los riesgos, según un orden de prioridades?			
¿Están integradas en la planificación las medidas de emergencia, vigilancia de la salud, información, formación y la coordinación de estos?			
En su caso, indicar cuales no están integradas:			
¿Existan registros que evidencian que se ha realizado las actividades incluidas en la planificación?			
Se realizan controles periódicos de la ejecución de las actividades previstas en la planificación.			

ÍNDICE

VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 8.- MODELOS DE CUESTIONARIO FORMACIÓN

Ref.: FORMACIÓN Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **INFORMACIÓN Y FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES**	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Procedimientos del SGPRL: PPRL 1000, 1001 y 1002***

Aspectos valorados	SI	NO	NP
¿La D.G.P: tiene un procedimiento establecido para informar a sus trabajadores de los riesgos para la seguridad y salud, y se registra la información que se facilita?			
¿Se dispone de un Plan o Programa de formación en materia preventiva en el que se registra los cursos y actividades planificadas y se controlan los desarrollados, con relación nominal de asistentes y archivo de copia de los certificados emitidos?			
¿Se planifican actividades formativas a consecuencia de las evaluaciones de riesgos?			
¿Los planes de formación están centrados en el puesto de trabajo?			
¿La formación impartida es teórico-práctica y se considera adecuada y suficiente?			
¿Los planes de formación sobre riesgos específicos del puesto de trabajo se establecen con independencia de la temporalidad de contratación del trabajador?			
¿Está prevista una actualización de la formación de los trabajadores en materia preventiva?			
El reciclaje se realiza en función de: *1. Cambios en las funciones que se desempeñen* *2. Introducción de nuevas tecnologías* *3. Cambios en los equipos de trabajo* *4. Evolución de los riesgos o aparición de otros nuevos*			
¿La formación se repite periódicamente en aquellos casos que se ha considerado necesario?			
¿Los trabajadores han recibido información concerniente a los resultados de vigilancia de la salud?			
¿Los trabajadores han recibido información sobre medidas a adoptar en caso de riesgo grave e inminente?			
¿Se planifica la formación preventiva necesaria para los trabajadores cuando se incorporan a la D.G.P., cuando cambian de puesto de trabajo o funciones y/o al introducir nuevas tecnologías o cambiar los equipos trabajo?			
¿Se evalúa de forma sistemática tanto la calidad de la formación impartida en materia preventiva, como el impacto de esta formación sobre los trabajadores?			

PUNTUALIZACIONES

- Comprobar que el Plan de Formación cumple al menos, las necesidades formativas indicadas en la Planificación de la Prevención y están establecidos los programas, documentación a entregar, duración y cualificación de los formadores.
- Verificar si se realizan encuestas de satisfacción entre los asistentes y se analizan las mismas, y si se coteja la evolución de la siniestralidad con la eficacia de la formación impartida.

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 9.- MODELO CUESTIONARIO MEDIDAS DE EMERGENCIA

Ref.: Emergencias Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **MEDIDAS DE EMERGENCIA**	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Procedimientos del SGPRL: PPRL 1200 y PPRL 1201***

Aspectos valorados	SI	NO	NP
¿Se han definido las medidas de actuación en caso de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal?			
¿Se ha organizado la estructura humana necesaria para la actuación en caso de emergencia, (responsable de emergencias, intervención, evacuación, primeros auxilios, etc.)			
Indicar el modo o forma, en su caso:			
¿Las personas designadas para poner en funcionamiento las medidas de emergencia disponen de la formación y los medios materiales necesarios para llevarlos a cabo?			
¿Se lleva un registro de los ejercicios de simulacro realizados de situaciones de emergencia, para comprobar la eficacia de los planes de evacuación y emergencia.			
¿Existe algún procedimiento de comunicación de las posibles situaciones de riesgo grave e inminente?			
Indicar cual:			

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 10.- MODELO CUESTIONARIO PARA VIGILANCIA DE LA SALUD

Ref.: Vigilancia salud Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **VIGILANCIA DE LA SALUD**	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Real Decreto 843/2011***
- ***Procedimiento del SGPRL: PPRL 1400***

Aspectos valorados	SI	NO	NP
¿Se realizan los controles del estado de salud de los trabajadores por personal cualificado y acreditado?			
En su caso, indicar quienes los hacen:			
¿En los reconocimientos médicos se tienen en cuenta los riesgos existentes detectados en la evaluación de riesgos en los diferentes puestos de trabajo?			
¿Los reconocimientos médicos se realizan aplicando protocolos específicos con respecto a los factores de riesgos a que están expuestos los trabajadores, elaborados y/o aprobados por organismos oficiales o de prestigio?			
¿Los reconocimientos médicos son voluntarios y se dispone de registros de negativa a someterse al mismo?			
En su caso, indicar desde que año se lleva el registro:			
¿Los trabajadores son informados de sus derechos y obligaciones en vigilancia de la salud?			
¿Los resultados de los reconocimientos médicos se entregan a los trabajadores?			
¿El Servicio de Prevención tiene establecido un sistema para asegurar la privacidad e intimidad del trabajador y la limitación al acceso a sus datos personales y médicos al personal responsable en materia de prevención con la única finalidad de que estos realicen sus funciones profesionales?			
¿Se realiza una evaluación inicial del estado de salud del trabajador antes de iniciar su actividad laboral?			
Tras la realización de un reconocimiento voluntario u obligatorio según el caso en la D.G.P se aporta un certificado de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo que en ese momento ocupa el trabajador?			
¿Existe un historial médico individualizado (en papel o digitalizado) por trabajador con un procedimiento de numeración no repetible que entrañe el pertinente método de localización?			

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 11.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Ref.: Coordinación Rev.: Fecha: Pág. 1 de 2	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**	

- *Ley 31/1995*
- *Real Decreto 39/1997*
- *Real Decreto 171/2004*
- *Real Decreto 2/2006*
- *Real Decreto 67/2010*
- *Procedimiento del SGPRL: PPRL 404*

Aspectos valorados	SI	NO	NP
¿ Se dispone de la relación de empresas externas y trabajadores autónomos que desarrollan actividades en los centros de trabajo de la Dirección General de la Policía o realizan alguna actividad para esta?			
¿Se dispone de un procedimiento que establezca las pautas para coordinar las actividades de prevención de riesgos laborales?			
¿Se facilita información e instrucciones en relación a los riesgos existentes y las medidas de protección que deben adoptarse en función de las instalaciones y equipos de trabajo de la empresa utilizados?			
¿Se solicita a las empresas externas la información en relación a los riesgos y medidas preventivas a utilizar en función de las actividades que van a desarrollar? *- Modelo de organización de la prevención en la empresa* *- Riesgos y medidas preventivas a aplicar en función de las actividades contratadas* *- Formación e información recibida por los trabajadores* *- Cumplimiento del deber de Vigilancia de la Salud* *- Material de protección empleado* *- Relación de equipos de trabajo que se tiene previsto utilizar* *- Nombramientos de recursos preventivos*			
¿Se informa de las medidas de emergencia a empresas externas, trabajadores autónomos, visitantes, etc.?			
¿En los casos que la DGP facilita equipos, productos, materias primas, etc. a la empresa subcontratada, se supervisa el cumplimiento de las normas de prevención?			
¿El servicio de prevención y los representantes de los trabajadores tienen información de la presencia de empresas externas?			
¿Se notifican los accidentes e incidentes al personal con funciones preventivas relacionados con los mismos?			
¿Se mantienen reuniones periódicas de coordinación empresarial para la revisión de las actuaciones preventivas que se están llevando a cabo?			
¿Se designa por la DGP a los encargados de coordinación de actividades preventivas?			

ÍNDICE

VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 12.- MODELO CUESTIONARIO CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Ref.: Documentos Rev.: Fecha: Pág. 1 de 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN **GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN**	

- ***Ley 31/1995***
- ***Real Decreto 39/1997***
- ***Real Decreto 2/2006***
- ***Real Decreto 67/2010***
- ***Procedimiento del SGPRL: PPRL 801***

Aspectos valorados	SI	NO	NP
Se mantiene archivada y a disposición de la autoridad laboral de la documentación:			
Plan de prevención			
Evaluación de riesgos			
Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de seguridad y salud			
Planificación de la actividad preventiva			
Registros de información a los trabajadores			
Registros de formación a los trabajadores			
Relación de accidentes y enfermedades profesionales			
Actas de entrega de los equipos de protección individual			
Registros de coordinación empresarial			
Registros de nombramientos, trabajador designado, emergencias y recurso preventivo			
Actas del comité de seguridad y salud			
Resultado de las auditorias			
Otra documentación relativa a la P.R.L.			
Indicar cual:			

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 13.- MODELO DE FICHA DE NO CONFORMIDAD/OBSERVACIÓN (una ficha por cada caso)

DETALLES:	NO CONFORMIDAD		Nº FICHA:	OBSERVACIÓN	

Auditor:	**Fecha:**
Función/Área/Departamento/Proceso:	
Requisito/Norma/Cláusula	
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	

CORRECCIÓN Y/O ACCIÓN CORRECTORA

ANÁLISIS DE LA CAUSA PRINCIPAL *(¿Cómo y por qué ha sucedido?)*	
DESCRIPCIÓN DE LA CORRRECCIÓN *(acción inmediata)*	
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA *(para evitar recurrencia)* ***Responsable de la implantación:*** ***Fecha/Plazo previsto:***	
Aceptación del auditado:	***Fecha***

SEGUIMIENTO Y CIERRE

VERIFICACIÓN/IMPLANTACIÓN Y EFICACIA DE LA SOLUCIÓN **Cierre (Fecha)**

ÍNDICE
VOLVER

ANEXO 3

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

FASE FINAL DE REALIZACÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA 14.- MODELO Y ESTRUCTURA DE INFORME

INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Fecha de terminación del informe:	**Auditor Jefe:**
Auditores:	
Fecha de comienzo:	**Fecha de finalización:**
Objetivo:	

ELEMENTOS AUDITADOS

Unidades/Áreas/Servicios/
Aspectos Funcionales:
Planificación actividad Preventiva ☐ Mantenimiento ☐ Almacenamiento ☐ Gestión/Administración ☐

ÍNDICE
VOLVER

Elemento del sistema de prevención:	Nivel de cumplimiento			
	M	A	P	NP
■ *Organización preventiva*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Documentación y registros*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Política, principios y objetivos*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Programas preventivos*.....	☐	☐	☐	☐

Actividades preventivas:	M	A	P	NP
■ *Reuniones periódicas de trabajo*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Evaluación de riesgos*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Investigación de accidentes/ incidentes*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Control de la siniestralidad*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Inspecciones y revisiones de seguridad*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Observaciones del Trabajo*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Vigilancia de la salud de los trabajadores*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Control especifico de riesgos higiénicos*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Control especifico de riesgos ergonómicos y psicosociales*...	☐	☐	☐	☐
■ *Comunicación de riesgos*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Seguimiento y control de las medidas preventivas*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Nuevos proyectos y modificaciones de instalaciones procesos o sustancias*	☐	☐	☐	☐
■ *Adquisición de máquinas, equipos y productos químicos*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Selección de personal*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Accesos del personal y vehículos foráneos*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Contratación y subcontratación: trabajo, personas y equipos*....	☐	☐	☐	☐
■ *Mantenimiento preventivo*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Instrucciones de trabajo*	☐	☐	☐	☐
■ *Permisos de trabajos especiales*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Consignación de maquinas e instalaciones circunstancialmente fuera de servicio*	☐	☐	☐	☐
■ *Seguridad de productos, subproductos y residuos*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Información de los riesgos en los lugares de trabajo*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Formación inicial y continuada de los trabajadores*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Orden y limpieza de los lugares de trabajo*	☐	☐	☐	☐
■ *Señalización de Seguridad*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Equipos de protección individual y ropa de trabajo*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Plan de emergencia*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Primeros auxilios*.....	☐	☐	☐	☐
■ *Otras normas de Seguridad:*				

("M" Mucho. "A" A medias. "P" Poco. " NP" No Procede)

ÍNDICE
VOLVER

DOCUMENTOS/ESTÁNDARES DE REFERENCIA UTILIZADOS:

Legislación:
Normativa nacional/internacional:
Recomendaciones y guías de entidades de reconocido prestigio:
Normativa interna:

MÉTODOS, ANÁLISIS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO UTILIZADOS EN LA AUDITORÍA:

DESVIACIONES, INCUMPLIMIENTOS REGLAMENTARIOS, NO CONFORMIDADES:

Basándose en las evidencias encontradas, se llega a la conclusión de que los elementos auditados cumplen con los correspondientes documentos y estándares de referencia excepto en lo siguiente:

OBSERVACIONES:

ÍNDICE
VOLVER

DISTRIBUCIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS:

Deberán tener una copia del presente informe las siguientes personas:

- *Subdirector General* _____
- *Jefe de* _____
- *Auditores* _____
- *Delegado de Prevención* _____
- *Otros:*

Fechas de próxima revisión de la auditoria: _____

Fecha:

Firma del Auditor:

ÍNDICE
VOLVER

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-1501
	Edición: 1ª	Fecha: 2017	Página 1 de 6
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN PERIÓDICA POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES-DGP			

Elaborado por: Servicio Prevención Riesgos Laborales.	**Revisado por:** Subdirección General de Recursos Humanos.	**Informado por:** Comisión de Seguridad y Salud Laboral Policial. Comisión Nacional de Riesgos Laborales de la DGP.	**Aprobado por:** Dirección General de la Policía.
Fecha: 26/4/2017	Fecha: 17 MAY 2017	Fecha: 4 JUL 2017 / 06 JUL 2017	Fecha: JUL 2017
Firma:	Firma:	Firmas:	Firma:

☑ Procedimiento 1501

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN PERIÓDICA POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES-DGP

ÍNDICE VOLVER

ÍNDICE

1.-Objeto

2.-Alcance

3.-Documentación de referencia

4.-Definiciones

5.-Realización

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

1.- OBJETO

Establecer en la Dirección General de la Policía, la forma de realizar la revisión periódica del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplicará a todas las revisiones periódicas del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que se realicen en la Dirección General de la Policía.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. nº 27, de 31 de enero).
- Real Decreto 2/2006, de 16 de Enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.
- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 1084/2014.
- Plan de prevención de riesgos laborales de la Dirección General de la Policía.
- Capítulo 02.15 del Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía.
- Resolución de 15 de noviembre de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se actualiza y dispone la publicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Administración General del Estado.
- OHSAS 18001:2007. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- OHSAS 18002:2008 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implantación de OHSAS 18001:2007
- Criterios para la "Realización de las auditorias del sistema de prevención de riesgos laborales". Doc. de Criterios del INSHT

- NTP 898. OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Implantación (I)
- NTP 899. OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (II)
- NTP 900. OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (III)

4.- DEFINICIONES

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

Auditor: Persona debidamente cualificada para realizar auditorías de los Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Auditoría del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: Evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, así como si éste es adecuado para alcanzar los objetivos que en esta materia se ha marcado la Dirección General de la Policía.

Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: La realizada interiormente en la organización por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Policía

No conformidad: Falta de cumplimiento con los requisitos especificados

Revisión por la dirección: Evaluación formal por la dirección del estado y de la adecuación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en relación con la declaración de principios en prevención de riesgos laborales de la organización.

Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales: Es un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

5.- REALIZACIÓN

La Subdirección General de Recursos Humanos, como unidad que tiene asignada reglamentariamente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Dirección General de la Policía, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ha elaborado y mantiene al día este procedimiento, documentado, específico y propio para la revisión periódica por la Dirección del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

5.1 ¿Quién debe revisar?

La Subdirección General de Recursos Humanos, al tener asignada reglamentariamente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Dirección General de la Policía.

5.2 ¿Qué se debe revisar?

Fundamentalmente si el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales es adecuado para cumplir los objetivos marcados en esta materia.

El proceso de revisión debe incluir:

- Todas las no conformidades detectadas en una auditoría. Se deben proponer y aprobar las medidas necesarias para resolver las no conformidades.
- Si la declaración de principios en materia preventiva sigue siendo adecuada y si ésta debe modificarse, a la luz de los siguientes hechos:

  - Nuevas legislaciones
  - Nuevos acuerdos con las Organizaciones Sindicales
  - Modificación de las actividades de la Dirección General de la Policía
  - Un mayor conocimiento sobre los riesgos a que están sometidos los/as empleados/as públicos/as de la Dirección General de la Policía.

- Si se cumple el compromiso de mejora continua de la acción preventiva.

5.3. ¿Cuándo se debe revisar?

Periódicamente y siempre después de una auditoría, cuya periodicidad la dispone el artículo 19 del R.D. 2/2006 y el artículo 10 del R.D. 67/2010, de 29 de enero, de adaptación a la AGE de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales.

ÍNDICE

VOLVER

5.4. ¿Cómo se debe documentar?

Las revisiones deben documentarse mediante Actas de Revisión. Se deberán establecer los mecanismos de difusión y archivo de las actas.

.

MINISTERIO
DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA

MODELO DE DENUNCIA DE AGRESIONES

DATOS DE LA PERSONA AGREDIDA

Nombre y apellidos: _____

Sexo: H M Fecha de nacimiento: Día: ____ Mes:_____ Año:_____

DNI/NRP: _____

Personal funcionario: ☐ Personal laboral: ☐

Puesto de trabajo: (indicar código, si lo hay) _____

Centro de Trabajo: _____

Dirección del centro de trabajo: _____

Localidad: _____ C. P: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Código electrónico: _____

DATOS DE LA PERSONA QUE NOTIFICA EL INCIDENTE

Nombre y apellidos: _____

DNI/NRP: _____

Puesto de trabajo: (indicar código, si lo hay) _____

Centro de Trabajo: _____

Teléfono: _____ Código electrónico: _____

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Fecha: Hora: _____ Día: ____ Mes:_____ Año:_____

Lugar: _____

Motivos que originaron el incidente violento:

Descripción lo más precisa del incidente: *(Se adjunta informe/escrito denuncia)*
Concretar las circunstancias del lugar:
Formas en que se materializa la agresión:
Lesiones en víctima:
Daños materiales:
Consecuencias del incidente:

Personas que intervienen:	
Personal del centro:	
Testigos:	
Usuarios:	
Policía Nacional:	

ÍNDICE

VOLVER

Conteste a las siguientes cuestiones			
¿El hecho ha motivado denuncia?	Si	No	
¿Se están tramitando Diligencias Previas? *(en su caso Juzgado nº)*	Si	No	
¿Existe parte de lesiones? *(en su caso adjuntar)*	Si	No	
¿Ha recibido asistencia en un centro sanitario? *(en su caso adjuntar)*	Si	No	
¿Se ha tramitado I. T. por accidente laboral?	Si	No	

PROPUESTAS DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN O MEJORA *(para evitar la repetición del caso)*

OBSERVACIONES:

Firma del Jefe de la Unidad

En _____, _____ de _____ de 20___

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I CLD 75/2017

ÍNDICE

CÓDOGO DEL PUESTO	PUESTOS CONVOCADOS	DENOMINACIÓN Y ÓRGANO	CÓDIGO Y SEDE DEL PUESTO	NIVEL	COMPLEM. ESPECÍFICO	CATEGORÍA	Nº VACANTE
A3336	1	JEFE SUPERIOR	A310A MADRID	30	29.784,00 €	COMISARIO PRINCIPAL	000298

VOLVER

ÍNDICE
VOLVER

ANEXO I - MEDIOS AÉREOS
CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS NÚMERO 80 /2017

CÓDIGO DEL PUESTO	PUESTOS A CUBRIR	DENOMINACIÓN Y ÓRGANO	CÓDIGO Y SEDE DEL PUESTO	NIVEL	COMPLEM. ESPECIFICO	ESCALA, CATEGORÍA O GRUPO	CONTENIDO DEL PUESTO	NUM. DE VACANTE
A2440	2	Jefe Sección Medios Aéreos - División Económica y Técnica	W1T100 MADRID	26	10.151,76 €	Escala Ejecutiva (1ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida y en especial, la coordinación de las jefaturas de Grupo de Medios Aéreos.	000299
A0635	1	Jefe de Base Periférica M.A. - Jefatura Superior de la Comunidad Valenciana	C410C VALENCIA	26	9.709,20 €	Escala Ejecutiva (1ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida y es especial, la dirección, organización y control de servicios de la Base Periférica de Medios Aéreos.	000300
A1730	3	Jefe Grupo Medios Aéreos - División Económica y Técnica	W1T100 MADRID	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida y en especial, la coordinación de las tripulaciones de helicópteros.	000301
A3340	3	Jefe Tripulación - División Económica y Técnica	W1T100 MADRID	25	9.168,48 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000302
A3340	0	Jefe Tripulación - Jefatura Superior de la Comunidad Valenciana	C410C VALENCIA	25	9.168,48 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000303
A3340	0	Jefe Tripulación - Jefatura Superior de Andalucia Occidental	D610C SEVILLA	25	9.168,48 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000304
A3340	0	Jefe Tripulación - Jefatura Superior de Andalucia Oriental	L420A MÁLAGA	25	9.168,48 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000305
A3340	0	Jefe Tripulación - Jefatura Superior de las Islas Baleares	N110A PALMA DE MALLORCA	25	9.168,48 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000306
A3340	1	Jefe Tripulación - Jefatura Superior de Canarias	M110A TELDE	25	9.168,48 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000307
A3340	0	Jefe Tripulación - Jefatura Superior de Galicia	H431A VIGO	25	9.168,48 €	Escala Ejecutiva (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000308
A4135	5	Piloto - División Económica y Técnica	W1T100 MADRID	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000309
A4135	0	Piloto - Jefatura Superior de la Comunidad Valenciana	C410C VALENCIA	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000310

A4135	0	Piloto - Jefatura Superior de Andalucia Occidental	D610C SEVILLA	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000311
A4135	1	Piloto - Jefatura Superior de Andalucía Oriental	L420A MÁLAGA	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000312
A4135	0	Piloto - Jefatura Superior de Canarias	M110A TELDE	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000313
A4135	0	Piloto - Jefatura Superior de las Islas Baleares	N110A PALMA DE MALLORCA	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000314
A4135	0	Piloto - Jefatura Superior de Galicia	H431A VIGO	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000315
A4135	1	Piloto - Jefatura Superior de Aragón	F310A ZARAGOZA	20	7.849,56 €	Escala Subinspección y Básica (1ª y 2ª categoría)	Desempeño de las funciones propias de la especialidad requerida.	000316

ÍNDICE

VOLVER

ANEXO I
CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS NUM. 81 /2017
PERSONAL OPERATIVO G.E.O.

CÓDIGO DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR	DENOMINACIÓN Y ÓRGANO	CÓDIGO Y SEDE DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO EN EUROS	GRUPO O CATEGORÍA	NÚMERO DE VACANTE
A3875	25	PERSONAL OPERATIVO GEO	W1B1000 GUADALAJARA	20	7.849,56 €	SUBINSPECCIÓN Y BÁSICA	000317

MINISTERIO
DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA

DIVISIÓN DE PERSONAL

ANEXO II

BASES DEL XXIX CURSO DE ESPECIALIZACION PARA ACCESO AL GRUPO ESPECIAL DE OPERACIONES

1. CURSO QUE SE CONVOCA

XXIX Curso de Especialización para acceso al Grupo Especial de Operaciones (G.E.O.)

2. DESTINATARIOS

Funcionarios pertenecientes a la Escala Básica y Subinspección del Cuerpo Nacional de Policía que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase **B** en periodo de validez y con el compromiso de mantenerlo en vigor durante su dependencia del Grupo Especial de Operaciones.

b) Llevar más de un año como funcionario del Cuerpo Nacional de Policía.

c) No encontrarse en período de servidumbre o realizando otro curso, excepto los funcionarios seleccionados que estén en los G.O.E.S.

3. NUMERO DE PLAZAS

-25 Personal Operativo Escala Básica y Subinspección.

4. MERITOS

Se valorará la posesión de los siguientes meritos, que los funcionarios podrán acreditar durante la fase de selección con la correspondiente fotocopia compulsada.

