

ÍNDICE

1. Obxecto
2. Ámbito de aplicación
3. Desenvolvemento
 - 3.1. Comunicación da situación de risco
 - 3.2. Recepción da comunicación de risco
 - 3.3. Actuacións xeradas por un comunicado de risco
 - 3.3.1. Dos delegados/das de prevención
 - 3.3.2. Dos mandos directos e direccións de centros ou servizos
 - 3.3.3. Da Xerencia
 - 3.3.4. Do Servizo de prevención de riscos
 - 3.3.5. Do Comité de Seguridade e Saúde
 - 3.4. Información e arquivo
4. Competencias e responsabilidades
 - 4.1. Comunicante
 - 4.2. Delegados/das de prevención
 - 4.3. Mando directo, dirección do centro ou servizo e Xerencia
 - 4.4. Servizo de Prevención de Riscos
 - 4.5. Comité de Seguridade e Saúde

1. OBXECTO

Esta instrución ten como obxecto que o persoal da USC poida comunicar calquera situación de risco laboral que detecte, así como, no seu caso, as propostas de mellora que considere para contribuir ao seguimento continuo da eficacia da actividade preventiva e á mellora continua das condicións de traballo.

É tamén obxectivo da presente instrución determinar a xestión dos comunicados de risco que se presenten e delimitar as responsabilidades e actuacións das distintas persoas e órganos que interveñen nesa xestión.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

A instrución é de aplicación a calquera situación de risco laboral que poida afectar á seguridade e saúde laboral do persoal da USC.

Os delegados/das de prevención, ou calquera persoa que desenvolva a súa actividade profesional na USC, que detecte unha situación de risco laboral, poderá comunicala por escrito, obrigando tal comunicación á posta en funcionamento da presente instrución.

3. DESENVOLVEMENTO

3.1. Comunicación da situación de risco

Os delegados/das de prevención ou calquera traballador da USC, poderá comunicar unha situación de risco laboral. Tamén poderá propoñer as medidas de control do risco comunicado que estime máis axeitadas.

3.2. Recepción da comunicación de risco

A persoa comunicante poderá dirixir a comunicación aos delegados/das de prevención, ao seu inmediato superior, á dirección do seu centro ou servizo, á Xerencia, ao Servizo de Prevención de Riscos (en adiante SPR) ou ao Comité de Seguridade e Saúde (en adiante CSS).

3.3. Actuacións xeradas por un comunicado de risco

3.3.1. Dos delegados/das de prevención

Ademais de emitir os comunicados de risco laboral que estimen necesario, os delegados/das de prevención transmitirán os comunicados de risco que reciban do persoal e serán informados en CSS sobre os comunicados emitidos e as medidas de control adoptadas.

3.3.2. Dos mandos directos e direccións de centros ou servizos

En caso de que o comunicado de risco fora cursado a persoas ou órganos con responsabilidade no mesmo centro de traballo, despois de valorar o risco comunicado levarán a cabo a aplicación de medidas correctoras ou medidas provisionais, en caso de que procedera e fora posible, en función das súas competencias e da valoración do risco comunicado. O mando directo informará á dirección do centro ou servizo e esta ao SPR sobre:

- Comunicados de risco recibidos.
- Valoración dos riscos comunicados.
- Medidas adoptadas, de ser o caso, respecto dos comunicados de riscos recibidos.

Para levar a cabo estas actuacións, a persoa ou órgano receptor do comunicado poderá contar co asesoramento ou apoio do SPR, ao que poderá dar traslado do comunicado para a súa xestión de acordo co punto 3.3.4. desta instrución.

3.3.3. Da Xerencia

No caso de que Xerencia recibira un comunicado de risco directamente, ou a través das direccións de centros ou servizos ou delegados/das de prevención, aplicará ou ordenará a aplicación de medidas correctoras ou medidas provisionais, en caso de que procedera e fora posible, en función da valoración do risco comunicado.

Xerencia informará ao SPR sobre os comunicados de risco recibidos e das medidas de control adoptadas. En todo caso, Xerencia poderá dar traslado dos comunicados recibidos ao SPR para que proceda á súa xestión de acordo co punto 3.3.4. desta instrución.

3.3.4. Do Servizo de Prevención de Riscos

Respecto dos comunicados de risco que reciba directamente, ou a través de delegados/das de prevención, direccións de centros ou servizos, Xerencia ou CSS, o SPR valorará ou revisará a magnitude do risco comunicado e, en función desa valoración, levará a cabo algunha das seguintes actuacións:

- Realizar visitas de inspección ou avaliacións de riscos.
- Propoñer á persoa ou órgano da USC que corresponda, as medidas correctoras que procedan.
- Incluir a situación de risco comunicada como fonte de información para a avaliación de riscos que se realice nese centro ou servizo.
- Proceder ao arquivo da comunicación recibida por entender que non existe ningunha situación de risco real.

Calquera que sexa a actuación que leve a cabo, o SPR informará dos comunicados de risco recibidos, e das actuacións que requiriran, na reunión inmediatamente posterior do CSS.

3.3.5. Do Comité de Seguridade e Saúde

O CSS trasladará ao SPR os comunicados de risco que reciba para que sexan xestionados de acordo co establecido no punto 3.3.4. desta instrución.

O SPR informará nas reunións do CSS sobre os comunicados de risco recibidos e das actuacións que requiriran a súa xestión.

3.4. Información e arquivo

Corresponde ao SPR informar ás persoas comunicantes das actuacións realizadas respecto das situacións de risco comunicadas, así como o arquivo e custodia dos comunicados e documentación xerada pola súa xestión.

4. COMPETENCIAS E RESPONSABILIDADES

4.1. Comunicante

- Calquera traballador/dora da USC pode comunicar unha situación de risco laboral.

4.2. Delegados/das de prevención

- Comunicar, recibir e transmitir situacións de risco.
- Ser informados dos comunicados de risco emitidos.
- Coñecer e propoñer medidas de control a aplicar.

4.3. Mando directo, dirección de centro ou servizo e Xerencia

- Recibir comunicacións de risco.
- Valorar situacións de risco comunicadas e aplicar medidas de control.
- Tasladar ao SPR comunicados de risco recibidos.
- Informar ao SPR de comunicados recibidos e das medidas de control adoptadas.

4.4. Servizo de Prevención de Riscos

- Avaliar o ou revisar a valoración dos riscos comunicados.
- Realizar visitas de inspección e avaliacións de riscos.
- Propoñer a aplicación de medidas de control dos riscos.
- Informar ao CSS dos comunicados recibidos e da súa xestión.
- Informar á persoa comunicante das actuacións realizadas.
- Arquivar e custodiar a documentación.

INSTRUCCIÓN DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

Código: IPR-08

COMUNICACIÓN DE RISCOS LABORAIS

Edición: 2

Data: 25/06/08

4.5. Comité de Seguridade e Saúde

- Coñecer os comunicados de risco emitidos.
- Coñecer e propoñer medidas de control dos riscos.