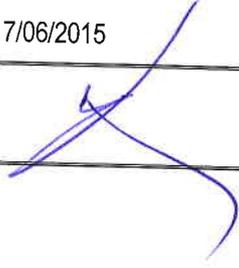


 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UEX Y LAS ENTIDADES EXTERIORES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR902	

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UEX Y LAS ENTIDADES EXTERIORES

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

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UEX Y LAS ENTIDADES EXTERIORES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR902	

ÍNDICE

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

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UEX Y LAS ENTIDADES EXTERIORES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR902	

1. OBJETO

Establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura y las entidades exteriores.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a las formas de comunicación, no contempladas en otros procedimientos, entre el Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura y las entidades exteriores tales como Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, Servicios de Prevención Ajenos, etc..

3. NORMATIVA

- ✓ Capítulo 2 del Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.
- ✓ Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre).
- ✓ 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

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 Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

5. REALIZACIÓN

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

5.1 El medio y soporte en el que ha de hacerse la comunicación. La comunicación ha de dirigirse por correo electrónico (prevenci@unex.es) o bien por correo ordinario al Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura.

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

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

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UEX Y LAS ENTIDADES EXTERIORES		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR902	

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.

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
PR200	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