- Títulos oficiales de idiomas.
- Titulaciones de Artes Marciales oficialmente reconocidas por el Consejo Superior de Deportes.
- Titulaciones de Submarinismo Profesional
- Titulaciones de Submarinismo Deportivo expedido por la Federación Española de Actividades Subacuáticas.
- Diploma de Instructor de Educación Física (sustituye a Diploma de Educación Física).
- Diploma de Instructor de Tiro.
- Diploma de Especialización para acceso a los Grupos Operativos Especiales de Seguridad (GOES).
- Diploma de Especialista en Desactivación de Artefactos Explosivos.
- Diploma en sus distintos grados de Especialización para Unidades de Intervención Policial (UIP).
- Hallarse en posesión de alguno de los grados de Aptitud Física en vigor, expedidos por la División de Formación y Perfeccionamiento.
- Cualesquiera otros de análogas características.

5. PRUEBAS

Los funcionarios que cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria de Puestos de Trabajo así como en las presentes Bases del Curso serán convocados a la realización de las pruebas en el lugar, fecha y hora que oportunamente se determinen y realicen las siguientes pruebas de carácter selectivo:

5.1.- Pruebas de Aptitud Física.

Constarán de los ejercicios indicados en el Anexo I, debiendo comparecer los convocados provistos de:

- Certificado Médico, en el que fehacientemente se haga constar que el funcionario posee la aptitud física necesaria para la práctica de las pruebas físicas que figuran en el Anexo I y para la realización del Curso, requisito sin el cual no podrán realizar las mismas.
- Equipo deportivo siguiente: chándal, pantalón de deporte, camiseta, zapatillas de deporte, bañador y gorro de baño.

Su valoración será de **APTO** o **NO APTO.**

5.2.- Prueba de conocimientos.

Con el objetivo de evaluar la actualización y conocimientos de los candidatos mediante un examen tipo test con preguntas extraídas de manuales operativos que oportunamente se publicaran en la página Web de la División de Formación y Perfeccionamiento.

Su valoración será de **APTO** o **NO APTO.**

5.3.- Pruebas psicotécnicas.

Estas pruebas están orientas a evaluar las aptitudes y rasgos de personalidad de los candidatos, teniendo como referencia las características del puesto de trabajo a desempeñar.

5.4.- Entrevista Personal.

Una vez superadas las pruebas del punto anterior, se realizará una entrevista individualizada con el objetivo de contrastar los datos obtenidos durante el proceso, y poder determinar la idoneidad o no del candidato para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Su valoración será de **APTO** o **NO APTO**.

6. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

La Resolución de la División de Formación y Perfeccionamiento en la que se seleccionen los asistentes al Curso **será notificada** a los interesados a través **del correo electrónico oficial de su plantilla**, siendo publicada asimismo en todos **los tablones correspondientes a las Unidades de todos los peticionarios**, así como en el apartado de **"Últimas noticias" de la página Web** de la División de Formación y Perfeccionamiento.

Además, los funcionarios interesados podrán utilizar los servicios de **la Oficina del Policía** a la cual se remitirá oportunamente el texto íntegro de la Resolución de selección de participantes.

7. CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

7.1. *Lugar de desarrollo*

El Curso se desarrollará en las instalaciones del Grupo Especial de Operaciones (Guadalajara), sin perjuicio de efectuar los desplazamientos que exija su desarrollo.

7.2. *Duración y fechas.*

El curso tendrá una duración de 30 semanas lectivas, y dará comienzo en las fechas que oportunamente se determinen

8. RÉGIMEN ECONÓMICO

8.1.- **Durante las pruebas de selección.**

Durante el proceso selectivo no se tendrá derecho al percibo de indemnización económica alguna ni en concepto de dietas ni de locomoción.

8.2.- Durante el Curso de Especialización.

Los alumnos del Curso, cuando este se lleve a cabo en Guadalajara, pernoctaran en las instalaciones del Grupo Especial de Operaciones y durante el mismo el alumno asistente percibirá el 35% de la dieta correspondiente, salvo los destinados en Guadalajara quienes no recibirán indemnización alguna, de conformidad con lo establecido en el Articulo 7 Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, haciéndose efectivo el pago a través de sus respectivas Cajas Pagadoras.

Para la cumplimentación del CS1 se aplicará lo establecido en la Orden del Ministro del Interior 2.992/2002 de 21 de noviembre (BOE nº 285), por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades, correspondiéndole la firma de la Propuesta CS1 al Jefe de Unidad o Plantilla de Funcionario, la firma de Autorización CS1 al Jefe de la División y la firma de la Justificación CS3 al Jefe de la Unidad que propone el CS1. (El impreso CS1, una vez cumplimentado, será remitido al Centro de Actualización y Especialización para su firma por el Jefe de la División de Formación y Perfeccionamiento, siendo posteriormente devuelto a la Unidad Policial remitente al objeto de continuar con su tramitación).

Asimismo se les facilitará a los alumnos asistentes las correspondientes Órdenes de Viaje (Ida y Vuelta).

El personal ajeno a la División de Formación y Perfeccionamiento que colabore en la docencia de esta acción formativa percibirá la indemnización correspondiente, en función de la dotación presupuestaria establecida para el Curso.

9.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CURSO

La realización del Curso tendrá carácter de selección permanente, pudiendo producirse en cualquier momento de su desarrollo la baja en el mismo por no superar las pruebas periódicas programadas, no acreditar la suficiente capacidad de decisión en las pruebas que se determinen o no reunir las condiciones psicofísicas adecuadas al perfil del puesto de trabajo al cual se aspira.

ÍNDICE

VOLVER

10.- DIPLOMA Y BAREMO.

10.1.- Diploma.

Los funcionarios que superen el Curso recibirán el correspondiente Diploma de Especialización que les capacita para el acceso al Grupo Especial de Operaciones.

10.2.- Baremo.

El Curso, a efectos de baremo, tendrá una valoración de 3´50 puntos, para aquellos alumnos que lo superen.

ANEXO I

1.- DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

1.1.- NATACIÓN.

Efectuar un recorrido a nado, estilo libre de 50 metros.

1.2.- RESITENCIA.

Carrera de 8000 metros.

1.3.- SALTO VERTICAL.

Situándose de lado junto a una pared vertical y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, se marca la altura alcanzada en esta posición. Desde una distancia de 20 centímetros de la pared vertical se saltará hacia arriba, marcando el nivel alcanzado. Se medirá la distancia existente entre la marca inicial y la conseguida en el salto.

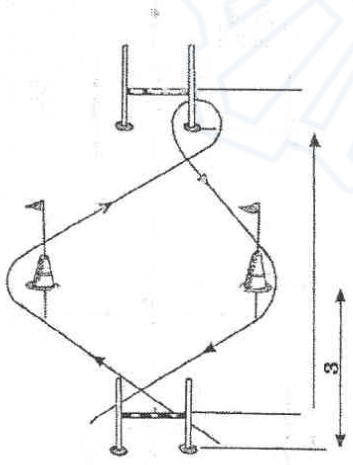
1.4.- DOMINADAS.

Desde la posición de suspensión pura con las palmas al frente y total extensión de brazos y piernas, se flexionarán los brazos asomando la barbilla por encima de la barra, extendiendo luego totalmente los brazos.

1.5.- CIRCUITO AGILIDAD-VELOCIDAD.

Con la salida de pie, detrás de la línea de salida, el participante debe realizar el recorrido que figura en el siguiente grafico representativo. Es nulo todo intento en el que el candidato derribe alguno de los banderines o vallas que delimitan el recorrido o se equivoque en el mismo. Se permiten dos intentos solo a los opositores que hagan nulo el primero.

____ Por debajo de la valla
------ Por encima de la valla



ÍNDICE

VOLVER

2.- PUNTUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Solo se dispondrá de un intento por cada prueba salvo en la de circuito agilidad-velocidad.

Serán considerados APTOS los alumnos que obtengan una puntuación total, igual o superior a 25 puntos, debiendo alcanzar en cada una de las 5 pruebas un mínimo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla de marcas. Aquellos funcionarios que no obtengan en alguna prueba el mínimo de 3 puntos serán considerados NO APTOS, finalizando, en ese momento su proceso de selección.

	7 PUNTOS	**6 PUNTOS**	**5 PUNTOS**	**4 PUNTOS**	**3 PUNTOS**
NATACIÓN	28” o menos	29” a 31”	32” a 34”	35” a 37”	38” a 40”
RESISTENCIA	35´00” o menos	35´01” a 36´00”	36´01 a 37´00”	37´01 a 38´00”	38´01” a 39´00”
AGILIDAD VELOCIDAD	9,7” o menos	9,8” a 10,01”	10,2” a 10,05”	10,6” a 10,09”	11,0” a 11,02”
SALTO VERTICAL	61 cm o más	59cm	57cm	55cm	53cm
DOMINADAS	16 o más	15	14	13	12

ANEXO I - CEM 82 /2017
JEFES GRUPO TEDAX -NRBQ

ÍNDICE
VOLVER

CÓDIGO DEL PUESTO	NUM. PTOS. A CUBRIR	DENOMINACIÓN Y ÓRGANO	CÓDIGO Y SEDE DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEM. ESPECÍFICO	GRUPO O CATEGORÍA	CONTENIDO DEL PUESTO	NUM. VACANTE
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Comisaria General de Información	W1800 MADRID	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva	Dirección y gestión del Grupo de Desactivación de Explosivos y NRBQ y demás funciones encomendadas en el punto primero de la Resolución de 19 de mayo de 1989, sobre Normas Provisionales de Actuación del Servicio de Desactivación de Explosivos, y en aquellas otras que afecten a la especialidad TEDAX-NRBQ	000318
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	A310D MADRID	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000319
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	B110D BARCELONA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000320
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	C120D ALICANTE	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000321
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	C410D VALENCIA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000322
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	D320A CADIZ	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000323
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	D420D CORDOBA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000324
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	D610D SEVILLA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000325
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	E220A SAN SEBASTIAN	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000326
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	E310A BILBAO	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000327
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	F310D ZARAGOZA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000328
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	G320A LEON	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000329
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	G810D VALLADOLID	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000330
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	H110D ACORUÑA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000331
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Local de Información	H431D VIGO	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000332
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	K110D OVIEDO	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000333
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	L120A ALMERIA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000334
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	L210D GRANADA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000335
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	L420D MÁLAGA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000336
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	M110D LAS PALMAS G.C.	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000337
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	M220D SANTA CRUZ DE TENERIFE	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000338
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	N110D PALMA DE MALLORCA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000339
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	P210D PAMPLONA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000340
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	Q110D BADAJOZ	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000341
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	R110D MURCIA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000342
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	S110D SANTANDER	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000343
A2020	0	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	T110D LOGROÑO	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000344
A2020	1	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	U110D CEUTA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000345
A2020	1	Jefe de Grupo TEDAX-NRBQ en la Brigada Provincial de Información	V110D MELILLA	25	9.709,20 €	Escala Ejecutiva		000346

ANEXO II
CURSOS TEDAX-NRBQ

TITULACIONES:

- Ingeniero Técnico Industrial, E/ Electricidad: **2 puntos**
- Ingeniero Técnico Industrial, E/ Química Industrial: **2 puntos**
- Ingeniero Técnico de Minsas, E/ Recursos Energéticos y Combustibles Explosivos: **2 puntos**
- Graduado en Ingeniería de Recursos Minerales y Energía: **2 puntos**
- Licenciado en Biología: **2 puntos**
- Licenciado en Ciencias (Sección Químicas): **2 puntos**
- Licenciado en Química: **2 puntos**
- Técnico en Electricidad-Electrónica (cualquier especialidad): **2 puntos**
- Técnico Química, E/ Operaciones de Proceso de Planta Química: **2 puntos**
- Técnico Superior en Electricidad-Electrónica, (cualquier especialidad): **2 puntos**

OTROS CURSOS:

CURSOS Y CARTILLAS DE ARTILLEROS: 0,50 PUNTOS :

