
 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

Elaborado por: Jesús Solís Ruiz Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia Fecha: mayo de 2021	Aprobado por: Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal Fecha: mayo de 2021
---	--

PROCEDIMIENTO P-CP 03

COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 2 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. REALIZACIÓN
 - 4.1. Medio y soporte en el que ha de hacerse la comunicación
 - 4.2. Medio, soporte y plazo de contestación, por parte de la Unidad de Prevención
 - 4.3. Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso de comunicación
5. ANEXOS
 - Anexo I. Comunicación genérica a las Unidades de Prevención
 - Anexo II. Comunicación de deficiencias, incidentes, riesgos y propuestas de mejora

Edición	Fecha	CONTROL DE CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO
1	Mayo de 2021	Aprobación inicial del procedimiento

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 3 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene como objeto establecer la forma de comunicación, tanto de las personas empleadas públicas como de las responsables de Unidades o Centros Administrativos, con las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente procedimiento se aplica a las comunicaciones a las Unidades de Prevención no contempladas en otros procedimientos, como son, a modo de ejemplo, las comunicaciones que los Delegados y Delegadas de Prevención realicen a las Unidades de Prevención, contempladas en el procedimiento **P-CP 02**, o la notificación de los accidentes de trabajo a las Unidades de Prevención por parte de las unidades de gestión de personal, incluidas en el procedimiento **P-NI 01**.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación por LEY 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y su modificación por REAL DECRETO 337/2010, de 19 de marzo.
- DECRETO 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.


3. DEFINICIONES

Riesgo: probabilidad de que la capacidad para ocasionar daños se materialice en unas condiciones de utilización o de exposición determinadas.

Incidente: se denomina incidente “cualquier suceso no esperado ni deseado que NO dando lugar a pérdidas de la salud, enfermedad o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales.

Unidades 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.

Delegados y Delegadas de prevención: representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

 <p>Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal</p>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 03
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 4 de 4
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

4. REALIZACIÓN

4.1. Medio y soporte en el que ha de hacerse la comunicación

La comunicación se dirigirá a la **Unidad de Prevención**, mediante el modelo genérico contenido en el **Anexo I**, y se presentará en los registros físicos o electrónicos, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien se remitirá por correo electrónico a la Unidad de Prevención.

Para la comunicación de deficiencias, incidencias, riesgos y propuestas de mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, se podrá utilizar el modelo del **Anexo II**.

4.2. Medio, soporte y plazo de contestación, por parte de la Unidad de Prevención


La **Unidad de Prevención** atenderá en el menor plazo posible las comunicaciones recibidas por orden de entrada, salvo que, por razón de la gravedad de la incidencia o urgencia de actuación requerida, se considere la actuación solicitada prioritaria. De la actuación realizada se informará preferentemente por correo electrónico a la persona o unidad administrativa que efectuó la comunicación. Cuando la consulta tenga consecuencias sobre las materias indicadas en artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá informar, además, a los **Delegados y Delegadas de Prevención**, sobre la consulta realizada, con anterioridad a la contestación.

4.3. Archivo por la Unidad de Prevención de la documentación generada en el proceso de comunicación

La Unidad de Prevención generará y mantendrá actualizado un registro de las comunicaciones realizadas que incluya las consultas realizadas, las respuestas dadas y toda la documentación que se genere.

5. ANEXOS

- Anexo I. Comunicación genérica a las Unidades de Prevención.
- Anexo II. Comunicación de deficiencias, incidentes, riesgos y propuestas de mejora.

 Junta de Andalucía Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		F-P-CP 03-01
	Edición: 1	Fecha: mayo 2021	Página 1 de 1
TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN ANEXO I. COMUNICACIÓN GENÉRICA A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN			

1 . DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE:	
CENTRO DE TRABAJO:	
ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:	PUESTO DE TRABAJO:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN Fdo.:
--

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN



Junta de Andalucía
Consejería de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

F-P-CP 03-02

Edición: 1

Fecha: mayo 2021

Página 1 de 1

TÍTULO: COMUNICACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE UNIDADES O CENTROS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN
ANEXO II. COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS, INCIDENTES, RIESGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

1 . DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE:

CENTRO DE TRABAJO:

ÓRGANO / UNIDAD / SERVICIO:

PUESTO DE TRABAJO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

DEFICIENCIAS INCIDENTES RIESGOS PROPUESTA DE MEJORA OTROS:.....

3. DESCRIPCIÓN DE LA DEFICIENCIA, INCIDENTE, RIESGO, PROPUESTA DE MEJORA U OTROS

[Adjuntar croquis, dibujo, fotografía u otros, si es necesario]

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

LA PERSONA QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN

Fdo.:

A/A UNIDAD DE PREVENCIÓN