

|   |   |              |                 |
|---|---|--------------|-----------------|
| <b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>   | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> |              | <b>PROC S06</b> |
|   | Edición: 01   | Fecha: 08/08 | Página 1 de 6   |
| <b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL SSRL</b> |   |              |                 |

# **PROCEDIMIENTO S06**

## **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

|   |   |              |                 |
|---|---|--------------|-----------------|
| <b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>   | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> |              | <b>PROC S06</b> |
|   | Edición: 01   | Fecha: 08/08 | Página 2 de 6   |
| <b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL SSRL</b> |   |              |                 |

## ÍNDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Alcance
- 3.- Documentación de referencia
- 4.- Definiciones
- 5.- Realización
- 6.-Anexos

|  |   |              |                 |
|--|---|--------------|-----------------|
| <b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> |              | <b>PROC S06</b> |
|  | Edición: 01   | Fecha: 08/08 | Página 3 de 6   |
| <b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL SSPRL</b> |   |              |                 |

## 1.- OBJETO

Establecer la sistemática a seguir por una Consejería, Organismo Autónomo o Centro, para solicitar la intervención del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

## 2.- ALCANCE

El procedimiento se aplica a todas las solicitudes efectuadas por empleados públicos de la Junta de Extremadura al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo los incidentes, actuaciones relacionadas con riesgos psicosociales, condiciones de trabajo, etc.

## 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (BOE N° 269 de 10 de noviembre). Artículo 23, 1e).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE n° 27, de 31 de enero).
- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 19 de noviembre de 2002, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE n° 270 de 21 de noviembre).

## 4.- DEFINICIONES

**Incidente:** Todo suceso anormal, no deseado ni querido que se produce de forma brusca e imprevista y que interrumpe la normal continuidad del trabajo.

**Riesgo Psicosocial:** Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño para su salud derivado de las condiciones psicosociales del trabajo que realiza; es decir, de las características de su trabajo directamente relacionadas con la organización, el contenido y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud del trabajador, como al desarrollo del trabajo. Los riesgos psicosociales dependen, por tanto, de la interacción entre el contenido del trabajo, la organización y la gestión del mismo y las condiciones del entorno laboral, por una parte, y las competencias de los trabajadores por otra; por lo que, ante una determinada condición psicosocial adversa, no todos desarrollarán las mismas reacciones. Estas interacciones pueden producir un efecto negativo sobre la salud de los trabajadores a través de sus percepciones y experiencias, mediante un complejo entramado de mecanismos emocionales (sentimientos de ansiedad, depresión, desmotivación, etc) cognitivos (disminución o pérdida de la capacidad de concentración o la toma de decisiones, etc) y fisiológicos, que suelen incluirse bajo la denominación genérica de estrés.

|  |   |              |                 |
|--|---|--------------|-----------------|
| <b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> |              | <b>PROC S06</b> |
|  | Edición: 01   | Fecha: 08/08 | Página 4 de 6   |
| <b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL SSPRL</b> |   |              |                 |

## **5.- REALIZACIÓN**

1. En el caso de producirse en un centro de trabajo un incidente, el Responsable en materia de seguridad y salud laboral lo comunicará al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales. Esta comunicación se realizará según el Modelo de comunicación de Incidente ubicado en la página web del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

Por otro lado, esta comunicación de incidentes, la podrá realizar cualquier trabajador del centro y los delegados de prevención del ámbito correspondiente, por lo que el modelo previsto para esta comunicación estará a disposición de los empleados públicos.

2. Los técnicos de prevención del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales se pondrán en contacto con el Responsable en Materia de Seguridad y Salud Laboral del centro de trabajo y el trabajador para realizar la investigación del mismo y emitir, si es necesario, informe con las medidas preventivas oportunas para evitar la repetición de los mismos.
3. Si procede emitir informe, se enviará al centro de trabajo para que el Responsable en materia de seguridad y salud ejecute las medidas preventivas oportunas derivadas de dicha investigación. A su vez se remitirá copia de dicho informe al Interlocutor de la Secretaría General de la Consejería u Organismo Autónomo a la cual pertenece el centro.
4. Copia del informe de la investigación del incidente se remitirá al Comité de Seguridad y Salud correspondiente.
5. El Responsable en materia de seguridad y salud del centro de trabajo comunicará al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales las medidas preventivas ejecutadas, que se deriven de dicha investigación de acuerdo al procedimiento "Seguimiento y control de las acciones correctoras derivadas de la evaluación de riesgos".
6. En caso de solicitudes, por parte de trabajadores de la Junta de Extremadura, relativas a actuaciones relacionadas con riesgos psicosociales u otros riesgos, se actuará siguiendo el procedimiento indicado.

## **6.- Anexos**

- 6.1** Lista de control de distribución de documentos
- 6.2** Modelo de comunicación de incidente.