SUMARIO DE MODIFICACIONES		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	01/06/2008	Primera edición

PREPARADO	REVISADO Y APROBADO
Nombre: Montserrat García Minguillan Cargo: Responsable de la Gestión de Procesos y Calidad	Nombre: Ana Belén Martín/Dra. Pilar Lainez Cargo: Coordinadora del SPR/Dra. MTR
La documentación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra en la Intranet del HSLI. Existe una única copia papel autorizada y controlada en poder del Jefe de la Unidad de Calidad, por lo que cualquier otro documento papel se considerará copia no controlada.	

1. OBJETO

Establecer el procedimiento de actuación establecer en caso de detectar un riesgo laboral (ver definición) necesarios para el análisis de los mismos, al objeto de conocer las posibles causas y poder tomar las medidas preventivas y correctoras adecuadas que eviten su materialización o la aparición de consecuencias más graves.

2. ALCANCE.

El procedimiento se inicia con el registro en el SPR del *"AX-75-SPR-1AA Comunicado de riesgo laboral" y* finaliza cuando se da por cerrado el comunicado porque se han implantado las medidas correctivas/preventivas necesarias.

3. DESCRIPCION.

Desde el punto de vista de Prevención de Riesgos Laborales *se entiende por Riesgo Laboral la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado de las condiciones de trabajo.*

Las condiciones de trabajo son cualquier característica del mismo que pueda tener influencia significativa en la generación de riesgo para la seguridad y salud del trabajador.

Con estas dos definiciones el proceso tiene las siguientes fases.

1. Comunicación de detección de riesgo laboral.

I. Cuando un trabajador detecte un riesgo laboral deberá **informar directa e inmediatamente a su superior** del riesgo percibido**.**

II. El **mando directo o el propio trabajador deberá** cumplimentar el *"AX-75-SPR-1AA Comunicado de Riesgo Laboral"* y remitirlo a la mayor brevedad posible a Dirección de Gestión, a través del Registro. Dirección de Gestión entregará el Comunicado de Riesgo al Servicio de Prevención.

III. Cuando el Servicio de Prevención recibe un Comunicado de Riesgo Laboral registra la entrada en *"AX-75-SPR-1AB Relación comunicados de Riesgo laboral"*, que es el soporte informático donde quedara constancia del procedimiento que seguirá dicha solicitud. A partir de ahí seguirá los siguientes pasos:

2 Análisis.

En función de la información recibida se procederá al análisis del riesgo, procediendo a la valoración del mismo en función de las consecuencias –gravedad- y la probabilidad de su materialización. En esta fase se estudiarán las medidas correctoras y preventivas necesarias para la eliminación o/y control del riesgo.

3 Elaboración de Informe.

Se redactará un informe en el que se recogerán los datos del riesgo detectado *"AX-75-SPR-1DA Nota-Informe Técnico"*: lugar, día, las posibles causas del mismo y las medidas preventivas a tomar. Dichas medidas preventivas se comunicarán a los responsables a través de la SOAP, según establece IT-75-SPR-1F Solicitud de orden de acción preventiva

4. Entrega del informe.

El informe se entregará a la persona que ha cumplimentado el comunicado y al mando superior, así como también a los responsables de tomar las medidas preventivas/correctoras.

5. Seguimiento y control. Se llevará a cabo un seguimiento de la toma de acción de las medidas preventivas/correctoras. Dicho seguimiento se realizará en soporte informático mediante las hojas excell correspondientes según sean SOAP, notas técnicas o comunicados de riesgos, se encuentran en carpetas compartidas Servicio de Prevención.

El comunicado de riesgo laboral se presenta **al Comité de Seguridad y Salud**.

4. REGISTROS

- *"AX-75-SPR-1AA Comunicado de riesgo*
- *"AX-75-SPR-1AB Relación comunicados de riesgo.*
- *"AX-75-SPR-1DA Nota-Informe Técnico*
- *"AX-75-SPR-1DB Relación de notas técnicas*
- *"AX-75-SPR-1FA SOAP"*
- *"AX-75-SPR-1FB Seguimiento SOAP*