- Cartilla de Artillero (Área Funcional de Industria y Energía): **0,50 puntos**
- Cartilla Individual de Manejo de Explosivos (Área Funcional de Industria y Energía): **0,50 puntos**
- Cartilla Individual de Manejo de Explosivos (Delegación de Gobierno en Madrid y otras CC.AA.): **0,50 puntos**
- Certificado de Artillero Pegador (Área Funcional de Industria y Energía): **0,50 puntos**
- Congreso de Defensa NBQ (Escuela Militar de Defensa NBQ): **0,10 puntos**
- Curso Artilleros y Precaución en el Manejo de Explosivos (Unión Española de Explosivos): **0,50 puntos**
- Curso Especial Artillero ERT (ERT Explosivos y Río Blast) Equivalente Artillero: **0,50 puntos**
- Curso Seguridad Minero y Uso de Explosivos para Artilleros (ANEVE, Delegación del Gobierno Madrid) Equivalente Artillero: **0,50 puntos**
- Curso Autocontrol Emocional y manejo Sanitario de la Intervención en Situaciones con Riesgo NRBQ. (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,10 puntos**
- Curso Básico de Contraincendios (Logístico de Material de Apoyo): **0,20 puntos**
- Curso Básico de Riesgo de Riesgo Químico (Escuela Nacional de Protección Civil): 0,15 puntos.
- Curso Básico de Riesgo de Riesgo Radiológico (Escuela Nacional de Protección Civil): 0,15 puntos.
- Curso Básico de Riesgo de Riesgos Tecnológicos (Escuela Nacional de Protección Civil): 0,15 puntos.
- Curso Básico de Riesgo en el Transporte de Mercancías Peligrosas (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,20 puntos**
- Curso Básico de Sistemas de Iniciación de Explosivos Industriales (ORICA Explosivos Industriales): **0,10 puntos**
- Curso Básico-Práctico de Riesgos Tecnológicos (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,15 puntos**
- Curso Capacitación en el Manejo de Explosivos (Centro Tecnológico Experimentación Subterránea Barredo): **0,10 puntos**
- Curso Capacitación para la Utilización de Explosivos (Principado de Asturias): **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización de Explosivos (Atmósferas en explosivas) Principado de Asturias: **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización de Explosivos (Atmósferas en exterior) Principado de Asturias: **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización de Explosivos (Atmósferas no inflamables) Principado de Asturias: **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización de Explosivos (Atmósferas subacuáticas) Principado de Asturias: **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización de Explosivos (Eléctrico Exterior) Principado de Asturias: **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización de Explosivos (Interior con atmósferas inflamables) Principado de Asturias: **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización de Explosivos (Interior sin atmósferas inflamables) Principado de Asturias: **0,10 puntos**
- Curso Capacitación Utilización Explosivos en Exterior (Dirección General de Minería y Energía) **0,10 pts.**
- Curso Caracterización de Residuos Radiactivos (CIEMAT): **0,15 puntos**
- Curso Compresor BAUER, Modelo Capitano (Drager Hispania S.A.): **0.05 puntos**
- Curso Contaminación Química del Aire en Espacios Interiores (Barcelona): **0,10 puntos**
- Curso Control y Detección de Artefactos Explosivos (Tecnoform Madrid): **0,10 puntos.**
- Curso de Artillero y Precaución Empleo Manipulación Explosivos (Unión Española de Explosivos): **0,50 puntos**
- Curso de Laboratorio frente a Amenazas NBQ (Instituto Tecnológico la Marañosa) **0,75 pts.**
- Curso de Laboratorio frente a Amenazas NBQ (Ministerio de Defensa – Instituto Tecnológico de la Marina): **0,15 puntos.**
- Curso Defensa NBQ (Escuela Militar de Defensa NBQ): **2,5 meses = 2 puntos, si no 0,10 puntos**
- Curso Detección de Gases-NBQ y Utilización de ERAS (GRAGER): **0,05 puntos**
- Curso Electrónica Digital (CEP Inter-Vértice Alicante): **0,10 puntos**
- Curso Electrónica General (CEP Inter-Vértice Alicante): **0,10 puntos**
- Curso Emergencias Transporte Radiactivo Nivel III. (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,15 puntos**
- Curso Equipos de Protección Individual frente a Riesgo Biológico (Barcelona): **0,20 puntos**
- Curso Equipos de Protección Personal (Escuela Nacional Protección Civil): **0,10 puntos**
- Curso Equipos de Trajes Herméticos (SPV Sistemas): **0,10 puntos**
- Curso Especialidad de Defensa NBQ y Contraincendios (Escuela de Técnicas de Seguridad, Defensa y Apoyo): **0,10 puntos**
- Curso Especialista en Defensa NBQ (Ejército de Tierra): **2 puntos**

- Curso Especialista en Riesgo NBQ (Escuela Militar de Defensa NBQ): **2 puntos**
- Curso Evaluación de la Exposición a Agentes Biológicos (Barcelona): **0,10 puntos**
- Curso Evaluación del Riesgo de Incendio en Edificios (Barcelona): **0,20 puntos**
- Curso Formación Equipos Radiómetro, Modelo Radiagem y Dosímetro Electrónico (ANALAB S.A.)**: 0.10 puntos**
- Curso Formación para Manejo de Compresor de Carga Oceanus (Drager Hispania): **0,05 puntos**
- Curso Formación Personal Involucrado Emergencias Nucleares N. II. (Esc. Nac. de Protecc. Civil): **0,10 puntos**
- Curso General de Actuantes en Emergencias Nucleares (Ministerio del Interior): **0,10 puntos**
- Curso General de Capacitación en Protección Civil (Escuela Nacional de Protección Civil): **1,50 puntos**
- Curso General de Formación en Emergencias Nucleares Nivel II (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,10 puntos**
- Curso Gestión Emergencias de Emergencias en Transporte Mercancías Peligrosas. (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,10 puntos**
- Curso Gestión Emergencias en Instalaciones con Riesgo Químico.(Esc. Nacional de Protecc. Civil):**0,10 puntos**
- Curso Gestión Emergencias en Instalaciones con Riesgo Radiológico. (Esc. Nac. de Protecc. Civil): **0,10 puntos**
- Curso Información sobre Riesgo Químico (Instituto Nacional de Seguridad en el Trabajo): **0,15 puntos**
- Curso Iniciación a Protección Civil (Escuela Nacional de Protección Civil): **1,50 puntos**
- Curso Intervención en Emergencias NBRQ (Escuela Nacional Protección Civil- 20 horas): **0,20 puntos**
- Curso Intervención en Emergencias NBRQ (Escuela Nacional Protección Civil- 150 horas): **1,50 puntos**
- Curso Intervención en Riesgo Biológico (Escuela Nacional Protección Civil): **0,10 puntos**
- Curso Introducción a las Emergencias NRBQ. (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,10 puntos**
- Curso Introducción sobre Protección Civil y Emergencias Nivel I (Escuela Nacional de Protección Civil): **1,50 puntos**
- Curso Kinesiología del Rescate tras Explosión de Artefacto Explosivo (Cartagena): **0,10 puntos**
- Curso Kinesiología del Rescate y Transporte de Explosivos: **0,10 puntos**
- Curso Manejo Compresor de Carga Oceanus y Carga de Botellas (Drager Safety Hispania S.A.): **0,05 puntos**
- Curso Manejo de Equipos de Protección Respiratoria Equipos Detección. (DRAGER HISPANIA S.A.): **0,10 puntos**
- Curso Manejo de Extintores y B.I.E.'S. (TEPESA): **0,10 puntos**
- Curso Materiales Radiactivos Radiación, Detección y Descontaminación (ENUSA). JUZBADO – Salamanca: **0,10 puntos**
- Curso Medidas de Prevención y Sistemas de Alerta Nivel II (Escuela Nacional de Protección Civil): **1,50 puntos**
- Curso NRBQ para Policía Nacional (Escuela Nacional de Protección Civil) **0,25 pts.**
- Curso Prevención de Riesgos en el Manejo de Productos Químicos (ESM Oviedo): **0,10 puntos**
- Curso Prevención en Manejo de Explosivos de Obra Civil (HUNOSA): **0,10 puntos**
- Curso Prevención en Manejo de Explosivos en Minería Subterránea (HUNOSA): **0,10 puntos**
- Curso Prevención en Manejo de Explosivos en Obra Civil y Canteras (HUNOSA): **0,10 puntos**
- Curso Prevención y Protección de Explosivos (Barcelona): **0,10 puntos**
- Curso Protección contra Artefactos Explosivos (FREMAR): **0,10 puntos**
- Curso Protección Radiológica y Material Específico (ANALAB, S.A.)
- Curso Radiaciones Ionizantes, Efectos y Normas de Protección (Barcelona): **0,15 puntos**
- Curso Riesgo Biológico (Escuela Gallega de Formación) S.L.: **0,10 puntos**
- Curso Riesgo NRBQ para Personal Sanitario (Escuela Nacional de Protección Civil): **0,10 puntos**
- Curso Riesgo Químico y Transporte de Mercancías Peligrosas (Escuela Nacional Protección Civil): **0,20 puntos**
- Curso Riesgos NBQ (Ejército de Tierra, Dirección de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación –Hoyo de Manzanares- 300 horas) **2 pts.**
- Curso Riesgos NBQ para Personal Fuerzas Armadas y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (Escuela Militar de Defensa NBQ- Hoyo de Manzanares- 150 horas) **1,5 pts.**
- Curso Riesgos Relacionados con la Industria Química (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Riesgos Tecnológicos Módulo I (Químico) Nivel II. (Escuela Nacional de Protección Civil) **0,15 pts.**
- Curso Riesgos Tecnológicos Módulo II (Radiológico) Nivel II (Escuela Nacional de Protección Civil) **0,15 pts.**
- Curso Riesgos Tecnológicos Módulo III (Mercancías Peligrosas) Nivel II (Escuela Nacional de Protección Civil) **0,15 pts.**
- Curso Riesgos Tecnológicos Módulo IV (Prácticas) Nivel II (Escuela Nacional de Protección Civil) **0,15 pts.**
- Curso Seguridad en el Transporte de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril (ADIF): **0,20 puntos**
- Curso Seguridad Física de Instalaciones, Actividades y Materiales Nucleares y Radiactivos (CSN): **0,10 puntos**
- Curso Seguridad, Uso y Manejo de Explosivos en Explotaciones Mineras (Instituto Tecnológico de la Construcción): **0,10 puntos**
- Curso Seguridad-Manejo y Actualización Explosivos (Unión Española Explosivos): **0,15 puntos**
- Curso Sustitución de Agentes Químicos Peligrosos (Barcelona): **0,10 puntos**
- Curso Técnicas de Especialización en Intervención en Emergencias NBQ (Nivel I y II) **0,21 pts** cada uno.
- Curso Técnicas en Intervención en Emergencia Riesgo Biológico. Nivel I (Escuela Nacional Protección Civil): **0,15 puntos**
- Curso Técnico Especialista en Electrónica Analógica (Fundación San Valero-Zaragoza): **1 punto**
- Curso Técnico Especialista en Electrónica Digital (Fundación San Valero-Zaragoza): **0,10 puntos**
- Curso Tráfico y Transporte Seguridad Vial de Mercancías Peligrosas (Principado de Asturias): **0,20 puntos**
- Curso Usuario de Equipos de Protección Respiratoria (SPV Sistemas): **0,10 puntos**
- Curso Usuario de Equipos Radiactivos (SPV Sistemas): **0,10 puntos**
- Curso Voladuras Controladas para Rescate Nivel I (Escuela Nacional de Protección Civil) **0,20 pts.**
- Jornada Formación de Usuarios y Optimización de Trajes Herméticos Químicos (SPV Sistemas): **0.10 puntos**
- Jornadas Bioterrorismo y Fuerzas Armadas (Escuela Militar de Defensa NBQ): **0,05 puntos**
- Jornadas de Emergencias en Riesgos NRBQ. (Departamento de Seguridad de Presidencia del Gobierno): **0,05 puntos**
- Jornadas Intervención en Emergencias Químicas (Centro Jovellanos): **0,05 puntos**
- Jornadas NBQ (Ayuntamiento de Cádiz –Protección Civil): **0,05 puntos**
- Jornadas Prevención de Riesgos Biológicos (Escuela Gallega de Formación): **0,10 puntos**.

