

# PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA GUARDIA CIVIL

MANUAL DE INFORMACIÓN



MINISTERIO  
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL  
DE LA POLICÍA Y DE  
LA GUARDIA CIVIL  
GUARDIA CIVIL

Subdirección General de Personal  
Jefatura de Asistencia al Personal  
Servicio de Prevención



**Servicio de Prevención**  
C/ Príncipe de Vergara, 246, 5ª planta  
28216 – Madrid  
Tef.: 91 514 25 80  
Groupwise: DG.SPRL-REGISTRO  
Internet: dg-sprl-plm@guardiacivil.org

## ÍNDICE

Presentación	4
Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en la Guardia Civil	5
Organización de la Prevención de Riesgos Laborales en la Guardia Civil	6
Organigrama del Servicio de Prevención de la Guardia Civil	6
Recursos humanos del Servicio de Prevención	7
Derechos y deberes de los Guardias Civiles y miembros de las FAS que presten servicio en la Guardia Civil	8
Comunicación de Riesgos y Propuestas de Mejora	10
¿Qué hacer?	11
En caso de accidente de trabajo	11
En caso de incendio y/o emergencias	11
Factores de riesgo generales en el trabajo	13
Normativa de Referencia	14
Acuse de recibo del manual	15



## PRESENTACIÓN

La información en materia preventiva constituye uno de los principios básicos de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y una herramienta fundamental para el fomento de la cultura preventiva de una organización y la implicación de su personal en la mejora de sus condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

El Servicio de Prevención de la Guardia Civil, en plena fase de elaboración e implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, está obligado a adoptar medidas para que los guardias civiles y los miembros de la Fuerzas Armadas destinados en unidades, centros y organismos de la Guardia Civil reciban una información suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su incorporación, como cuando se produzcan cambios en sus condiciones de trabajo.

Consecuentemente, y a través de este Manual de Información pretendemos darle a conocer, por primera vez al no haberse efectuado en el momento de su incorporación a su puesto de trabajo, los aspectos básicos de la política y organización preventiva adoptada en el ámbito de la Guardia Civil por la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, así como de los riesgos que caracterizan su trabajo y de las medidas preventivas que deben adoptarse para eliminar o minimizar sus efectos lesivos, todo ello, con el fin de facilitar su integración en su entorno laboral y adecuar sus aptitudes y comportamiento conforme a pautas de acción seguras y saludables.

Posteriormente, cuando los medios personales y materiales lo permitan, se efectuará la correspondiente evaluación de riesgos de su puesto de trabajo y si de la misma se derivasen otros no contemplados con carácter general en el presente manual, se le informará de los mismos y de las medidas preventivas que deberá tomar a efectos de eliminarlos o de las que se propongan para minimizarlos.

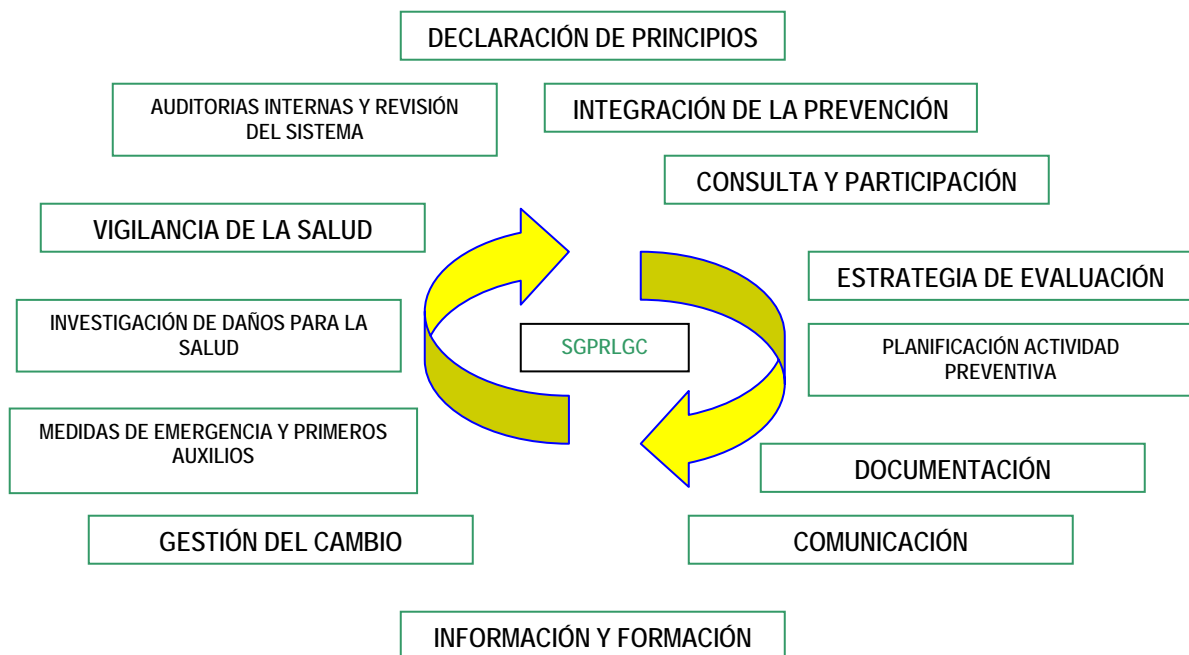
Nuestro deseo es que esta información le sirva de ayuda, aunque tal vez la considere insuficiente. Estamos a su disposición para cualquier duda o cuestión que motive su interés. En cualquier caso, agradeceremos recibir sus sugerencias para intentar mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral en la Guardia Civil.

