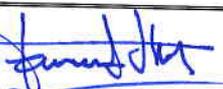
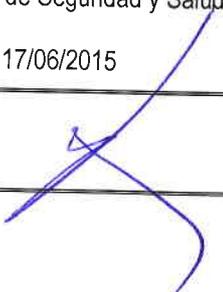


 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>		 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</p>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR900	

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

<p>Elaborado por: Fernando Labrador Fernández Médico del Trabajo Fecha: 20/11/2014</p>	<p>Revisado por: Antonio J. Moreno Gómez Jefe de Servicio Fecha: 20/03/2015</p>	<p>Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud Fecha: 17/06/2015</p>
<p>Firma </p>	<p>Firma </p>	<p>Firma </p>

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>		 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</p>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR900	

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. REALIZACIÓN.....	4
6. RESPONSABLES.....	4
7. DIFUSION DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES	5
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5
9. ARCHIVO.....	5
10. HISTÓRICO DE CAMBIOS	5
ANEXOS.....	6
Anexo I: Comunicaciones genéricas.....	6

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>		 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</p>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR900	

1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objeto establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención y los empleados públicos de la Universidad de Extremadura.

2. ALCANCE

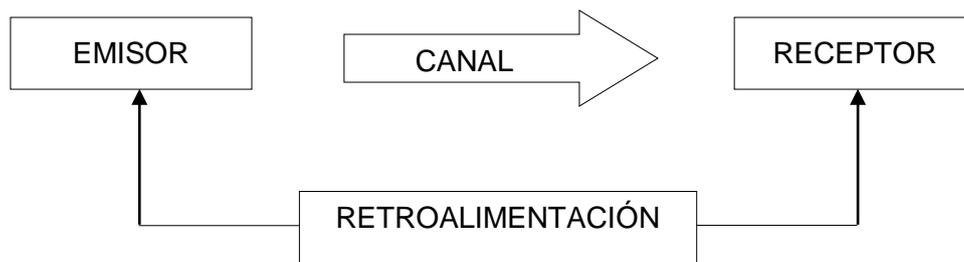
Se aplica a todas las comunicaciones entre el Servicio de Prevención y los empleados públicos de la Universidad de Extremadura.

3. NORMATIVA

- ✓ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Capítulo 2 del Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.
- ✓ R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. nº 27, de 31 de enero).
- ✓ Normativa Interna de la Universidad de Extremadura

4. DEFINICIONES

Comunicación: Es un parte de la relación interpersonal a través de la cual las personas elaboran, transmiten, reciben y/o escuchan mensajes, la información tanto verbal como no verbal, procesando (compartiendo y evaluando) dicha información y respondiendo a la misma. Si no se da respuesta no se desarrolla la comunicación.



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 empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la UEx, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Empleado Público designado: El que disponiendo de la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar y de los medios materiales necesarios, realiza las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>		 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</p>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR900	

Delegado de Prevención: según el artículo 35 de la Ley 31/1995, son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Comité de Seguridad y Salud: es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la UEx en materia de Seguridad y Salud.

5. REALIZACIÓN

La vía habitual de comunicación de los trabajadores de la UEx y el Servicio de Prevención será a través de correo electrónico o de la página web del Servicio que tiene habilitado un enlace en "Destacados" para este fin: http://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/servicios/servicio_prevencion

El Servicio de Prevención deberá mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple:

5.1. Comunicación genérica

La comunicación ha de dirigirse por correo electrónico (prevenci@unex.es) al Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura, adjuntando debidamente cumplimentado el Anexo I.

El plazo de contestación por parte del Servicio de Prevención a la consulta planteada será el mínimo necesario para realizar las actividades correspondientes.

Los Delegados de Prevención serán informados, en los supuestos que considere oportunos el Servicio de Prevención, por el procedimiento habitual, sobre las consultas que realicen los empleados públicos.

La forma de archivar, por el Servicio de Prevención, toda la documentación generada, será siguiendo el procedimiento de registro habitual.

5.2 Comunicación de riesgo y propuestas de mejora, comunicación de embarazo, de accidente de trabajo y solicitud de botiquín

El medio y soporte en el que ha de hacerse la comunicación ha de ser a través del enlace http://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/servicios/servicio_prevencion.

El plazo de contestación por parte del Servicio de Prevención a la consulta planteada será el mínimo necesario para realizar las actividades correspondientes.

La forma de archivar, por el Servicio de Prevención, toda la documentación generada, será siguiendo el procedimiento de registro habitual.

6. RESPONSABLES

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será el responsable de mantener actualizado este procedimiento. El Jefe del Servicio de Prevención, será el encargado de transmitir este procedimiento al personal de nueva incorporación al Servicio.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR900	

7. DIFUSION DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES

Una vez aprobados los procedimientos e instrucciones operativas por el Comité de Seguridad y Salud, estarán a disposición en la página Web del Servicio de Prevención.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será el responsable de mantener actualizado este procedimiento. El Jefe del Servicio de Prevención, será el encargado de transmitir este procedimiento al personal de nueva incorporación al Servicio.

9. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR900	Papel y digital	Servicio de Prevención	Indefinido

10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	26/05/2005	Aprobado por Comité de Seguridad y Salud de la UEX
2ª		Se aplica formato del Manual SGIC de la UEX. Aprobado en Comité de Seguridad y Salud

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>		 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</p>
	<p>EDICIÓN: 2ª</p>	<p>CÓDIGO PR900</p>	

ANEXOS

ANEXO I: Comunicaciones genéricas

DE: Nombre y Apellidos. Cargo o puesto de trabajo en la Universidad de Extremadura.

A: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.

De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y con lo indicado en el procedimiento PR900, se comunica que:

Fecha: _____

Firma: