

 La Rioja Servicio Riojano de Salud SERIS 	PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS			
	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL			
Fecha emisión: Oct.2007	Fecha revisión: Mar. 2023	Ref.: PSP08	Núm. Rev: 1	Página 1 de 7

PROCEDIMIENTO DE
NOTIFICACIÓN Y ANÁLISIS
DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL

Ed.		Nombre y Apellidos	Servicio/Unidad	Fecha
1	Redactado por	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	SPRL SERIS	Enero 2023
	Aprobado por		Gerencia	Enero 2023
	Presentado y Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud			Abril 2023
Ed.	Descripción de las modificaciones			Fecha
0	Primera Emisión			Octubre 2007
1	Revisión general. Fusión de los procedimientos de notificación y análisis PSP 08-09			Abril 2023

	PLAN DE PREVENCIÓN			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS			
	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN			
	Y DE ANALISIS DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL			
Fecha emisión: Oct.2007	Fecha revisión: Mar. 2023	Ref.: PSP08	Núm. Rev: 1	Página 2 de 7

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE COMUNICADOS DE RIESGOS LABORALES

ÍNDICE

1.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

2.- NORMATIVA

3.- RESPONSABILIDADES

4.- DEFINICIONES

5.- DESARROLLO

6.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

ANEXO

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del presente documento es establecer la metodología para llevar a cabo la comunicación de riesgos laborales que sean detectados por los trabajadores y por los Delegados de Prevención del Servicio Riojano de Salud (SERIS), con el fin de proceder a su análisis y establecer las medidas de protección necesarias, promoviendo así una integración efectiva de la prevención de riesgos en la organización.

Este procedimiento es de aplicación a todos los trabajadores y en todos los centros e instituciones del Servicio Riojano de Salud.

2.- NORMATIVA

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP)

3.- RESPONSABILIDADES

La Gerencia del SERIS y sus órganos de Dirección son los responsables de garantizar la aplicación de este procedimiento y de difundirlo para su conocimiento por todo el personal del SERIS.

Los mandos intermedios serán responsables de llevar a cabo las actuaciones necesarias para que en su ámbito de actuación se cumpla con lo definido en este procedimiento.

	PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS			
	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL			
Fecha emisión: Oct.2007	Fecha revisión: Mar. 2023	Ref.: PSPO8	Núm. Rev: 1	Página 3 de 7

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) será responsable de:

- analizar el comunicado de riesgo laboral, proponiendo medidas preventivas y/o correctoras, si procede
- asesorar a los mandos intermedios , órganos de Dirección y a la Gerencia, cuando se requiera
- canalizar los comunicados de riesgo laboral hacia los mandos intermedios u órganos de dirección, en función de la entidad del riesgo y de las medidas necesarias
- registrar las medidas propuestas, cuando se tenga conocimiento de ellas, y hacer el seguimiento de las mismas
- la información y asesoramiento necesarios para la correcta aplicación de este procedimiento y de las modificaciones y actualizaciones necesarias

4.- DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo.

Incidente de Trabajo: Se entiende por incidente aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”.

Enfermedad Profesional: Se entenderá como enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado en las actividades que se especifican en el cuadro que se aprueba por las disposiciones de aplicación y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.

Riesgo Laboral: La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorará conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño, la severidad del mismo y el tiempo de exposición al riesgo.

Riesgo Laboral Grave e 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.

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

	PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS			
	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL			
Fecha emisión: Oct.2007	Fecha revisión: Mar. 2023	Ref.: PSP08	Núm. Rev: 1	Página 4 de 7

5.- DESARROLLO

5.1 Comunicación de un riesgo

Cualquier trabajador podrá comunicar la existencia de riesgos y/o proponer medidas preventivas cumplimentando el modelo de **Comunicado de Riesgo Laboral** (Anexo 1) que estará disponible en todos los centros, servicios o unidades de trabajo, así como en el SPRL y que también se podrá obtener a través de la web institucional y la intranet en:

- En la web RIOJASALUD, en **Profesionales / Recursos Humanos / Prevención de Riesgos Laborales / Documentos de Prevención de Riesgos Laborales**

<https://www.riojasalud.es/files/content/rrhh/prevencion-rll/02-comunicado-de-riesgo.pdf>

- En la INTRANET, en **Documentos / Servicios / Prevención de Riesgos Laborales / Documentos de uso habitual Prevención de Riesgos Laborales en el SERIS**

En este documento se reflejará con la mayor precisión posible la información sobre el riesgo detectado, incluyendo los siguientes datos:

- Identificación del trabajador que la emite, incluyendo teléfono de contacto
- Identificación del Mando Intermedio del trabajador comunicante
- Lugar y circunstancias en las que se detectó el riesgo.
- Descripción del riesgo, de las deficiencias detectadas, etc.
- Descripción de los daños que puede causar.
- Posibles soluciones o medidas para eliminarlo o controlarlo.

5.2 Cauce de Comunicación

Será el **trabajador** (o grupo de trabajadores) quien inicie este procedimiento con la comunicación por escrito del riesgo laboral detectado por el mismo (Anexo 1).

El documento de Comunicado de Riesgo Laboral será enviado o entregado por el trabajador (o grupo de trabajadores) a su Responsable inmediato o Mando Intermedio.

El **Mando intermedio**, como responsable directo de la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, debe conocer, de primera mano, las propuestas de los trabajadores o la existencia de riesgos que requieran algún tipo de actuación preventiva, por ello, recibida esta comunicación:

- Si puede dar una solución efectiva con sus medios y recursos, hará la gestión correspondiente y comunicará la medida adoptada y plazo de ejecución al SPRL y al trabajador.

	PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS			
	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANÁLISIS DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL			
Fecha emisión: Oct.2007	Fecha revisión: Mar. 2023	Ref.: PSP08	Núm. Rev: 1	Página 5 de 7

- Si no es capaz de dar una solución efectiva con sus propios recursos y medios disponibles, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, remitirá el Comunicado de Riesgo Laboral a su órgano de Dirección correspondiente y al SPRL.

En cualquier momento, el Mando intermedio podrá requerir del SPRL el asesoramiento que considere necesario

El **órgano de Dirección correspondiente**, una vez recibida la comunicación de riesgo laboral por parte del Mando intermedio:

- gestionará una solución efectiva del riesgo con el asesoramiento previo del SPRL,
- comunicará las medidas finales adoptadas y el plazo de ejecución, tanto al SPRL como al Mando intermedio (se deberá justificar la no adopción de medidas)

Los Mandos intermedios, en todo caso, serán los responsables de comunicar las medidas adoptadas al trabajador comunicante

Si no estuviera dentro del ámbito de aplicación del órgano de Dirección correspondiente, éste elevará el Comunicado de Riesgo Laboral a la Gerencia.

La **Gerencia** ostenta la responsabilidad máxima en PRL y tiene la potestad para dar una solución efectiva, con el asesoramiento previo del SPRL, y para determinar su plazo de ejecución, o para justificar la no adopción de medidas.

La Gerencia, en todo caso, comunicará las medidas finales adoptadas y plazo de ejecución tanto al SPRL, como al órgano de Dirección y/o Mando intermedio correspondientes.

5.3 Análisis de comunicados de riesgos

El SPRL, a solicitud de un Mando intermedio, del órgano de Dirección o de la Gerencia, analizará los comunicados de riesgo laboral efectuados, y propondrá medidas de prevención y de protección, cuando sean necesarias.

Estas medidas propuestas serán enviadas a los Mandos intermedios y/o al órgano de Dirección y/o a la Gerencia, en función de la entidad del riesgo y de las mismas, para su aprobación y serán incluidas en la Planificación de Medidas de Control del Riesgo.

	PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS			
	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL			
Fecha emisión: Oct.2007	Fecha revisión: Mar. 2023	Ref.: PSPO8	Núm. Rev: 1	Página 6 de 7

5.4 Comunicación de un riesgo grave o inminente (artículo 21 de la LPRL)

Se entenderá como «riesgo laboral grave e 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 (artículo 4.4º LPRL).

En caso de un riesgo grave o inminente el trabajador lo comunicará **de forma verbal e inmediata** a su Responsable Directo, quien hará una primera valoración de la situación y, si confirma la gravedad, paralizará los trabajos hasta que se corrijan las condiciones de riesgo.

Cuando el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada. El acuerdo podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal (art. 21.3 LPRL).

Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave (art. 21.4 LPRL).

Posteriormente, una vez realizadas las acciones de urgencia, se tramitará la comunicación por escrito.

6.- DOCUMENTACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO

Las propuestas de medidas y responsables, así como las fechas de ejecución y el control y seguimiento quedará reflejado en un único documento “Planificación de la Actividad Preventiva: Medidas de Eliminación, Reducción y/o Control del Riesgo”. El Comité de Seguridad y Salud recibirá este documento previamente a la celebración de las reuniones programadas.

La Planificación de la Actividad Preventiva: Medidas de Eliminación, Reducción y/o Control del Riesgo será actualizada por el SPRL conforme se vayan ejecutando las medidas o añadiendo nuevas medidas.

	PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS			
	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE COMUNICADOS DE RIESGO LABORAL			
Fecha emisión: Oct.2007	Fecha revisión: Mar. 2023	Ref.: PSP08	Núm. Rev: 1	Página 7 de 7

Anexo 1 Modelo de Comunicado de Riesgo Laboral

Nombre del Comunicante:	Fecha:
Categoría:	Teléfono:
Todas las comunicaciones de los trabajadores serán previamente comunicadas por escrito al Mando Intermedio (Responsable Directo trabajador)	
Nombre del Responsable Directo:	
Teléfono de contacto:	
Servicio/ Unidad / Centro de Trabajo:	

Lugar en el que ha detectado un riesgo laboral:

Descripción del riesgo laboral, que ha detectado:

Daños que considera, puede provocar, el riesgo laboral que ha detectado:

Medidas que propone para evitar o controlar el riesgo laboral que ha detectado:

Firma Comunicante:

Enterado Mando Intermedio:

--	--