Servicio de Prevención – Órgano Central  
Madrid, febrero 2008

## SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA GUARDIA CIVIL

En la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil en el ámbito de la Guardia Civil, se está elaborando e implantando un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Guardia Civil (SGPRLGC), siguiendo el modelo establecido para la Administración General del Estado (AGE) en la Resolución de 17 de febrero de 2004 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE del 05/03/2004). Dicho Sistema está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en Prevención de Riesgos Laborales para alcanzar estos.

Además de los elementos que figuran en el esquema siguiente, constituyen el núcleo esencial de dicho Sistema, un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y un conjunto de Procedimientos e Instrucciones Operativas que se integran en un Manual de la Prevención de Riesgos Laborales para la Guardia Civil.



## ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA GUARDIA CIVIL:

En el ámbito de organización de la prevención, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dispone distintas formas de organización, que en suma pueden resumirse en la asunción plena o asunción parcial de las actividades preventivas, en función del número de trabajadores.

En el seno de la Guardia Civil, la modalidad acogida es la asunción plena de todas las actividades preventivas, mediante la constitución de un Servicio de Prevención Propio, regulado en el artículo 13 del Real Decreto 179/2005, y desarrollado en la Orden INT/724/2006, sin que ello sea óbice para que no pueda ser contratado la asistencia técnica de un Servicio de Prevención Ajeno para realizar y desarrollar determinadas actividades preventivas

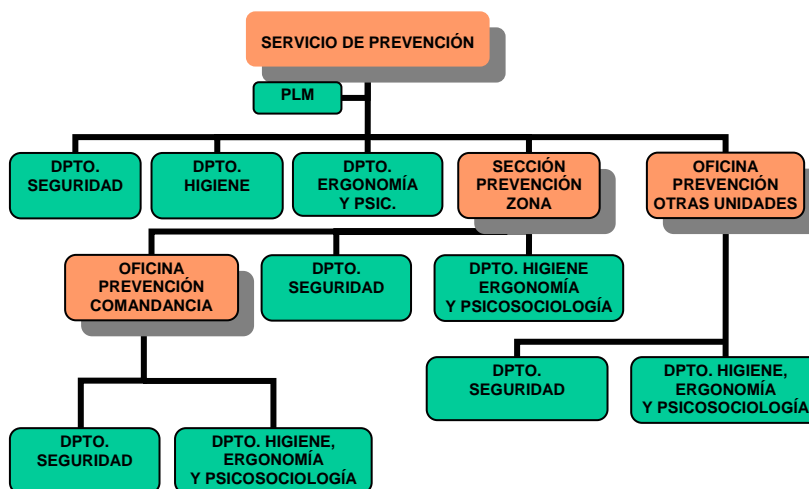
Dicha normativa establece los siguientes órganos de prevención:

- Servicio de Prevención.
- Sección de Prevención de Zona.
- Oficina de Prevención de Comandancia.
- Otras Unidades.

Cada uno de los órganos citados deben asumir unas misiones especificadas en la Orden consignada, y que conforman el conjunto de actividades preventivas establecidas para cada una de las modalidades preventivas, señalando en este pequeño resumen que la vigilancia de la salud está a cargo del Servicio de Asistencia Sanitaria de la Guardia Civil de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil.

