



**SUMARIO DE MODIFICACIONES**

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	01/06/2008	Primera edición

PREPARADO	REVISADO Y APROBADO
Nombre: Montserrat García Minguillán. Cargo: Responsable de la Gestión de Procesos y Calidad.	Nombre: Carles Ricci Voltes. Cargo: Director Gerente
La documentación del Sistema de Gestión de la Calidad se encuentra en la Intranet del HSLI. Existe una única copia papel autorizada y controlada en poder del Coordinador de Calidad, por lo que cualquier otro documento papel se considerará copia no controlada.	



**PROCEDIMIENTO**  
**IDENTIFICACION Y VALORACIÓN DE RIESGOS**  
**LABORALES**

<b>PROPIETARIO:</b> Coordinador del SPR	<b>PROCESO DEPENDIENTE:</b> N/A
<b>ALCANCE:</b> Conjunto de actividades llevadas a cabo por el servicio de prevención para la identificación, evaluación de riesgos a los que están expuestos los trabajadores, así como las relativas a la propuesta y seguimiento de acciones preventivas/correctivas.	

<b>INICIO</b> Acuerdos del comité de SS. Riesgos laborales no identificados.	<b>FIN</b> El proceso finaliza cuando las actividades preventivas/correctivas han sido implantadas en el HSLI y se ha llevado a cabo su seguimiento
<b>ENTRADAS</b> Las actas del comité de SS Comunicados de riesgos/ accidentes	<b>SALIDAS</b> SOAP cerrada PMC cerrado

<b>DOCUMENTACIÓN (interna y externa)</b> <a href="#">IT-75-SPR-1A Comunicación de riesgo laboral</a> <i>AX-75-SPR-1AA Comunicado de riesgo laboral</i> <i>AX-75-SPR-1AB Relación de comunicados de riesgo</i> <a href="#">IT-75-SPR-1B Cambio o adecuación de puesto de trabajo por motivos de salud</a> <i>AX-75-SPR-1BA Solicitud de cambio o adecuación de puesto de trabajo.</i> <i>AX-75-SPR-1BB Ficha de análisis de puesto de trabajo.</i> <i>AX-75-SPR-1BC Relación cambios/adecuación pt's por motivos de salud</i> <i>Informes de salud laboral</i> <a href="#">IT-75-SPR-1D Identificación y evaluación inicial de riesgos</a> <i>Informes de evaluación de riesgos</i> <i>AX-75-SPR-1DA Notas/informes técnicos</i> <i>AX-75-SPR-1DB Relación Notas/informes técnicos</i> <a href="#">IT-75-SPR-1E. Planes de medidas de Control (PMC).</a> <i>Planes de Medidas de Control,</i> <a href="#">IT-75-SPR-1F Solicitud de orden de acción preventiva</a> <i>AX-75-SPR-1FA SOAP</i> <i>AX-75-SPR-1FB Seguimiento de SOAP</i>
---

<b>REGISTROS (indicando modo de archivo, plazo de retención y disposición final)</b>		
<i>AX-75-SPR-1AA Comunicado de riesgo laboral</i>	papel	3 años
<i>AX-75-SPR-1AB Relación de comunicados de riesgo</i>	informático	3 años
<i>Actas de Comité de SS.</i>	Papel	3 años
<i>AX-75-SPR-1BA Solicitud de cambio o adecuación de puesto de trabajo.</i>	Papel	3 años
<i>AX-75-SPR-1BB Ficha de análisis de puesto de trabajo.</i>	informático	3 años
<i>AX-75-SPR-1BC Relación cambios/adecuación pt's por motivos de salud</i>	informático	3 años
<i>Informes de salud laboral</i>	informático	3 años
<i>Informes de evaluación de riesgo</i>	informático	3 años
<i>AX-75-SPR-1DA Notas/informes técnicos</i>	informático	3 años
<i>Planes de medidas de control</i>	informático	3 años
<i>AX-75-SPR-1FA SOAP</i>	papel	3 años

 <b>Govern de les Illes Balears</b> Hospital Son Llàtzer	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PC-75-SPR-01
	<b>IDENTIFICACION Y VALORACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Revisión: A
		Página 3 de 4

Base de datos del Winsehtra	informático	3 años
Registro de salida de correo electrónico	informático	3 años
AX-75-SPR-1DB Relación notas/informes técnicos	informático	3 años
AX-75-SPR-1FB Seguimiento SOAP's	informático	3 años
HP DOCTOR	informático	3 años
Los registros de información clínica y administrativa citados en este proceso, si procede, están mayoritariamente informatizados en la aplicación informáticas del HSLI y se almacenan indefinidamente bajo la responsabilidad del Director del HSLI		

## 1. OBJETO

Describir las actividades llevadas a cabo por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para la identificación, evaluación de riesgos y seguimiento de la implantación de las acciones preventivas propuestas.

## 2. ALCANCE

El proceso se inicia con el conocimiento por parte del SPR de la existencia de un riesgo y finaliza con el cierre del comunicado

## 2. DESCRIPCION

Las fases en las que se divide dicho procedimiento son:

### 2.1 Identificación del riesgo.

Los riesgos inherentes a toda actividad pueden ser detectados:

a) Comunicados por los trabajadores mediante los "*comunicados de riesgos AX-75-SPR-1AA*" Se pone en conocimiento del Servicio de Prevención la existencia de un posible riesgo. Esto desencadena una serie de actividades tal y como se recoge en la "**IT-75-SPR-1A Comunicación de Riesgo Laboral**". Que finaliza con un informe que se presentará en el foro del comité de Seguridad y Salud.

Otros tipos de comunicados son los relacionados con la adecuación o cambios de puesto de trabajo por motivos de salud que se realizan mediante la "**AX-75-SPR-1BA solicitud de cambio o adecuación de puesto de trabajo**" tal y como recoge la "**IT-75-SPR-1B Cambio o adecuación de puesto de trabajo**".

b) Por el propio servicio de prevención mediante las evaluaciones de riesgos iniciales que se realizan tal y como se especifica en la "**IT-75-SPR-1D Identificación y evaluación inicial de riesgos**" y que va realizando según los acuerdos alcanzados en el comité de Seguridad y Salud que es donde se determinan las áreas donde se llevará a cabo esta actividad, y según lo dispuesto en la legislación de aplicación.

### 2.2 Propuesta de acciones.

Una vez identificado el riesgo se evalúa y se proponen las medidas que se consideran necesarias para eliminación, reducción o control del riesgo. Dichas medidas se recogen en los informes del servicio de prevención ya sean evaluaciones de puesto, notas técnicas, etc...

Dichas acciones pueden desencadenar Planes de Medidas de Control como especifica la "**IT-75-SPR-1E. Planes de medidas de Control**" o SOAP según la "**IT-75-SPR-1F Solicitud de Orden de Acción Preventiva**".

Dentro de la propuesta de acciones se incluye el control de los costes.



### 2.3 Implantación y seguimiento de acciones preventivas.

Para que se lleven a cabo las medidas preventivas/correctivas propuestas, se entregan a todos los responsables y partes interesadas. Una vez ejecutadas tales medidas se deberán comunicar al Servicio de Prevención para así poder realizar un seguimiento y control de las acciones preventivas, tal y como se especifica en las instrucciones: **"IT-75-SPR-1E Planes de medidas de Control"** y **"IT-75-SPR-1F Solicitud de Orden de acción preventiva"**.

