



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**PPRL-006**

Edición: 1

Fecha: 24-02-2011

Página 1 de 7

**PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS  
Y SUGERENCIAS DE MEJORA**

***Elaborado y revisado por :***

OFICINA DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES

Fecha: 15-12-2010

***Aprobado por :***

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Fecha: 24-02-2011

## **Procedimiento PPRL-006**

# **PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA**

<b><i>Fecha</i></b>	<b><i>Modificaciones respecto a la edición anterior</i></b>



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**PPRL-006**

Edición: 1

Fecha: 24-02-2011

Página 2 de 7

**PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS  
Y SUGERENCIAS DE MEJORA**

**ÍNDICE**

***Págs.:***

1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Responsables	3
4. Realización	4
4.1. Introducción	4
4.2. Desarrollo	4
4.3. Informe	5
5. Documentación y legislación de referencia	5
6. Anexos	5

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-006</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 3 de 7
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA</b>			

## 1.- OBJETO

El objeto del presente documento es el establecer el procedimiento para garantizar que cualquier empleado público o personal laboral vinculado a proyectos de investigación de la Universidad de Salamanca pueda comunicar por escrito los factores de riesgos detectados desde el punto de vista de seguridad laboral, así como aportar sugerencias para la mejora en prevención de riesgos laborales.

Mediante el establecimiento de este sistema de comunicación de riesgos y propuesta de mejoras conseguiremos establecer un cauce de participación y diálogo que facilite la implantación de mejoras que afecten a las condiciones de trabajo.

## 2.- ALCANCE

**2.1 Definición del alcance:** Este procedimiento afecta a cualquier instalación o actividad desarrollada en todos ámbitos de trabajo de la Universidad de Salamanca en los que se detecten deficiencias.

**2.2 Personal afectado:** Este procedimiento afectará a todos los empleados/as de la Universidad de Salamanca y personal laboral vinculado a proyectos de investigación, es decir, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, personal investigador en formación, personal de los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva o similares, personal técnico o investigador con cargo a proyectos o contratos celebrados al amparo del art. 83 y 48.1 de la LOU.

## 3.- RESPONSABLES

La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales será la responsable de elaborar y mantener actualizado este procedimiento, y de dar el cauce que corresponda a las comunicaciones de riesgos o sugerencias de mejora que reciba.

Los distintos responsables según la "Organización de la estructura preventiva de la USAL" que se determina en el apartado 4.4 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad, cuando reciban directamente de las personas que tengan a su cargo las comunicaciones de riesgos o sugerencias de mejora. Según este apartado esta responsabilidad corresponderá a:

- El Rector, Vicerrectores y Gerente
- Oficina de Prevención de Riesgos Laborales
- Decanos de Facultad o Directores de Escuela.
- Directores de Departamento o de Instituto Universitario.
- Responsable de Servicio Universitario o Servicio Administrativo.

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-006</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 4 de 7
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA</b>			

- Responsable de proyecto de investigación o profesor responsable en prácticas docentes de laboratorio o taller.
- Responsable de lugar de trabajo con personas a su cargo.
- Aquellas personas que debido a la complejidad orgánica y funcional de la Universidad, no se encuentren reflejados en la estructura anterior, deberán considerarse responsables en esta materia asimilándose a la categoría que corresponda.

## **4.- REALIZACIÓN**

### **4.1 Introducción:**

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención y al Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la USAL establecen la obligatoriedad de la Universidad para desarrollar actuaciones preventivas en desarrollo de los derechos y obligaciones de los trabajadores, por ello es indiscutible la importancia de contar con canales fluidos de comunicación de riesgos y sugerencias de mejora, actividad recomendable para implicar a todos los miembros de la organización en la implantación de medidas preventivas.

Las deficiencias en los lugares de trabajo, ya sean éstas procedentes de sus condiciones materiales (pasillos, espacios de trabajo, máquinas, instalaciones, etc), ambientales (exposición a contaminantes químicos o biológicos, iluminación, ruido, etc) o de la manera en que se realizan los trabajos, son detectadas por las personas directamente afectadas.

Por ello, el objetivo de este procedimiento es establecer un sistema que permita a cualquier miembro de la organización que detecte riesgos de accidente, o que perciba la posibilidad de mejorar algún aspecto del trabajo, comunicarlo por escrito de manera que dicha comunicación deba ser estudiada y tomadas las medidas oportunas.

### **4.2. Desarrollo**

Cuando los/as empleados/as de la Universidad o personal laboral vinculado a proyectos de investigación u otro personal asimilado tengan constancia de la existencia de algún factor de riesgo o conciba una idea concreta para la mejora de cualquier aspecto del trabajo relacionado con la seguridad y salud, deberá ponerlo en conocimiento del responsable directo de dicha situación, es decir, el superior jerárquico o responsable del proyecto de investigación, con copia (mediante correo electrónico) al Comité de Seguridad y salud y Oficina de Prevención de Riesgos Laborales.

En el caso de que el empleado/a o personal vinculado a proyectos de investigación desconozca quién pudiera ser responsable de dicha situación deberá ponerlo en conocimiento de Oficina de Prevención de Riesgos Laborales y Comité de Seguridad y Salud. Una vez recibida esta comunicación, la Oficina de Prevención la pondrá en

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-006</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 5 de 7
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA</b>			

conocimiento de la persona responsable, al objeto de que en el caso que sea necesario, se adopten las medidas preventivas necesarias.

Recibida la comunicación o sugerencia de mejora por el superior jerárquico (mediante el modelo anexo I) para la correspondiente evaluación y corrección en su caso, éste deberá analizar conjuntamente con el/la comunicante o en reunión de su unidad el factor de riesgo o sugerencia de mejora, para intentar consensuar un plan de acción, aplicando las medidas correctoras que estén a su alcance y trasladando a quienes corresponda la aplicación de aquellas que no lo estén. En aquellos casos que el comunicado no prospere deberá informar al comunicante sobre los motivos correspondientes a tal decisión.

El superior jerárquico deberá cumplimentar la parte del documento (anexo I) que le corresponde y, en su caso, poner en marcha la/s acción/es consensuada/s. Así mismo, deberá controlar el estado de de las citadas acciones y comunicarlas a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales y Comité de Seguridad y Salud, mediante la remisión de una copia del citado anexo I, una vez cumplimentado por él/ella.

Las comunicaciones al Comité de Seguridad y Salud se realizarán para que éste pueda efectuar un seguimiento de la actividad y mantener informados a sus miembros.

#### **4.3. Informe**

Los responsables señalados anteriormente, cuando la naturaleza del/los riesgo/s así lo aconseje, deberán solicitar informe a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales. Si al cumplimentar el anexo I la valoración del riesgo fuera moderado, importante o intolerable, deberá solicitar el informe en todo caso. El citado informe deberá elaborarse en un plazo máximo de 15 días, salvo aquellos relativos a situaciones que pudieran plantear riesgos graves para la seguridad y salud, que se remitirán en un plazo máximo de 48 horas.

#### **5.- DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, reglamento de los servicios de prevención
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Salamanca.
- NTP 561 Sistema de gestión preventiva: procedimiento de comunicación de riesgos y propuestas de mejora.
- NTP 101 Comunicación de riesgos en la empresa.

#### **6.- ANEXOS**

Anexo I: Formulario para la comunicación de riesgos detectados y de sugerencias de mejora.



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**PPRL-006**

Edición: 1

Fecha: 24-02-2011

Página 6 de 7

**PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS  
Y SUGERENCIAS DE MEJORA**

**ANEXO I (PPRL-006)**

**MODELO DE COMUNIACIÓN DE RIESGOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA**

COMUNICACIÓN:

FACTOR DE RIESGO

MEJORA

COMUNICANTE:

Nombre y apellidos:.....Fecha:.....

Cuerpo/categoría:.....Destino/Dpto.:.....

.....Edificio:.....Provincia:.....

Descripción del factor de riesgo/mejora (añadir hoja o dibujo explicativo, si es necesario):

.....  
.....  
.....

RESPONSABLE JERÁRQUICO:

Nombre y apellidos:.....Fecha:.....

Cuerpo/categoría:.....Destino/Dpto.:.....

Valoración del factor de riesgo según su criterio (ver tabla Probabilidad – Consecuencias):

- Riesgo trivial
- Riesgo tolerable
- Riesgo moderado

- Riesgo importante
- Riesgo intolerable

Acción correctora / mejora propuesta:.....

.....  
.....

Responsable acción correctora.....Plazo (fecha).....

Solicitud de informe a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales.

Firma del responsable:

En ....., a .....de.....de 201...  
(Firma del comunicante)

Enviar:  
CSS y OPRL

Responsable jerárquico D/Dª. ....

Cargo: .....

Recibí, fecha y firma:

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-006</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 7 de 7
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA</b>			

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
<b>P R O B A B I L I D A D</b>	<b>BAJA</b>	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	<b>MEDIA</b>	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	<b>ALTA</b>	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Según las siguientes pautas:

- Probabilidad de que ocurra el daño:
  - *Alta*: el daño ocurrirá siempre o casi siempre.
  - *Media*: el daño ocurrirá en algunas ocasiones.
  - *Baja*: el daño ocurrirá raras veces.
  
- Consecuencias más probables:
  - *Ligeramente dañino*: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo, dolor de cabeza, etc..
  - *Dañino*: quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, dermatitis, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
  - *Extremadamente dañino*: amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales, cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida