



---

## 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/las Responsables de centros de Trabajo, Organismos Autónomos (OOAA), personal de la Diputación y Delegados/as 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/las Responsables de Centros de Trabajo, OOAA, personal de la Diputación y Delegados/as de Prevención con el SPP, a excepción de las que se encuentran recogidas en otros procedimientos anexos al Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Relación no exhaustiva de actuaciones a 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.
- Proyectos de nuevos centros de trabajo y la apertura de los mismos.
- Reformas, con o sin proyecto, que puedan realizarse en los ya existentes.
- Adquisición de nuevos equipos de trabajo, maquinaria y/o mobiliario ergonómico, así como modificación de los existentes.
- Las variaciones en la plantilla de personal, altas, bajas y cambios de puesto.
- Cualquier situación de riesgo detectada, que pudiera afectar a la seguridad y salud de los/las trabajadores/as o propuestas de mejora de la actividad preventiva.

Así mismo, cualquier empleado/a público/a, podrá solicitar información en materia de PRL.

### 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 trabajadores y trabajadoras, asesorando y asistiendo para

ello a la Diputación Provincial de Cáceres, al personal, 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 Laboral:** posibilidad de que un/a trabajador/a sufra un determinado daño derivado del trabajo.

**Peligro:** toda fuente o situación, condición o actuación incorrecta con capacidad de producir daños en forma de lesiones, daños a la propiedad, al medio ambiente, o una combinación de los anteriores.

**Delegados/as de prevención:** representantes de los/las trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

**Riesgo Laboral 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/las trabajadores/as.

## 4. DESARROLLO

Las comunicaciones y solicitudes dirigidas al SPP se harán por escrito dirigido a la Jefatura de SPP a través de los medios que se indican en este procedimiento.

Las comunicaciones podrán hacerse a través de la plataforma de incidencias (<https://incidencias.dip-caceres.es/>), por correo electrónico ([prevención@dip-caceres.es](mailto:prevención@dip-caceres.es)) o a través del registro oficial de la Diputación.

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, así como, al Responsable 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/las responsables de áreas, centros, N2 o N3, en su caso, remitiendo copia de la anotación en el Libro de Visitas o del Requerimiento efectuado por el funcionario o funcionaria 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/la N2 responsable, comunicará al SPP a qué el profesional encargado del diseño para analizar su posible repercusión en las condiciones de trabajo de los/las trabajadores/as 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.

El Área de Personal comunicará al SPP las variaciones que se produzcan en la plantilla de personal, así como las altas, bajas y cambios de puesto, al objeto de poder informarles de los riesgos antes de la incorporación al mismo.

#### 4.1.5. Detección de peligros y/o propuestas de mejora.

Cualquier trabajador/a, de acuerdo con el art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, (recordar la legislación que lo regula le dará más fuerza a esta obligación) está obligado a comunicar todos los peligros que puedan afectar a su salud o a la de terceras personas, así como propuestas de mejora de la actividad preventiva conforme al procedimiento que a continuación se indica:

1. La persona que detecte un peligro o que desee sugerir alguna propuesta de mejora, lo comunicará al responsable del centro o superior jerárquico o al SPP a través de los medios indicados en el punto 4.
2. La persona responsable del centro en cuestión o, en su caso el SPP, analizará el peligro detectado o, en su caso, la propuesta de mejora, pudiendo contar para ello con la colaboración del SPP y/o con el Servicio de Prevención Ajeno (en adelante SPA).
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/a Delegado/a de Prevención sea la persona que desea comunicar un peligro o propuesta de mejora, se dirigirá al responsable N2 ó N3 del centro donde se haya detectado. El procedimiento continuará como se indican en los pasos 2 y 3 anteriores.

## 4.2. Solicitudes.

El personal de la Diputación podrá solicitar al SPP cualquier información que, en materia de prevención de riesgos, precise a través de los medios indicados en el punto 4.

## 4.3. Comunicaciones incluidas en otros procedimientos.

1. Los incidentes y accidentes laborales o enfermedades profesionales que sucedan a cualquier persona empleada en la Diputación o trabajadores/as de otras empresas que realicen actividades en centros de trabajo de esta Diputación.

2. La adquisición de equipos, mobiliario, EPIs, maquinaria o productos.
3. La efectiva realización de las actividades programadas en la Planificación de la Actividad preventiva de cada centro de trabajo, así como nuevos riesgos detectados.
4. La Contratación o existencia de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia natural.
5. La contratación o existencia de trabajadores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquéllos que tengan debidamente reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial puedan tener la consideración de trabajador/a especialmente sensibles.
6. Relación de trabajadores/as de otras empresas u organismos públicos que accedan a centros de Diputación y sus OOAA.
7. Relación de personal de la Diputación y sus OOAA que tengan que realizar tareas en centros de trabajo de otras empresas u organismos públicos.
8. Cualquier otra información que, en materia de vigilancia de la salud, se considere oportuna conforme al procedimiento de Vigilancia de la salud (PPRRLL 17).
9. Cualquier situación de emergencias o conatos de emergencia que se haya producido en alguno de los centros de trabajo de la Diputación.

## **5. RESPONSABLES**

- Responsables N2.
- Responsables N3, en su caso.
- Servicio de Prevención de Riesgos laborales.
- Delegados/as de prevención.
- Personal de la Diputación de Cáceres.

## **6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN 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.
- SPA: Servicio de Prevención Ajeno.
- EPIs: Equipos de Protección Individual.
- OOAA: Organismos Autónomos.