



## “INSTRUCCIÓN”

### COMUNICACIÓN DE DETECCIÓN DE RIESGOS

#### 1.-OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

La presente instrucción tiene por objeto establecer los mecanismos que intervienen en la comunicación de riesgos, así como su evaluación y cuantificación objetiva los mismos y posibilitar el análisis y aplicación de las medidas correctoras.

Esta instrucción, se aplica para la correcta comunicación, análisis de situaciones detectadas bien por el personal de la Autoridad Portuaria o por terceros (usuarios, contratistas, subcontratistas, etc.), que pueda dar lugar a riesgos en la salud de las personas.

#### 2.-DESARROLLO

La comunicación de riesgos es una técnica preventiva que comporta las siguientes ventajas:

- Permite un mayor y más rápido conocimiento de los riesgos.
- Incentiva la adopción de medidas correctoras tendentes a prevenir los accidentes de trabajo.
- Facilita el control y seguimiento de las actuaciones que se deriven.

Por ello, es fundamental la correcta transmisión de los mismos con el fin de garantizar la adopción de medidas bien preventivas como correctivas.

La comunicación de las situaciones potenciales o reales de riesgo se realizarán llevando a cabo los siguientes pasos:

**2.1.-El trabajador, usuario, contratista, subcontratista, etc., que detecta la presencia de un riesgo** inicia el procedimiento mediante la descripción del mismo en el formato “Comunicación de Detección de Riesgos” (Anexo F-IPR001) que pondrá a su disposición el Responsable Técnico del servicio afectado.

Una vez cumplimentado lo entregará al Responsable Técnico del servicio afectado.

**2.2.- Análisis de la comunicación por parte del Responsable Técnico del servicio afectado:** analizará la comunicación añadiendo las observaciones que estime oportunas, valorará el riesgo y propondrá medidas correctoras si fuese necesario.

Posteriormente lo remitirá:

- ✓ El original a su superior inmediato (Jefe de Área, Departamento, División o Unidad).
- ✓ Copia a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, quien codificará la comunicación con un nº correlativo iniciado cada año.

✓ Copia a cualquiera de los Delegados de Prevención.

**2.3.-El Responsable de Prevención de Riesgos Laborales, así como los Delegados de Prevención** podrán elaborar un informe de asesoramiento técnico, conforme a lo dispuesto en el Artículo 36.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y lo remitirá al Jefe del Área, Departamento, División o Unidad a que corresponda el servicio afectado.

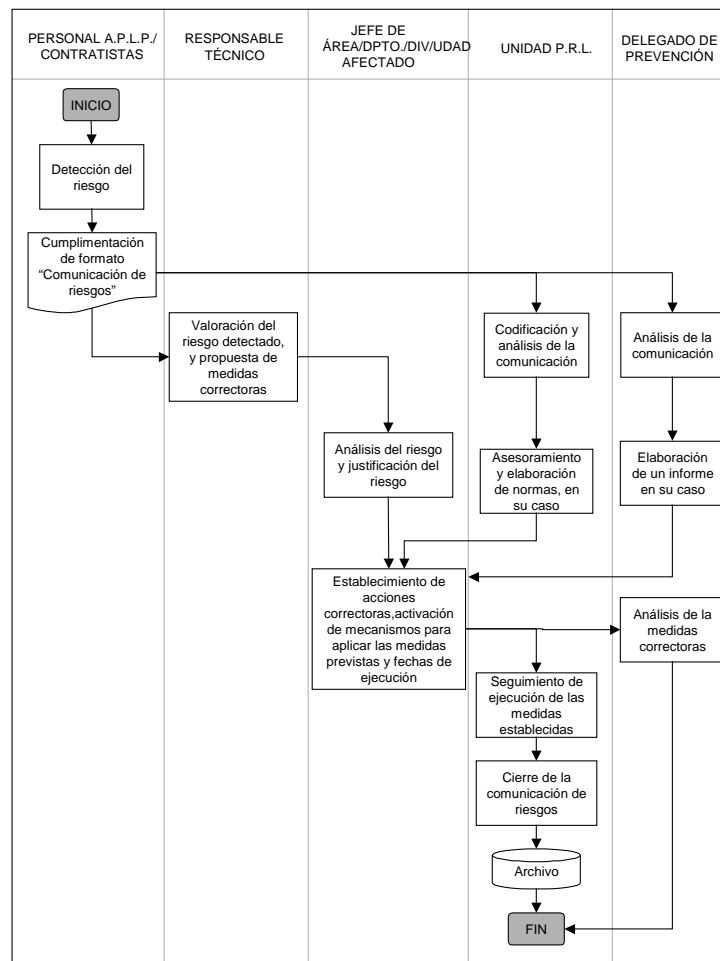
**2.4.-El Jefe del Área, Departamento, División o Unidad,** en base a la información recibida de su Responsable Técnico y la que pudieran aportar los Delegados de Prevención en su informe, añadirá en dicho impreso las observaciones que considere oportunas, activando los mecanismos necesarios existentes en la empresa con objeto de aplicar las medidas establecidas y fijará fecha prevista para la corrección y el responsable de ejecución de las mismas. Pasará copia del formato con las acciones a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, para que realice el seguimiento.

**2.5.- Finalizada la aplicación de las medidas correctoras establecidas,** el responsable designado remitirá el formato de comunicación de riesgos totalmente cumplimentado de la siguiente forma:

- ⇒ **Original** Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- ⇒ **Copia** a la Secretaría del Comité de Seguridad y Salud.

**2.6.-Cierre de Parte de Comunicación de Riesgos:** la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, verificará que se ha eliminado la situación de riesgo y cerrará la comunicación. En el caso de que el riesgo persista, abrirá otra comunicación reiniciándose el proceso.

### FLUJOGRAMA





ANEXO I-MODELO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS

<b>COMUNICANTE</b>	<b>NOMBRE</b>		<b>FECHA COMUNICACIÓN</b>	
	<b>DEPARTAMENTO</b>		<b>SERVICIO</b>	
	<b>DESCRIPCION DEL RIESGO:</b>			

<b>ENCARGADO / SUPERIOR</b>	<b>OBSERVACIONES:</b>		
	MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTA/S:		
	VALORACION DEL RIESGO		FECHA:
	LEVE		FIRMA:
	GRAVE		
	MUY GRAVE		

<b>JEFE DE DEPTO. / DIVISION / UNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES:</b>			
	MEDIDA/S CORRECTORA/S ESTABLECIDA/S:			
	FECHA PREVISTA DE CORRECCION:		FECHA DE CORRECCION:	
	¿PRECISA ASESORAMIENTO TECNICO?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿PRECISA PROPUESTA DE INVERSION?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	¿PRECISA ELABORAR NORMA DE SEGURIDAD?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿PRECISA ELABORAR PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	FECHA:			
	FIRMA:			