ÍNDICE
VOLVER

- Jornadas Técnicos de Protección Personal frente al Riesgo Químico y Biológico (Jovellanos-Gijón): **0,15 puntos**
- Simposium Internacional para Sistemas de Emergencia Urbana: **0,10 puntos**
- Conference and Training European Explosive Ordance Disposal (Ministerio del Interior- Europol): **0,05 puntos**
- CBRN Awereness Course First Responder Training Program (Canada Chemical Biological Radiological): **0,10 puntos**
- International Post-Blast Investigation Training (Police Academy Ossendrecht- Netherlands): **0,10 puntos**
- Bombing: Injury Patterns and Care (Web Based- CDC Atlanta USA): **0,10 puntos**
- Curse Advanced Improvised Explosive Devices and Terrorist Activities (International Association of Bomb Technical): **0,10 puntos**

CURSOS DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

- Conference and Training European Explosive Ordance Disposal (Madrid, Europol, Ministerio del Interior): **0,05 puntos**
- Curso Actualización Artefactos Militares Usados en la Guerra: **0,10 puntos**
- Curso Actualización Equipos Detecc. Agresivos, Nucleares y Radiológicos NBQ: **0,10 puntos**
- Curso Actualización Equipos Detecc. Agresivos, Químicos y Biológicos N.B.Q.: **0,10 puntos**
- Curso Actualización Equipos Detecc. Agresivos, Químicos, Biológicos y Descontamin. N.B.Q.: **0,10 puntos**
- Curso Especialista de Telecomunicación: **2 puntos**
- Curso Especialista en Análisis Explosivos: **0,10 puntos**
- Curso Especialización Policial NBQ**: 0,10 puntos**
- Curso Intervención en Laboratorios Clandestinos: **0,45 puntos**
- Curso Policial NBQ**: 0,10 puntos**
- Curso Prevención Incendios y Planes de Emergencia: **0,20 puntos**
- Curso Química del Fuego y Explosiones: **0,10 puntos**
- Curso Subsuelo para la Especialidad TEDAX-NRBQ: **0,30 puntos**
- Curso Técnico Profesional del Subsuelo: **0,30 puntos**
- Jornadas Básicas de Prevención de Riesgos Laborales para TEDAX-NRBQ: **0,05 puntos**
- Jornadas Materia de Explosivos para Guías Caninos: **0,10 puntos**
- Jornadas Prevención de Riesgos Biológicos en la Actividad Policial: **0,15 puntos**
- Jornadas Prevención de Riesgos Químicos en la Actividad Policial: **0,10 puntos**
- Jornadas sobre Incendios y Explosiones Físicas para TEDAX-NRBQ **0,15 pts.**
- Jornadas Tratamiento en Incidencias con Explosivos: **0,05 puntos**
- Seminario Nacional sobre Artefactos Explosivos: **0,10 puntos**

ANEXO I
JEFE GRUPO OPERATIVO UIP
CEM 84 /2017

ÍNDICE
VOLVER

CÓDIGO DEL PUESTO	PUESTOS CONVOCADOS	DENOMINACIÓN Y ÓRGANO	CÓDIGO Y SEDE DEL PUESTO	NIVEL	COMPLEM. ESPECÍFICO	CATEGORÍA PETICIONARIOS	Nº VACANTE
A2051	2	Jefe Grupo U.C.I. Cª .Gral. Seg. Ciudadana	W150 MADRID	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000355
A2086	5	Jefe Grupo 1ª U.I.P	A310A MADRID	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000356
A2086	1	Jefe Grupo 2ª U.I.P	B110A BARCELONA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000357
A2086	2	Jefe Grupo 3ª U.I.P	C410A VALENCIA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000358
A2086	1	Jefe Grupo 4ª U.I.P	D610A SEVILLA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000359
A2086	1	Jefe Grupo 5ª U.I.P	L210A GRANADA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000360
A2086	1	Jefe Grupo 5ª U.I.P	L420A MÁLAGA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000361
A2091	1	Jefe Grupo 6ª U.I.P	E310A BILBAO	25	8.957,04 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000362
A2086	2	Jefe Grupo 6ª U.I.P	P210A PAMPLONA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000363
A2086	0	Jefe Grupo 7ª U.I.P	G810A VALLADOLID	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000364
A2086	0	Jefe Grupo 8ª U.I.P	H110A A CORUÑA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000365
A2086	1	Jefe Grupo 8ª U.I.P	H431A VIGO	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000366
A2086	1	Jefe Grupo 9ª U.I.P	K110A OVIEDO	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000367
A2086	1	Jefe Grupo 10ª U.I.P	M110A LAS PALMAS DE G C.	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000368
A2086	1	Jefe Grupo 10ª U.I.P	M220A S/C DE TENERIFE	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000369
A2086	2	Jefe Grupo11ª U.I.P	F310A ZARAGOZA	25	8.910,72 €	EJECUTIVA 2ª CATEG.	000370

MINISTERIO
DEL
INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA
CUERPO NACIONAL DE POLICIA

DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

CENTRO DE ACTUALIZACION
Y ESPECIALIZACION

A N E X O II

BASES DEL XV CURSO DE DIRECCIÓN Y MANDO DE GRUPOS DE UNIDADES DE INTERVENCIÓN POLICIAL

1.- DENOMINACIÓN DEL CURSO

XV Curso de Dirección y Mando de Grupos de Unidades de Intervención Policial**.**

2.- NÚMERO DE PLAZAS

VEINTICINCO (25)

3.- DESTINATARIOS:

Funcionarios de la Escala Ejecutiva del Cuerpo Nacional de Policía 2ª Categoría -, que soliciten su participación en el presente Concurso de Vacantes y reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase **B** y la autorización, para la conducción de vehículos de la Dirección General de la Policía, en periodo de validez, y compromiso de mantenerlo en vigor durante su dependencia de las Unidades de Intervención Policial. ***Este requisito se acreditará mediante fotocopia compulsada, que se entregará al inicio de las pruebas de selección.***

b) No encontrarse en período de servidumbre o realizando otro Curso.

c) Compromiso de no solicitar otra plaza durante la realización del Curso, o renunciar en su caso, si la hubiera solicitado con anterioridad a la celebración del mismo.

4.- PROCESO SELECTIVO:

4.1. Selección

Por el Centro de Actualización y Especialización de la División de Formación y Perfeccionamiento, con la colaboración de la Jefatura de Unidades de Intervención Policial de la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, se llevará a cabo la selección de los funcionarios que habrán de acceder al Curso, debiendo los preseleccionados para esta fase comparecer en el lugar y fecha que oportunamente se determinen, para realizar las pruebas de carácter selectivo y excluyente que a continuación se indican:

4.1.1. Pruebas de Cultura Física

- **NATACIÓN.-** 50 METROS.- Estilo libre. **(Un intento)**.

MARCA	(+) de 60´´	59´´ a 56´´	55´´ a 52´´	51´´ a 49´´	48´´ a 46´´	45´´ a 43´´	42´´ a 40´´	39´´ a 37´´	36´´ a 34´´	33´´ a 31´´	30´´ ó menos
PUNTOS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- **TREPA DE CUERDA**.- Ascenso a estilo libre de 5 metros de cuerda, contados a partir de la extension completa de los brazos. **(Un intento)**.

MARCA	Menos de 3 m	3m	4m	5m
PUNTOS	0	1	5	10

- **RESISTENCIA.-** 1000 METROS.- **(Un intento)**.

MARCA	(+) de 4´24	4´19 a 4´23	4´13 a 4´18	4´07 a 4´12	4´01 a 4´06	3´55 a 4´00	3´42 a 3´54	3´27 a 3´41	3´18 a 3´26	3´10 a 3´17	(-) de 3´10
PUNTOS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- **VELOCIDAD.-** 50 METROS.- **(Un intento)**.

MARCA	(+) de 8´´2	8´´1 a 8´´	7´´9 a 7´´8	7´´7 a 7´´6	7´´5 a 7´´4	7´´3 a 7´´2	7´´1 a 7´´0	6´´9 a 6´´8	6´´7 a 6´´6	6´´5 a 6´´4	6´´3 ó menos
PUNTOS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Para ser declarado **APTO**, se deberá alcanzar una puntuación mínima de **VEINTE PUNTOS**, en el cómputo de los resultados de las pruebas anteriores.

Si en una de las pruebas se obtiene **0 PUNTOS**, será declarado **NO APTO**, no pudiendo continuar con el proceso selectivo.

Los convocados a la realización de estas pruebas deberán comparecer provistos de:

a) Un certificado médico en el que, fehacientemente, se haga constar que el funcionario posee la actitud física necesaria para la práctica de las pruebas anteriormente indicadas, y para la realización del curso, requisito sin el cual no podrá realizar las mismas.

b) El equipo deportivo siguiente: chándal, pantalón de deportes, camiseta, zapatillas, bañador y gorro de baño.

4.1.2. Pruebas Técnico-profesionales

Resolución de un supuesto de operativa policial relacionado con las funciones propias de las Unidades de Intervención Policial. Su valoración será de **0 a 10 puntos**, debiendo alcanzar un mínimo de **5 puntos** para superar la prueba.

4.1.3. Pruebas Psicotécnicas

Estas pruebas están orientadas a evaluar las aptitudes y rasgos de personalidad de los candidatos, teniendo como referencia las características del puesto de trabajo. Su valoración será de **APTO o NO APTO.**

4.1.4. Entrevista personal

Se realizará una entrevista, individualizada o no, con el fin de contrastar los datos obtenidos durante el proceso, valorar aspectos relacionados con la operativa policial de estas Unidades, trayectoria profesional, etc.; todo ello, para poder determinar la idoneidad del candidato para el desempeño del puesto. Atendiendo al número de candidatos presentados, podrá hacerse una preselección antes de la realización de la entrevista. Se valorará como **APTO o NO APTO.**

Durante la entrevista personal se valorarán los siguientes méritos, acreditados mediante las correspondientes fotocopias compulsadas, que se solicitarán, en su caso, a los aspirantes, en el momento de la realización de la prueba :

- Haber prestado Servicios propios de la Especialidad.
- Tener Permiso de Conducir tipo “C”.
- Hallarse en posesión de alguno de los Grados de Aptitud Física expedidos por la División de Formación y Perfeccionamiento.
- Títulos de Artes Marciales.
- Instructores de Tiro, Educación Física y/o Defensa Personal.
- Conocimientos de Idiomas.
- Otros conocimientos o titulaciones Académicas.

4.2. Curso de Especialización

4.2.1. Lugar de desarrollo

El Curso, cuya programación y desarrollo se llevará a cabo por el Centro de Actualización y Especialización de la División de Formación y Perfeccionamiento, con la colaboración de la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, se realizará en el lugar o lugares que oportunamente se determine.

4.2.2. Ciclos formativos

El Curso constará de dos ciclos formativos, de carácter selectivo, durante los cuales se causará baja por no superar las pruebas de evaluación previstas para cada uno de ellos o no reunir las condiciones psicofísicas adecuadas al perfil del puesto al que se aspira.

4.2.3. Incorporación

Los funcionarios designados para realizar el Curso se incorporarán en la fecha que oportunamente se determine.

4.2.4. Duración

El Curso tendrá una duración de ocho semanas.

4.2.5. Diploma

Los funcionarios que superen las pruebas de evaluación programadas en el Curso recibirán el correspondiente Diploma.

4.2.6. Baremo

El Curso, a efectos de baremo, tendrá una valoración de **UN PUNTO.**

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO

5.1. Del Proceso Selectivo

De la participación de los convocados en la realización de las pruebas (base 4.1), no nace o se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

5.2. Del Curso de Especialización

Durante el Curso los funcionarios asistentes que en función de su residencia oficial vuelvan a pernoctar a la misma, percibirán el 50 % de los gastos de manutención, los funcionarios que tengan que pernoctar en el lugar donde se realice el Curso se les indemnizará con el 80 % de la Dieta entera en concepto de Residencia eventual y los funcionarios destinados en la misma sede de realización del Curso no recibirán indemnización alguna, de conformidad con lo establecido en el Articulo 7 Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, haciéndose efectivo el pago a través de sus respectivas Cajas Pagadoras. Para la cumplimentación del CS1 se aplicará lo establecido en la Orden del Ministro del Interior 985/2005 de fecha 7 abril (BOE nº 90 de 15 de abril de 2005), por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades.

El personal ajeno a la División de Formación y Perfeccionamiento, que colabore en la docencia de esta acción formativa, percibirá la indemnización correspondiente en función de la dotación presupuestaria establecida para el Curso

JEFES GRUPO U.I.P.
ANEXO III AÑO 2017

CURSOS DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

- Curso Acceso al GEO
- Curso Acceso GOES de Presidencia del Gobierno
- Curso Actuación Operativa con Extranjeros (Formación Electrónica)
- Curso Actuación Operativa Supuestos Custodia Policial de Personas
- Curso Actuaciones de Emergencia en Medio Acuático
- Curso Actuaciones Emergencia en Medio Acuático (Presidencia Gobierno)
- Curso Actuaciones Operativas en Seguridad Ciudadana (Formación Electrónica)
- Curso Básico Seguridad de Edificios
- Curso Búsqueda Localización Artefactos Explosivos Agentes N.B.Q.
- Curso Caballería
- Curso Conducción de Motos
- Curso Conducción de Motos Gran Cilindrada (CGSC y Madrid)
- Curso Conducción de Motos Gran Cilindrada (Organismos Centrales)
- Curso Conducción de Seguridad 155 (Organismos Centrales)
- Curso Conducción de Vehículos 4X4
- Curso Conducción de Vehículos 4X4 (CGSC-U.I.P.)
- Curso Conducción de Vehículos 4X4 (GEO)
- Curso Conducción de Vehículos 4X4 (Organismos Centrales)
- Curso Conducción Todoterreno 4X4
- Curso Conducción Vehículos Blindados
- Curso Conductas Racistas y Xenófobas (Formación Electrónica)
- Curso de delitos de odio, racismo y violencia en el deporte
- Curso Coordinación-Mando Subgrupos Unidades Intervención Policial (Sólo si no es requisito de participación)
- Nivel B2, C1 o C2 de cualquier idioma (o el equivalente a estos niveles en las denominaciones antiguas)
- Curso Defensa Personal Protección Personalidades
- Curso Detección Documentos Falsos de Viaje en Fronteras
- Curso Dirección y Mando de Grupos Operativos de Respuesta
- Curso Ejecución Grupos Operativos Respuesta
- Curso Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego (Formación Electrónica)
- Curso En Conducción de Seguridad
- Curso En Ejecución para Unidades de Intervención Policial (Sólo si no es requisito de participación)
- Curso Entradas en Lugares Cerrados
- Curso Especialista en Armamento y Tiro
- Curso Especialista en Armamento y Tiro para U.I.P.'s
- Curso Estupefacientes y Delincuencia Urbana
- Curso Fronteras y Extranjeros
- Curso GOES
- Curso Guías Caninos
- Curso Instructor de Educación Física
- Curso Instructor de Intervención Policial en Interior de Inmuebles
- Curso Instructor Defensa Personal Policial para U.I.P.'s
- Curso Instructores de Defensa Personal Policial
- Curso Instructores de Tiro del Cuerpo Nacional de Policía
- Curso Intervención Policial en Alturas

ÍNDICE
VOLVER

- Curso Intervención Policial en Alturas para U.I.P.
- Curso Intervención Policial en Espacios Confinados
- Curso Intervenciones Policiales en Interior de Inmuebles
- Curso Monitores de Defensa Personal Policial
- Curso Monitores de Defensa Personal Policial para U.I.P.'s
- Curso Motorista Policial
- Curso Motorista Policial de Motos de Gran Cilindrada
- Curso Negociador de Incidentes para U.I.P.'s
- Curso Operativo Mandos Unidades de Prevención y Reacción (U.P.R.)
- Curso para Unidades de Motos
- Curso Planificación Dispositivos Seguridad Grandes Eventos
- Curso Primer Respondiente (SAMUR) para U.I.P.'s
- Curso Primeros Auxilios (Formación Electrónica)
- Curso Rescate en Espacios Confinados para U.I.P.'s
- Curso Rescate en Medio Acuático
- Curso Rescate en Medio Acuático para U.I.P.'s
- Curso Seguridad de Edificios
- Curso Seguridad y Rescate en Espacios Confinados
- Curso Subsuelo
- Curso Superior Seguridad de Edificios
- Curso Técnicas de Detención y Manejo de la Defensa Personal Policial
- Curso Técnicas de Detención y Manejo de la Defensa Reglamentaria
- Curso Técnicas de Primeros Auxilios
- Curso Técnicas Especiales de Detención e Intervención
- Curso Técnicas Protección ante Riesgos de N.B.Q.
- Curso Técnico Profesional del Subsuelo
- Curso TEDAX
- Curso Tiradores Selectos de Arma Larga
- Curso Tiradores Selectos para U.I.P.'s
- Curso Tiro Policial Aplicado a la Protección Personalidades para U.I.P.'s
- Curso de Mando de Subgrupos de UPR
- Curso Operativo de Mando de UPR
- Curso Unidades de Prevención y Reacción (U.P.R.)
- Curso Vehículos Blindados 2 (CGSC-Presidencia Gobierno)
- Curso Vehículos Blindados 3 (Organismos Centrales)
- Curso Verificación Operativa de Documentos
- Curso para Jefes de Equipos de Intervención en Emergencias
- Curso de Misiones Policiales Internacionales en Zonas de Conflicto
- Curso de Seguridad y Protección en Legaciones Diplomáticas

OTROS CURSOS:

- Curso Actuaciones de Emergencia en Medio Acuático (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Análisis y Gestión de Riesgos en Grandes Concentraciones Humanas (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Apoyo Psicológico, Autocontrol Emocional y Manejo del Estrés en Grupos de Intervención (E.N. de Protección Civil)
- Curso Ayuda Humanitaria en Situación de Catástrofes (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Ayuda Humanitaria en Situaciones de Catástrofes (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Básico en Emergencias NRBQ (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Capacitación en el Manejo de Extintores y de BIE's (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Capacitación en Protección Civil (100 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso de Instructor de Defensa Personal Policial (220 horas-Dirección Gral. de la Policía y de la Guardia Civil)
- Curso Dirección y Gestión de Emergencias. Evaluación, Comunicación y Coordinación (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Dirección y Gestión de Emergencias. Operación y Control (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Especialista en Protección Civil y Emergencias (150 horas - Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Gestión de Emergencias Acuáticas (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Habilidades Psicosociales en la Gestión de Emergencias (Escuela Nacional de Protección Civil)

- Curso Interpretación de Análisis de Riesgo (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Intervención en Incidentes con Mercancías Peligrosas (71 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Intervención Psicológica en Emergencias y Catástrofes (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Operaciones de Autoprotección e Intervención frente al fuero en Edificios (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Orientación, Movilidad y Rescate en Condiciones de Baja o Nula Visibilidad (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Riesgo Tecnológico (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Simulacros en Emergencias: Planificación, Dirección y Evaluación (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas de Intervención en Accidentes con Mercancías Peligrosas (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas de Intervención en Emergencias NRBQ. Nivel II (22 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas Especialización en Intervención en Emergencias con Riesgo Biológico (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas Especialización en Intervención en Emergencias con Riesgo Químico (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas Operativas de Protección Civil (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Jornadas Actuación Operativa Supuestos Custodia Policial de Personas (D.F.P.)
- Jornadas Actualización Negociadores de Incidentes para U.I.P.'s (D.F.P.)
- Jornadas Conducción de Seguridad para Furgonetas UNIPOL (D.F.P.)
- Jornadas Control de Documentos de Viaje en Fronteras (D.F.P.)
- Jornadas Detección Documentos Falsos de Viaje (D.F.P.)
- Jornadas Detección Documentos Falsos de Viaje en Fronteras (D.F.P.)
- Jornadas Documentos Falsos de Viaje (D.F.P.)
- Jornadas de fronteras, falsedad documental y tráfico ilícito de vehículos (DFP)
- Jornadas Negociador de Incidentes para U.I.P.'s (D.F.P.)
- Jornadas Policiales sobre Seguridad en Grandes Eventos (D.F.P.)
- Seminario Actuación Policial ante Catástrofes (25 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)

ACTIVIDADES FISICO-DEPORTIVAS:

- Cinturón negro de cualquier federación, integrada como deporte federado en el Consejo Superior de Deportes.

TITULACIONES MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

- Nivel B2, C1 o C2 de cualquier idioma (o el equivalente a estos niveles de la E.O.I.)
- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
- Licenciado en Educación Física
- Diplomado en Educación Física
- Maestro Especialidad de Educación Física

ÍNDICE
VOLVER

ÍNDICE

VOLVER

ANEXO I
C.E.M. 85 /2017
JEFE SUBGRUPO OPERATIVO UIP

CÓDIGO DEL PUESTO	PUESTOS CONVOCADOS	DENOMINACIÓN Y ÓRGANO	CÓDIGO Y SEDE DEL PUESTO	NIVEL	COMPLEM. ESPECÍFICO	CATEGORÍA	Nº VACANTE
A3230	2	Jefe Subgrupo Operativo U.C.I.	W1500 MADRID	22	6.278,40 €	Subinspección	000371
A3280	3	Jefe Subgrupo Operativo 1ª U.I.P.	A310A MADRID	22	6.278,40 €	Subinspección	000372
A3280	2	Jefe Subgrupo Operativo 2ª U.I.P.	B110A BARCELONA	22	6.278,40 €	Subinspección	000373
A3280	1	Jefe Subgrupo Operativo 3ª U.I.P.	C410A VALENCIA	22	6.278,40 €	Subinspección	000374
A3280	1	Jefe Subgrupo Operativo 4ª U.I.P.	D610A SEVILLA	22	6.278,40 €	Subinspección	000375
A3280	2	Jefe Subgrupo Operativo 5ª U.I.P.	L420A MÁLAGA	22	6.278,40 €	Subinspección	000376
A3280	0	Jefe Subgrupo Operativo 5ª U.I.P.	L210A GRANADA	22	6.278,40 €	Subinspección	000377
A3280	0	Jefe Subgrupo Operativo 6ª U.I.P.	P210A PAMPLONA	22	6.278,40 €	Subinspección	000378
A3280	0	Jefe Subgrupo Operativo 6ª U.I.P.	E310A BILBAO	22	6.278,40 €	Subinspección	000379
A3280	0	Jefe Subgrupo Operativo 7ª U.I.P.	G810A VALLADOLID	22	6.278,40 €	Subinspección	000380
A3280	1	Jefe Subgrupo Operativo 8ª U.I.P.	H110A A CORUÑA	22	6.278,40 €	Subinspección	000381
A3280	1	Jefe Subgrupo Operativo 8ª U.I.P.	H431A VIGO	22	6.278,40 €	Subinspección	000382
A3280	2	Jefe Subgrupo Operativo 9ª U.I.P.	K110A OVIEDO	22	6.278,40 €	Subinspección	000383
A3280	0	Jefe Subgrupo Operativo 10ª U.I.P.	M110A LAS PALMAS DE G C.	22	6.278,40 €	Subinspección	000384
A3280	4	Jefe Subgrupo Operativo 10ª U.I.P.	M220A S/C DE TENERIFE	22	6.278,40 €	Subinspección	000385
A3280	3	Jefe Subgrupo Operativo 11ª U.I.P.	F310A ZARAGOZA	22	6.278,40 €	Subinspección	000386

A N E X O II

BASES DEL XX CURSO DE COORDINACIÓN Y MANDO DE SUBGRUPOS DE UNIDADES INTERVENCIÓN POLICIAL

1.- DENOMINACIÓN DEL CURSO

XX Curso de Coordinación y Mando de Subgrupos de Unidades de Intervención Policial**.**

2.- NÚMERO DE PLAZAS 30

3.- DESTINATARIOS:

Funcionarios de la Escala de Subinspección del Cuerpo Nacional de Policía, que soliciten su participación en el presente Concurso de Vacantes y reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase **B** y la autorización, para la conducción de vehículos de la Dirección General de la Policía, en periodo de validez, y compromiso de mantenerlo en vigor durante su dependencia de las Unidades de Intervención Policial. ***Este requisito se acreditará mediante fotocopia compulsada, que se entregará al inicio de las pruebas de selección.***

b) No encontrarse en período de servidumbre o realizando otro Curso.

c) Compromiso de no solicitar otra plaza durante la realización del Curso, o renunciar en su caso, si la hubiera solicitado con anterioridad a la celebración del mismo.

4.- PROCESO SELECTIVO:

4.1. Selección

Por el Centro de Actualización y Especialización de la División de Formación y Perfeccionamiento, con la colaboración de la Jefatura de Unidades de Intervención Policial de la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, se llevará a cabo la selección de los funcionarios que habrán de acceder al Curso, debiendo los preseleccionados para esta fase comparecer en el lugar y fecha que oportunamente se determinen, para realizar las pruebas de carácter selectivo y excluyente que a continuación se indican:

4.1.1 Pruebas físicas

Constarán de los siguientes ejercicios:

- **NATACIÓN.-** 50 METROS.- Estilo libre. **(Un intento)**.

MARCA	60´00 ó más´	59´´ a 56´´	55´´ a 52´´	51´´ a 49´´	48´´ a 46´´	45´´ a 43´´	42´´ a 40´´	39´´ a 37´´	36´´ a 34´´	33´´ a 31´´	30´´ ó menos
PUNTOS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- **TREPA DE CUERDA**. - Ascenso a estilo libre de 5 metros de cuerda, contados a partir de la extensión completa de los brazos. **(Un intento)**.

MARCA	menos de 3m	3m	4m	5m
PUNTOS	0	1	5	10

- **RESISTENCIA. -** 1000 METROS. - **(Un intento)**.

MARCA	4´24 o mas	4´19 a 4´23	4´13 a 4´18	4´07 a 4´12	4´01 a 4´06	3´55 a 4´00	3´42 a 3´54	3´27 a 3´41	3´18 a 3´26	3´10 a 3´17	3´10 ó menos
PUNTOS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- **VELOCIDAD. -** 50 METROS. - **(Un intento)**.

MARCA	8´´2 o mas	8´´1 A 8´´0	7´´9 A 7´´8	7´´7 A 7´´6	7´´5 A 7´´4	7´´3 A 7´´2	7´´1 A 7´´0	6´´9 A 6´´8	6´´7 A 6´´6	6´´5 A 6´´4	6´´3 ó menos
PUNTOS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Para ser declarado **APTO**, se deberá alcanzar una puntuación mínima de **VEINTE PUNTOS**, en el cómputo de los resultados de las pruebas anteriores.

Si en una de las pruebas se obtiene **0 PUNTOS**, será declarado **NO APTO**, no pudiendo continuar con el proceso selectivo.

Los convocados a la realización de estas pruebas deberán comparecer provistos de:

a) Un certificado médico en el que, fehacientemente, se haga constar que el funcionario posee la actitud física necesaria para la práctica de las pruebas anteriormente indicadas, y para la realización del curso, requisito sin el cual no podrá realizar las mismas.

b) El equipo deportivo siguiente: chándal, pantalón de deportes, camiseta, zapatillas, bañador y gorro de baño.

4.1.2. Pruebas Técnico-profesionales

Resolución de un supuesto de operativa policial relacionado con las funciones propias de las Unidades de Intervención Policial. Su valoración será de **0 a 10 puntos**, debiendo alcanzar un mínimo de **5 puntos** para superar la prueba.

4.1.3. Pruebas Psicotécnicas

Estas pruebas están orientadas a evaluar las aptitudes y rasgos de personalidad de los candidatos, teniendo como referencia las características del puesto de trabajo. Su valoración será de **APTO o NO APTO.**

4.1.4. Entrevista personal

Se realizará una entrevista, individualizada o no, con el fin de contrastar los datos obtenidos durante el proceso, valorar aspectos relacionados con la operativa policial de estas Unidades, trayectoria profesional, etc.; todo ello, para poder determinar la idoneidad del candidato para el desempeño del puesto. Atendiendo al número de candidatos presentados, podrá hacerse una preselección antes de la realización de la entrevista. Se valorará como **APTO o NO APTO.**

Durante la entrevista personal se valorarán los siguientes méritos, acreditados mediante las correspondientes fotocopias compulsadas, que se solicitarán, en su caso, a los aspirantes, en el momento de la realización de la prueba:

- Haber prestado Servicios propios de la Especialidad.
- Tener Permiso de Conducir tipo "C".
- Hallarse en posesión de alguno de los Grados de Aptitud Física expedidos por la División de Formación y Perfeccionamiento.
- Títulos de Artes Marciales.
- Instructores de Tiro, Educación Física y/o Defensa Personal.
- Conocimientos de Idiomas.
- Otros conocimientos o titulaciones Académicas.

4.2. Curso de Especialización

4.2.1. Lugar de desarrollo

El Curso, cuya programación y desarrollo se llevará a cabo por el Centro de Actualización y Especialización de la División de Formación y Perfeccionamiento, con la colaboración de la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, se realizará en el lugar o lugares que oportunamente se determine.

4.2.2. Ciclos formativos

El Curso constará de dos ciclos formativos, de carácter selectivo, durante los cuales se causará baja por no superar las pruebas de evaluación previstas para cada uno de ellos o no reunir las condiciones psicofísicas adecuadas al perfil del puesto al que se aspira.

4.2.3. Incorporación

Los funcionarios designados para realizar el Curso se incorporarán en la fecha que oportunamente se determine.

4.2.4. Duración

El Curso tendrá una duración de cinco semanas.

4.2.5. Diploma

Los funcionarios que superen las pruebas de evaluación programadas en el Curso recibirán el correspondiente Diploma.

ÍNDICE

VOLVER

4.2.6. Baremo

El Curso, a efectos de baremo, tendrá una valoración de un punto.

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO

5.1. Del Proceso Selectivo

De la participación de los convocados en la realización de las pruebas (base 4.1), no nace o se deriva derecho a percibir indemnización económica alguna (Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

5.2. Del Curso de Especialización

Durante el Curso los funcionarios asistentes que en función de su residencia oficial vuelvan a pernoctar a la misma, percibirán el 50 % de los gastos de manutención, los funcionarios que tengan que pernoctar en el lugar de celebración del curso se les indemnizará con el 80 % de la Dieta entera en concepto de Residencia eventual y los funcionarios destinados en la citada localidad no recibirán indemnización alguna, de conformidad con lo establecido en el Articulo 7 Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, haciéndose efectivo el pago a través de sus respectivas Cajas Pagadoras. Para la cumplimentación del CS1 se aplicará lo establecido en la Orden del Ministro del Interior 985/2005 de fecha 7 abril (BOE nº 90 de 15 de abril de 2005), por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades. Asimismo, se les facilitará a los alumnos asistentes las correspondientes Ordenes de Viaje (Ida y Vuelta).

El personal ajeno a la División de Formación y Perfeccionamiento, que colabore en la docencia de esta acción formativa, percibirá la indemnización correspondiente en función de la dotación presupuestaria establecida para el Curso

JEFES SUBGRUPO U.I.P.
ANEXO III AÑO 2017

CURSOS DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

- Curso Acceso al GEO
- Curso Acceso GOES de Presidencia del Gobierno
- Curso Actuación Operativa con Extranjeros (Formación Electrónica)
- Curso Actuación Operativa Supuestos Custodia Policial de Personas
- Curso Actuaciones de Emergencia en Medio Acuático
- Curso Actuaciones Emergencia en Medio Acuático (Presidencia Gobierno)
- Curso Actuaciones Operativas en Seguridad Ciudadana (Formación Electrónica)
- Curso Básico Seguridad de Edificios
- Curso Búsqueda Localización Artefactos Explosivos Agentes N.B.Q.
- Curso Caballería
- Curso Conducción de Motos
- Curso Conducción de Motos Gran Cilindrada (CGSC y Madrid)
- Curso Conducción de Motos Gran Cilindrada (Organismos Centrales)
- Curso Conducción de Seguridad 155 (Organismos Centrales)
- Curso Conducción de Vehículos 4X4
- Curso Conducción de Vehículos 4X4 (CGSC-U.I.P.)
- Curso Conducción de Vehículos 4X4 (GEO)
- Curso Conducción de Vehículos 4X4 (Organismos Centrales)
- Curso Conducción Todoterreno 4X4
- Curso Conducción Vehículos Blindados
- Curso Conductas Racistas y Xenófobas (Formación Electrónica)
- Curso de delitos de odio, racismo y violencia en el deporte
- Curso Coordinación-Mando Subgrupos Unidades Intervención Policial (Sólo si no es requisito de participación)
- Nivel B2, C1 o C2 de cualquier idioma (o el equivalente a estos niveles en las denominaciones antiguas)
- Curso Defensa Personal Protección Personalidades
- Curso Detección Documentos Falsos de Viaje en Fronteras
- Curso Dirección y Mando de Grupos Operativos de Respuesta
- Curso Ejecución Grupos Operativos Respuesta
- Curso Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego (Formación Electrónica)
- Curso En Conducción de Seguridad
- Curso En Ejecución para Unidades de Intervención Policial (Sólo si no es requisito de participación)
- Curso Entradas en Lugares Cerrados
- Curso Especialista en Armamento y Tiro
- Curso Especialista en Armamento y Tiro para U.I.P.'s
- Curso Estupefacientes y Delincuencia Urbana
- Curso Fronteras y Extranjeros
- Curso GOES
- Curso Guías Caninos
- Curso Instructor de Educación Física
- Curso Instructor de Intervención Policial en Interior de Inmuebles
- Curso Instructor Defensa Personal Policial para U.I.P.'s
- Curso Instructores de Defensa Personal Policial
- Curso Instructores de Tiro del Cuerpo Nacional de Policía
- Curso Intervención Policial en Alturas

- Curso Intervención Policial en Alturas para U.I.P.
- Curso Intervención Policial en Espacios Confinados
- Curso Intervenciones Policiales en Interior de Inmuebles
- Curso Monitores de Defensa Personal Policial
- Curso Monitores de Defensa Personal Policial para U.I.P.'s
- Curso Motorista Policial
- Curso Motorista Policial de Motos de Gran Cilindrada
- Curso Negociador de Incidentes para U.I.P.'s
- Curso Operativo Mandos Unidades de Prevención y Reacción (U.P.R.)
- Curso para Unidades de Motos
- Curso Planificación Dispositivos Seguridad Grandes Eventos
- Curso Primer Respondiente (SAMUR) para U.I.P.'s
- Curso Primeros Auxilios (Formación Electrónica)
- Curso Rescate en Espacios Confinados para U.I.P.'s
- Curso Rescate en Medio Acuático
- Curso Rescate en Medio Acuático para U.I.P.'s
- Curso Seguridad de Edificios
- Curso Seguridad y Rescate en Espacios Confinados
- Curso Subsuelo
- Curso Superior Seguridad de Edificios
- Curso Técnicas de Detención y Manejo de la Defensa Personal Policial
- Curso Técnicas de Detención y Manejo de la Defensa Reglamentaria
- Curso Técnicas de Primeros Auxilios
- Curso Técnicas Especiales de Detención e Intervención
- Curso Técnicas Protección ante Riesgos de N.B.Q.
- Curso Técnico Profesional del Subsuelo
- Curso TEDAX
- Curso Tiradores Selectos de Arma Larga
- Curso Tiradores Selectos para U.I.P.'s
- Curso Tiro Policial Aplicado a la Protección Personalidades para U.I.P.'s
- Curso de Mando de Subgrupos de UPR
- Curso Operativo de Mando de UPR
- Curso Unidades de Prevención y Reacción (U.P.R.)
- Curso Vehículos Blindados 2 (CGSC-Presidencia Gobierno)
- Curso Vehículos Blindados 3 (Organismos Centrales)
- Curso Verificación Operativa de Documentos
- Curso para Jefes de Equipos de Intervención en Emergencias
- Curso de Misiones Policiales Internacionales en Zonas de Conflicto
- Curso de Seguridad y Protección en Legaciones Diplomáticas

OTROS CURSOS:

- Curso Actuaciones de Emergencia en Medio Acuático (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Análisis y Gestión de Riesgos en Grandes Concentraciones Humanas (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Apoyo Psicológico, Autocontrol Emocional y Manejo del Estrés en Grupos de Intervención (E.N. de Protección Civil)
- Curso Ayuda Humanitaria en Situación de Catástrofes (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Ayuda Humanitaria en Situaciones de Catástrofes (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Básico en Emergencias NRBQ (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Capacitación en el Manejo de Extintores y de BIE's (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Capacitación en Protección Civil (100 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso de Instructor de Defensa Personal Policial (220 horas-Dirección Gral. de la Policía y de la Guardia Civil)
- Curso Dirección y Gestión de Emergencias. Evaluación, Comunicación y Coordinación (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Dirección y Gestión de Emergencias. Operación y Control (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Especialista en Protección Civil y Emergencias (150 horas - Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Gestión de Emergencias Acuáticas (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Habilidades Psicosociales en la Gestión de Emergencias (Escuela Nacional de Protección Civil)

- Curso Interpretación de Análisis de Riesgo (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Intervención en Incidentes con Mercancías Peligrosas (71 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Intervención Psicológica en Emergencias y Catástrofes (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Operaciones de Autoprotección e Intervención frente al fuero en Edificios (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Orientación, Movilidad y Rescate en Condiciones de Baja o Nula Visibilidad (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Riesgo Tecnológico (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Simulacros en Emergencias: Planificación, Dirección y Evaluación (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas de Intervención en Accidentes con Mercancías Peligrosas (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas de Intervención en Emergencias NRBQ. Nivel II (22 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas Especialización en Intervención en Emergencias con Riesgo Biológico (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas Especialización en Intervención en Emergencias con Riesgo Químico (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Curso Técnicas Operativas de Protección Civil (Escuela Nacional de Protección Civil)
- Jornadas Actuación Operativa Supuestos Custodia Policial de Personas (D.F.P.)
- Jornadas Actualización Negociadores de Incidentes para U.I.P.'s (D.F.P.)
- Jornadas Conducción de Seguridad para Furgonetas UNIPOL (D.F.P.)
- Jornadas Control de Documentos de Viaje en Fronteras (D.F.P.)
- Jornadas Detección Documentos Falsos de Viaje (D.F.P.)
- Jornadas Detección Documentos Falsos de Viaje en Fronteras (D.F.P.)
- Jornadas Documentos Falsos de Viaje (D.F.P.)
- Jornadas de fronteras, falsedad documental y tráfico ilícito de vehículos (DFP)
- Jornadas Negociador de Incidentes para U.I.P.'s (D.F.P.)
- Jornadas Policiales sobre Seguridad en Grandes Eventos (D.F.P.)
- Seminario Actuación Policial ante Catástrofes (25 horas-Escuela Nacional de Protección Civil)

ACTIVIDADES FISICO-DEPORTIVAS:

- Cinturón negro de cualquier federación, integrada como deporte federado en el Consejo Superior de Deportes.

TITULACIONES MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

- Nivel B2, C1 o C2 de cualquier idioma (o el equivalente a estos niveles de la E.O.I.)
- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
- Licenciado en Educación Física
- Diplomado en Educación Física
- Maestro Especialidad de Educación Física

ÍNDICE
VOLVER

ANEXO I: Ficha Inscripción

D.N.I./PASAPORTE	ESTUDIOS
	IV MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCION ESTRATEGICA DE LA SEGURIDAD (2017/2018)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO

DIRECCIÓN	TELÉFONO

CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA

CORREO ELECTRÓNICO	MÓVIL

Antigüedad (año de acceso a CNP):_____

Edad:_____

Categoría:_____

Estudios Universitarios finalizados: _____

Universidad y año de finalización de estudios: _____

Número de veces que ha solicitado el Máster (incluida esta):_____

En , a de de

Fdo.:

ÍNDICE

VOLVER

ANEXO II

INFORMACIÓN PERSONAL

Indicar el nombre(s) y apellido(s)

[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

Indicar la calle, número, código postal y país

Indicar el número de teléfono Indicar el número del móvil

Indicar la dirección de correo electrónico

Sexo Indicar el sexo | Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar la(s) nacionalidad(es)

EMPLEO SOLICITADO / CAMPO PROFESIONAL / OBJETIVO PROFESIONAL / ESTUDIOS SOLICITADOS

MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA SEGURIDAD

EXPERIENCIA PROFESIONAL

[Describa por separado cada experiencia profesional. Empiece por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a)

Indicar la categoría y el cargo desempeñado

Indicar las funciones y responsabilidades principales

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

[Describa por separado cada experiencia de formación. Empiece por la más reciente]

Indicar las fechas (desde - a)

Indicar la cualificación o título obtenido

Indicar el nivel del MECU si se conoce

Indicar el nombre de la institución de formación y su localidad o en su caso el país

Indicar las principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna: Indicar la/s lengua/s maternal/s

Otros idiomas

	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
	Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
	Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias comunicativas: Indicar las competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido.

© Unión Europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

ÍNDICE
VOLVER

Competencias de organización/ gestión	Indicar sus capacidades de organización/ gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: ▪ Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)
Competencias relacionadas con el MÁSTER	Indicar las competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: ▪ Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)
Competencias informáticas	Indicar las competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: ▪ Buen manejo de programas de Microsoft Office™
Otras competencias	Indicar las competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Publicaciones Presentaciones Proyectos Conferencias Seminarios Premios y distinciones Afiliaciones Referencias	Indicar sus publicaciones, presentaciones, proyectos, conferencias, seminarios, premios o distinciones, pertenencia a grupos/asociaciones o referencias. Suprimir los campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda.

© Unión Europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

ÍNDICE

VOLVER

A N E X O I

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	TITULACIONES	ANTIGÜEDAD
05253730R	AMO RODRIGUEZ, ANTONIO DEL	26,55	38,50
09284151V	AMO RODRIGUEZ, JESUS DEL	23,00	42,00
09698214B	BERMEJO ROJO, RAFAEL JUAN	13,60	38,50
50931870A	CANTARERO ESCANDELL, JOSE	13,65	45,50
51330455K	GEREZ VALLS, EDMUNDO	25,30	35,00
05637933N	HERNANDEZ MUÑOZ, JUAN CARLOS	20,95	42,00
70163459G	HERRANZ TORRUBIA, JESUS	22,55	38,50
13747837R	MARCOS SALVADOR, MARIA	19,70	42,00
07820446D	MARTIN ANCIN, FRANCISCO	21,10	45,50
01107746C	MENA LOPEZ, ANTONIA	24,90	42,00
17135894C	NAVARRO FRANCIA, FRANCISCO JESUS	13,20	35,00
10058529P	PEREZ ALVAREZ, MANUEL	16,95	42,00
51649748M	PEREZ CASTAÑO, DOMINGO	25,20	45,50
01097631W	PEREZ PEREZ, RAFAEL	16,50	38,50
70955728S	PRIETO SANTIAGO, MANUEL JOSE	11,85	38,50
05618161C	ROMAN MARTIN CONSUEGRA, RAMON	13,10	42,00
32606077N	TEIJEIRO SANDE, MANUEL	16,90	38,50
09729848C	TEJEDOR GONZALEZ, JOSE LUIS	19,20	42,00
28535939T	VEGA CAAMAÑO, MARIA CONCEPCION DE	21,80	42,00
10173845W	VEGA RAMOS, ANTONIO	23,75	42,00

TOTAL: 20

ÍNDICE

VOLVER

A N E X O I I

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	TITULACIONES	ANTIGÜEDAD
28683936S	BENVENUTY CABRAL, LUISA MARIA	26,15	28,00
10832579Q	COLUNGA ALONSO, DAMASO	18,45	35,00
00387245V	ESPINAZO MOLINA ESTRELLA, JUAN FRANCISCO	18,60	35,00
02502895N	GOMEZ DOMINGUEZ, TEODORO	20,10	28,00
03436396N	HERRERO FERNANDEZ QUESADA, FRANCISCO	19,55	35,00
25054844R	MADRONA ALARCON, RAFAEL	19,10	31,50
02504227X	PEREZ CORNEJO, JOSE MOISES	16,50	35,00
31399318V	PEREZ MARTINEZ, JOSE ANTONIO	16,50	35,00
05246811M	PRIETO VICENTE, ALFONSO	19,65	38,50
00685882E	RUIZ IGUZQUIZA, JOSE MIGUEL	23,70	28,00

TOTAL: 10

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

DIVISIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA
DIVISIÓN DE PERSONAL
11 JUL. 2017
SALIDA Nº 39199

ANUNCIO DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO ABREVIADO **NÚMERO 44/2017,** INTERPUESTO POR EL INSPECTOR DEL CUERPO NACIONAL DE POLICÍA **DON GUSTAVO CERVERO ABAJO.**

El Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo, núm. 12, sito en la calle Goya nº 14 - planta 4ª, de Madrid, D.P. 28001, interesa en escrito de fecha 29 de junio de 2017, dimanante del Procedimiento Abreviado **número 44/2017,** interpuesto por el Inspector del Cuerpo Nacional de Policía **don Gustavo CERVERO ABAJO,** contra resolución de fecha 5 de enero de 2017, desestimatoria del recurso de reposición interpuesto contra otra de 22 de septiembre de 2016, por la que se concede el ingreso en la Orden del Mérito Policial a funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía, Cuerpo Generales de la Administración del Estado y Personal Laboral, publicada en la Orden General nº 2.203 de fecha 27 del mismo mes y año, lo siguiente:

"Conforme establece el artículo 49.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se requiere a la Dirección General de la Policía para que se emplace a los funcionarios del Cuerpo nacional de Policía, Cuerpos Generales de la Administración del Estado y Personal Laboral, afectados por este procedimiento, para que puedan comparecer y personarse en el mismo, en el plazo de NUEVE DÍAS, desde la publicación de esta Orden, si a su derecho conviniere".

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL JEFE DE LA DIVISIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DIVISIÓN DE PERSONAL

Fdo: Eusebio ESCRIBANO GASPAR

CORREO ELECTRÓNICO:
dpersonal@dgp.mir.es

SELLO AEVAL EXCELENCIA
MODELO EFQM

Avda. de Pio XII, Nº 50
28016 – MADRID
TEL.- 91 322 78 34
FAX.- 91 322 78 55

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA
DIVISIÓN DE PERSONAL
11 JUL. 2017
SALIDA Nº 39198

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

DIVISIÓN DE PERSONAL

ANUNCIO DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO ABREVIADO **NÚMERO 60/2017,** INTERPUESTO POR EL POLICÍA DEL CUERPO NACIONAL DE POLICÍA **DON DAVID CARRILLO MARTÍNEZ.**

El Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo, núm. 9, sito en la calle Goya nº 14 - planta 3ª, de Madrid, D.P. 28001, interesa en escrito de fecha 20 de junio de 2017, dimanante del Procedimiento Abreviado **número 60/2017,** interpuesto por el Policía del Cuerpo Nacional de Policía **don David CARRILLO MARTÍNEZ,** contra resolución de fecha 26 de febrero de 2016, desestimatoria del recurso de reposición interpuesto contra la Orden del Ministerio del Interior, de fecha 17 de septiembre de 2015, en virtud de la cual se concede el ingreso en la Orden al Mérito Policial a funcionarios de Policía Nacional, Cuerpos Generales y Personal Laboral, publicada en la Orden General nº 2.146 de fecha 25 del mismo mes y año, lo siguiente:

"Conforme establece el artículo 49.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se requiere a la Dirección General de la Policía para que se emplace a los funcionarios del Cuerpo nacional de Policía, Cuerpos Generales de la Administración del Estado y Personal Laboral, afectados por este procedimiento, para que puedan comparecer y personarse en el mismo, en el plazo de NUEVE DÍAS, desde la publicación de esta Orden, si a su derecho conviniere".

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL JEFE DE LA DIVISIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DIVISIÓN DE PERSONAL

Fdo: Eusebio ESCRIBANO GASPAR

CORREO ELECTRÓNICO:
dpersonal@dgp.mir.es

SELLO AEVAL EXCELENCIA MODELO EFQM

Avda. de Pio XII, Nº 50
28016 – MADRID
TEL.- 91 322 78 34
FAX.- 91 322 78 55