El organigrama del Servicio es el que se señala a continuación:

### ORGANIGRAMA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA GUARDIA CIVIL



## RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN

### SERVICIO DE PREVENCIÓN

Los órganos de prevención son el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los miembros del Cuerpo de la Guardia Civil y de los miembros de las Fuerzas Armadas destinados en unidades, centros y organismos de la Guardia Civil, en el desempeño de las actividades específicas para el cumplimiento de las misiones encomendadas por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Los medios humanos con los que cuenta actualmente el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Guardia Civil son los siguientes:

#### SERVICIO DE PREVENCIÓN:

Técnico de nivel Superior	Técnico de nivel intermedio	Técnico de nivel básico
3		4

#### SECCIONES DE PREVENCIÓN:

Zonas	Técnicos		
	Técnico de nivel Superior	Técnico de nivel intermedio	Técnico de nivel básico
1ª MADRID			2
2ª CASTILLA-LA MANCHA			2
3ª EXTREMADURA			1
4ª ANDALUCÍA	1		2
6ª VALENCIA	1		2
7ª CATALUÑA	1		2
8ª ARAGÓN			2
11ª PAIS VASCO			2
12ª CASTILLA-LEÓN			2
14ª PRINCIPADO DE ASTURIAS			
15ª GALICIA			2
16ª CANARIAS	1		2
TOTAL	4		21

#### OFICINAS DE PREVENCIÓN:

No se han anunciado vacantes para las oficinas de prevención.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS GUARDIAS CIVILES

### Derechos

Todos los Guardias Civiles y los miembros de las Fuerzas Armadas que presten sus servicios en Unidades, Centros y Organismos de la Guardia Civil tienen derecho a:

1. Una protección adecuada en materia de seguridad y salud en el trabajo, con las peculiaridades propias de las funciones que tienen encomendadas.
2. Una información sobre los riesgos de la función que realiza, tanto los que afecten al centro de trabajo en su conjunto como a cada tipo de servicio o misión, así como sobre las medidas o actividades de protección o prevención aplicables a dichos riesgos.
3. Ser informados acerca de las situaciones y medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal.
4. Efectuar propuestas y consultas a los órganos de prevención regulados en la normativa vigente, así como al Consejo Asesor de Personal, y en su momento al Consejo de la Guardia Civil, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud.
5. Recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, tanto desde su incorporación a la actividad profesional como cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
6. La promoción de las medidas necesarias para garantizar, en lo posible, la seguridad y salud al utilizar los medios y equipos puestos a su disposición.
7. Que se les dote de los equipos de protección individual adecuados para el cumplimiento de sus funciones, si la naturaleza de la misión desempeñada los hacen necesarios.

### Deberes

Todos los Guardias Civiles y los miembros de las Fuerzas Armadas que presten sus servicios en Unidades, Centros y Organismos de la Guardia Civil tienen el deber de:

1. Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el desempeño de sus funciones y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.
2. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
3. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección individual o colectivos facilitados, de acuerdo con las instrucciones recibidas, así como los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen, relacionados con su actividad o en los lugares donde ésta tenga lugar.
4. Informar de inmediato, por conducto regular, al personal designado para realizar actividades de protección y de prevención, acerca de cualquier situación que, por motivos razonables, pueda suponer un riesgo para la seguridad y la salud.
5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por los mandos competentes para proteger la seguridad y la salud, y prestar su leal cooperación para garantizar unas condiciones seguras en la prestación del servicio.

## COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

El personal incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto 179/2005, de 18 de febrero, sobre prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil tendrá derecho a efectuar propuestas a los órganos de prevención regulados en el artículo 13, así como al órgano de asesoramiento previsto en el artículo 14, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud.

También, será obligación del personal, conforme al artículo 12, apartado c) de la norma referida en el anterior párrafo, informar de inmediato, por conducto regular, al personal designado para realizar actividades de protección y de prevención, acerca de cualquier situación que, por motivos razonables, pueda suponer un riesgo para la seguridad y la salud.

