



---

## PPRLL02 - Procedimiento de comunicación o solicitud de actuación al Servicio de Prevención de Riesgos laborales (SPP) de la Diputación Provincial de Cáceres.

---

### 1 OBJETO

Establecer la sistemática a seguir por los Responsables de centros de Trabajo, Organismos Autónomos (OOAA), Empleados Públicos y Delegados de Prevención para comunicar o solicitar la actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPP)

### 2 ALCANCE

El procedimiento se aplica a todas las comunicaciones y solicitudes de los Responsables de Centros de Trabajo, OOAA, Empleados Públicos y Delegados de Prevención con el SPP, a excepción de las que se encuentran recogidas en otros procedimientos anexos al Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

A modo de relación no exhaustiva se deberá **comunicar** al SPP, siguiendo este procedimiento:

- Visitas y actuaciones de la autoridad laboral (Inspección de Trabajo, Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral – CESSLA-.), y de cualquier otra entidad con responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- En caso de proyectarse nuevos centros de trabajo, reformas en los existentes, en sus instalaciones, así como la modificación de éstas o de equipos y maquinaria, aun cuando no requieran de proyecto; se comunicará al SPP con el fin de analizar conjuntamente su incidencia en las condiciones de trabajo de los empleados públicos
- Las variaciones en la plantilla de personal, altas, bajas y cambios de puesto, con el fin de cumplir los procedimientos anexos al Plan de prevención que se vean afectados por la variación.
- Cualquier situación de riesgo detectada, que pudiera afectar a la seguridad y salud de los trabajadores o propuestas de mejora de la actividad preventiva

Así mismo se podrá **solicitar** por cualquier empleado público información sobre temas relacionados con Prevención de Riesgos Laborales

### 3 DEFINICIONES

**Servicio de prevención:** Conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

**Comunicación:** Proceso de transferencia de información interactiva a través de diferentes canales.

**Solicitud:** Diligencia o instancia cuidadosa.

**Riesgo:** Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

**Peligro:** Fuente o situación con capacidad de producir daños en forma de lesiones, daños a la propiedad, al medio ambiente, o una combinación de los anteriores, y, en general, como un factor de riesgo o contingencia inminente de que suceda algún mal.

**Delegados de prevención:** Representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

**Riesgo grave o inminente:** Aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

## **4 DESARROLLO**

Las comunicaciones y solicitudes dirigidas al SPP se harán por escrito dirigido a la Jefatura de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Excepcionalmente serán verbales y directas al SPP en caso de “riesgo grave e inminente”.

### **4.1 Comunicaciones**

#### **4.1.1 Riesgo grave e inminente**

Serán verbales y directas al SPP, debiéndose así mismo comunicar al superior jerárquico directo

#### **4.1.2 Visitas Inspección de Trabajo y Autoridad Laboral**

Las Visitas y actuaciones de la autoridad laboral, y de cualquier otra entidad con responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales serán comunicadas por los responsables de áreas, centros,( N2 y N3 en su caso), remitiendo copia de la anotación en el Libro de Visitas o del Requerimiento efectuado por funcionario actuante.

#### **4.1.3 Creación y reforma de centros, modificación de equipos o instalaciones.**

Cuando se estudie el proyecto de nuevos centros, reformas de los existentes, así como la modificación en equipos o instalaciones, el N2 responsable, comunicará al SPP a que profesional se ha efectuado el encargo del diseño para que conjuntamente se analice su posible repercusión condiciones de trabajo de los Empleados Públicos y en su caso se adopten las medidas preventivas oportunas con el fin de eliminar o reducir los riesgos que pudieran generarse.

#### **4.1.4 Modificaciones de Plantilla**

Las variaciones en la plantilla de personal, altas, bajas y cambios de puesto, de forma que los trabajadores puedan estar informados de sus riesgos antes de la incorporación al nuevo puesto. Serán comunicadas por la Dirección de RRHH del centro de trabajo.

#### **4.1.5 Detección de riesgos o propuestas de mejora.**

Todo Empleado Público está obligado a comunicar aquellas situaciones de riesgo

que puedan afectar a la salud de los trabajadores o terceros o propuestas de mejora de la actividad preventiva:

1. El Empleado Público que detecte una situación de riesgo, o que desee plantear propuestas de mejora, deberá comunicarlo a su inmediato superior jerárquico.
2. El Superior Jerárquico citado, analizará junto al Empleado Público la situación del riesgo detectada o en su caso la propuesta de mejora, pudiendo contar para ello con la colaboración del SPP previa solicitud de ello según este procedimiento.
3. La conclusión del análisis deberá reflejarse por escrito en un plazo máximo de un mes y ser remitida al SPP de no haber intervenido éste, actualizando en su caso, la Evaluación y Planificación de Riesgos del Centro, conforme al Procedimiento correspondiente.
4. En el caso de que un Delegado de Prevención sea la persona que desea comunicar una situación de riesgo o propuesta de mejora, se dirigirá al responsable N2 ó N3 del centro donde se detecte el riesgo, el procedimiento continuará como se indican en los pasos 2 y 3 anteriores.

#### **4.2 Solicitudes**

Los empleados públicos podrán solicitar información en temas relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales o el Plan de Prevención, al SPP mediante escrito dirigido a la Jefatura de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **4.3 Comunicaciones incluidas en otros procedimientos:**

1. Incidentes sin lesiones, pero que hubieran podido producirlas, para alguno de los empleados públicos o de trabajadores de otras empresas que realicen actividades en los centros de trabajo de la Diputación de Cáceres, o daños a la propiedad.
2. Accidentes laborales o enfermedades profesionales de los empleados públicos o de trabajadores de otras empresas que realicen actividades en los centros de trabajo de la Diputación de Cáceres
3. La adquisición de equipos, mobiliario, EPIs, maquinaria o productos.
4. Realización de actividades programadas en la Planificación de la Actividad preventiva de cada centro de trabajo. Nuevos riesgos detectados.
5. Contratación o existencia de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.
6. Contratación o existencia de trabajadores con alguna sensibilidad especial a los riesgos derivados del trabajo, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquéllos que tengan debidamente reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial.
7. Trabajadores de otras empresas u organismos públicos en centros de Diputación y sus OAAA.
8. Trabajadores de Diputación y sus OAAA en centros de trabajo de otras empresas u organismos públicos
9. Temas relacionados con Vigilancia de la salud, según procedimiento de Vigilancia de la salud

## 10. Emergencias o conatos

## **5 RESPONSABLES**

- Responsables N2
- Responsables N3, en su caso.
- Servicio de Prevención de Riesgos laborales.
- Delegados de prevención.
- Empleados Públicos.

## **6 DOCUMENTACION Y LEGISLACION DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre).
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. nº 27, de 31 de enero).
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres.

## **7 ABREVIATURAS**

- SPP Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales
- RR HH Recursos Humanos
- EPIs Equipos de Protección Individual
- OOAA Organismos Autónomos