



# Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

**ASUNTO:** Recordatorio Procedimiento 13.- Comunicación de Riesgos y Propuestas de Mejora del Sistema de Gestión de PRL del SAS

El PRO-13. Comunicación de Riesgos y Propuestas de Mejora del Sistema de Gestión de PRL del SAS tiene como objeto "Establecer el mecanismo de comunicación de riesgos laborales y propuestas de mejora dentro de los centros de trabajo tanto de los trabajadores y Delegados de Prevención hacia la Dirección y las UPRL, como de éstas hacia la dirección, al objeto de fomentar la participación y responsabilidad de todos los miembros de la organización y mejorar las condiciones de trabajo"

Cuando un trabajador comunica un riesgo o propuesta de mejora a través de este procedimiento lo hace con el conocimiento de su Mando intermedio, por eso en el documento de Comunicación de Riesgo hay un apartado específico que tiene que firmar el Mando Intermedio, **esté o no de acuerdo con la comunicación que hace el trabajador**, NUNCA un mando intermedio podrá negarse a firmar una Comunicación de Riesgo/Propuesta de Mejora que inicie un trabajador. Recordamos los pasos:

1. El trabajador cumplimenta la parte correspondiente al comunicante:

COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA			
COMUNICACIÓN		<input type="checkbox"/> RIESGO	<input type="checkbox"/> MEJORA
Nombre y Apellidos	NIF	Firma	Fecha
Categoría	Centro		
Como eléctrico	Es delegado de PRL: SI NO		
Descripción factor de riesgo / mejora (Añadir dibujo explicativo o imagen si es necesario)			
COMUNICANTE	Centro		Localización
	Servicio		
Nº trabajadores afectados	Categorías de los mismos		

2. El Mando Intermedio cumplimenta la parte correspondiente al Cargo Intermedio y si lo considera, propone una acción correctora o mejora. El Comunicante se quedará una copia con la fecha y firma de los 2, y será remitido a la UPRL previo registro.



# Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

CARGO INTERMEDIO	Nombre (CARGO INTERMEDIO)	Firma	Fecha
	Correo electrónico:		
	Observaciones: Acción correctora / mejora propuesta		
RECIBI	Fecha de recepción del documento:		
	Firma del cargo intermedio: _____		

3. La UPRL evaluará la situación y cumplimentará su apartado indicando si la situación está controlada, emitiendo en caso contrario su propuesta al respecto. La información completa se remitirá de vuelta al comunicante y al mando intermedio.

A cumplimentar por la Unidad de Prevención:	
<b>Indicar Código DOC 13-01:</b>	
¿Con las medidas preventivas o de protección implantadas se ha controlado el riesgo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Sólo en caso negativo, especificar la propuesta de medidas correctoras:	
Fecha y firma	
Recibido por el comunicante: Fecha y firma	Recibido por el cargo intermedio: Fecha y Firma