Si desea efectuar algún tipo de comunicación, propuesta o sugerencia a los órganos de prevención, podrá efectuarla mediante los siguientes cauces:

- 1) **A través del Consejo Asesor de Personal (Art. 14, Real Decreto 179/2005):** El personal que desee realizar una consulta, propuesta o comunicación en materia de protección de la seguridad y de la salud en el desempeño de sus funciones, podrá dirigirse a este órgano utilizando cualquiera de las siguientes vías:
  - **Correo ordinario:** Remitido a la Dirección General de la Guardia Civil, Subdirección General de Personal, Consejo Asesor de Personal, calle Guzmán el Bueno, 110 de Madrid. En sobre cerrado y con la indicación "CONFIDENCIAL"
  - **Correo electrónico:** a la dirección electrónica

Intranet:	6104-271REG.
Internet:	sgp-cap@guardiacivil.es
- 2) **A través del Superior Jerárquico (Art. 13, Real Decreto 179/2005):** La comunicación ha de dirigirse, por escrito y por conducto reglamentario, a su superior jerárquico, quien recogerá las propuestas y sugerencias recibidas para hacerlas llegar al órgano de prevención competente para resolver o proponer las medidas pertinentes, conforme a las directrices dadas.



## Comunicación de Riesgos y Propuesta de Mejora



De acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del R.D. 179/2005 de 18 de febrero, sobre prevención de riesgos en la Guardia Civil, en el que se regula el derecho a efectuar propuestas a los órganos de prevención regulados en el artículo 13, así como al órgano de asesoramiento previsto en el artículo 14, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud, el que suscribe remite la presente Comunicación de Riesgos y propuesta de Mejora.

EMPLEO  D. N. I.

NOMBRE

UNIDAD / DESTINO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO / PROPUESTA DE MEJORA. (Añada otras paginas si es necesario)

FIRMA

FECHA

## ¿QUE HACER?

### En caso de accidente de trabajo

- La unidad a la que pertenece el guardia civil o miembro de las Fuerzas Armadas accidentado adoptará las acciones necesarias junto con el personal sanitario o equipo de primeros auxilios, cuando existan, para procurar la atención suficiente al implicado en el siniestro e informará del suceso, mediante correo electrónico al órgano de prevención correspondiente, que investigará el accidente en su caso, para conocer las causas y las medidas preventivas a adoptar.
- Si se tratara de un accidente "in itinere" o "en tránsito", y necesita atención facultativa, podrá dirigirse a cualquiera de los centros sanitarios de la entidad médica que tenga contratada o a cualquier otra en caso de urgencia. Si no se encuentra imposibilitado, comunicará esta incidencia al jefe de su unidad; si no, lo hará la persona que le represente.
- Si el accidentado queda en situación de baja médica, hará entrega del parte de baja en su unidad conforme a lo dispuesto en la normativa interna.
- Si el accidentado no queda en situación de baja médica, deberá informar al responsable de su Unidad de los hechos, quien remitirá los datos al órgano de prevención correspondiente, quien podrá realizar la investigación del mismo.

### En caso de Incendio y/o emergencias

#### ACTUACIÓN URGENTE

Al descubrir un siniestro dé la alarma:

- Avise a su Jefe de Unidad y al Centro Operativo de Servicios (COS) indicando:
  - Tipo de incidente.
  - Lugar.
  - Personas afectadas.

#### ACTUACIÓN ANTE INCENDIO

- Pulse la alarma de incendio más cercana o llame a su Jefe de Unidad y al Centro Operativo de Servicios (COS).
- Mantenga la calma, no grite.
- Si conoce el manejo de los extintores, utilícelos dirigiendo el chorro a la base de las llamas. No utilizar agua en presencia de tensión eléctrica.
- No arriesgarse ni ponerse en peligro.
- Evitar en todo caso la propagación del humo y de las llamas al resto de la zona, cerrando puertas y ventanas, apartando los combustibles.
- Colaborar, en su caso, con los equipos de extinción de incendios, servicio de seguridad del acuartelamiento y/o mandos responsables.

#### ACTUACIÓN ANTE AVISO DE BOMBA

- En caso de amenaza telefónica de bomba mantenga la calma e intente recopilar el mayor número posible de detalles. Trate esta información como confidencial y evite su difusión innecesaria entre

el resto de personal. En su caso, comunicar inmediatamente la situación al C.O.S. y mando responsable y siga el procedimiento marcado al efecto.

- En caso de localización de un objeto sospechoso: aislar el paquete, no moverlo, tocarlo o perforarlo. Avisar inmediatamente al C.O.S. y mando responsable. Comprobar la posible existencia de otros objetos sospechosos. No emplear emisoras de radio en las proximidades. Establecer un cordón de seguridad. Desalojar la zona y abrir puertas y ventanas para aliviar la posible onda expansiva. No usar ascensores o montacargas. Ir al punto de reunión y esperar instrucciones. Siga el procedimiento marcado al efecto.

## EVACUACIÓN

Al recibir la orden de evacuación:

- Mantenga la calma, no grite.
- Seguir siempre las instrucciones de los equipos de emergencia, servicio de seguridad y/o mandos responsables.
- Desconecte los equipos eléctricos y las fuentes de calor a su cargo.
- Deje cerradas las puertas y ventanas tras su paso, asegurándose que no queda nadie en el interior del recinto: indique esto colocando algún objeto delante de la puerta (libro, carpeta, etc.). No cierre con llave. En caso de amenaza de bomba deje abiertas las puertas y ventanas para aminorar los efectos de la onda expansiva.
- Salga de la zona por las Vías de Evacuación hacia las Salidas de Emergencia.
- Acompañe al personal ajeno al edificio que se encuentre con usted.
- Camine con rapidez, pero sin correr. No retroceda a buscar objetos personales.
- Si existe humo abundante, camine agachado y tápese nariz y boca con un pañuelo.
- Si se prende su ropa, tírese al suelo y ruede.
- No utilice los ascensores ni montacargas.
- Abandonado el edificio, dirijase a la zona de reunión y no la abandone hasta que le indique.
- Compruebe si falta algún compañero. Comuníquelo al mando responsable.
- Si por alguna razón no pudiera llegar a zona segura, deberá comunicarlo.

## PREVENCIÓN

**Electricidad:**

- No acumular objetos combustibles (papeles, ropa, etc.) sobre máquinas en funcionamiento o tomas de corriente.
- No efectuar adaptaciones eléctricas por su cuenta.
- No usar enchufes múltiples.
- Desconectar las máquinas a su cargo al abandonar el puesto de trabajo.

**Orden y limpieza:**

- Mantenga limpio y ordenado su lugar de trabajo.

**Otros:**

- No acumule objetos en pasillos, escaleras o frente a puertas que sean utilizadas como caminos de evacuación.
- No colocar objetos que obstaculicen el uso de los equipos de extinción de incendios (extintores, BIEs).

## FACTORES DE RIESGO GENERALES EN EL TRABAJO

Entendemos por tales, todos aquellos factores que pueden afectar de forma orgánica, psíquica o social a la salud de los guardias civiles y los miembros de las Fuerzas Armadas que presten sus servicios en unidades, centros y organismos de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, ámbito Guardia Civil.

Pueden ser:

- **Factores de seguridad:** condiciones que influyen sobre la accidentalidad: maquinaria, instalaciones, aparatos, espacios de trabajo, etc.
- **Factores medioambientales:**
  - Contaminantes físicos (condiciones termohigrométricas, ruido, radiaciones, iluminación, etc).
  - Contaminantes químicos: materias inertes presentes en el aire en forma de gases, vapores, polvos, etc.
  - Contaminantes biológicos: microorganismos causantes de enfermedades profesionales.
- **Factores derivados de las características del trabajo:** carga de trabajo, tanto física como mental, de la tarea que puedan dar lugar a la fatiga.
- **Factores derivados de la organización del trabajo:**
  - Factores de organización temporal: jornada, trabajo a turnos y nocturno, etc.
  - Factores dependientes de la tarea: automatización, comunicación, complejidad, monotonía, iniciativa, etc.
  - Factores relacionados con la formación: promoción, etc.

## NORMATIVA DE REFERENCIA:

### Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, Reforma el Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, Adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 179/2005, de 18 de febrero, sobre prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil.
- Orden INT/724/2006, de 10 de marzo, por la que se regulan los órganos de prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

### Lugares de Trabajo

- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

### Pantallas de Visualización de Datos

- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

### Equipos de Trabajo

- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

### Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

### Manipulación Manual de Cargas

- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores

### Equipos de Protección Individual

- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual.

### Agentes Biológicos

- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

### Agentes Químicos

- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

### Ruido

- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre protección de la seguridad y salud de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido



MINISTERIO  
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL  
DE LA POLICÍA Y DE  
LA GUARDIA CIVIL  
GUARDIA CIVIL

Subdirección General de Personal  
Jefatura de Asistencia al Personal  
Servicio de Prevención

D/D<sup>a</sup> .....

DNI. ....

\_\_\_\_\_ de la Guardia Civil (o miembro de las Fuerzas Armadas), destinado en la  
(Empleo)

\_\_\_\_\_, sito en (dirección del puesto de trabajo):  
(Unidad)

.....

Declaro haber recibido y quedar enterado del contenido del "Manual de Información de Prevención de Riesgos Laborales".

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma: