

	<p>Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos</p>	
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.</p>	<p>PO PRL 12/EAR</p> <p>Edición: 01</p>

CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Edición N°		Nombre y Apellidos	Función / Ente	Fecha	Firma
01	Redactado por:	Servicio de Prevención	Servicio de Prevención	02/2016	
	Aprobado por:	Rosario Renedo Martínez	Responsable del S.P.R.L	29/02/2016	
	Emitido por:	Santiago Rodríguez Merino	Director Gerente del Hospital Santos Reyes	29/02/2016	

Edición N°	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	Noviembre 2013
01	Actualización Delegados de Prevención	Febrero 2016

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	 Gerencia Regional de Salud
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

ÍNDICE

1. OBJETO	Pág. 3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	Pág. 3
3. NORMATIVA	Pág. 3
4. DEFINICIONES	Pág. 3
5. DESARROLLO	Pág. 4
6. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN	Pág. 5
7. ANEXOS	Pág. 5

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer la metodología para canalizar la información, consulta y participación de los trabajadores del Área de Salud de Burgos en materia de seguridad y salud, según establece el artículo 18 "Información, consulta y participación" y el Capítulo V "Consulta y participación de los trabajadores" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación a todos los trabajadores del Área de Salud de Burgos, a sus Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

3. NORMATIVA

- ✚ Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ✚ Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- ✚ Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

4. DEFINICIONES

- ✚ **Información:** Es el proceso por el que un emisor envía un mensaje a un receptor sin otro objetivo que mostrarlo, sin esperar ningún tipo de retroinformación.
- ✚ **Comunicación:** Es una 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 comunicación.
- ✚ **Consulta:** proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.
- ✚ **Participación:** proceso a través del cual se aportan ideas a un tema propuesto.
- ✚ **Delegados de Prevención:** son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo. Tienen las competencias y facultades otorgadas por el artículo 36 de la Ley 31/95 y las garantías indicadas en el artículo 37 de esa misma Ley.
Son designados por y entre los representantes del personal.

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	 Gerencia Regional de Salud
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

- Comité de Seguridad y Salud:** es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del SACYL en el Área de Salud de Burgos en materia de prevención de riesgos laborales.
El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que se recogen en el artículo 39 de la Ley 31/95.
- Directores:** Colaboradores de los Gerentes para la gestión y funcionamiento de la actividad asistencial, de enfermería y de gestión de asuntos generales y por tanto responsables de la implantación y la gestión de todos los aspectos de PRL en las actividades de su competencia (Directores y Subdirectores Médicos, de Enfermería y de Gestión).
- Mandos Intermedios:** Responsables directos del funcionamiento y organización de un Servicio, Unidad, Centro o Actividad, con trabajadores directamente dependientes (Jefes de servicio/sección, supervisores, gobernantes, y coordinadores de equipo, etc...)

5. DESARROLLO

5.1.- La Información a los trabajadores en relación con:

- ❖ Los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo;
- ❖ Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos;
- ❖ Las medidas adoptadas en situaciones de emergencia en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, y evacuación de los trabajadores;

Se llevará a cabo, con carácter general, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Área de salud de Burgos, bien directamente o a través de los Delegados de Prevención o en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

No obstante, **se informará directamente a cada trabajador** de:

- Los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como los riesgos específicos en su puesto de trabajo o función.
- Las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Los resultados de la vigilancia de la salud (en los términos establecidos en el Procedimiento de Vigilancia de la Salud).

5.2.- La consulta a los trabajadores se llevará a cabo a través de los Delegados de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud, en la adopción de las decisiones relativas a:

	<p>Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos</p>	
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.</p>	<p>PO PRL 12/EAR</p> <p>Edición: 01</p>

a) La planificación y la organización del trabajo en el Área de Salud de Burgos y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Área de Salud de Burgos, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y artículo 23, apartado 1, de la Ley 31/95.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.3.- La participación de los trabajadores en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales se llevará a cabo a través de los Delegados de Prevención y en el seno del C.S.S.

- ❖ Los **Delegados de Prevención** son la base sobre la que se estructura la participación de los trabajadores en todo lo relacionado con la SEGURIDAD Y SALUD LABORAL en el ámbito del Área de Salud de Burgos.

El Área de Salud de Burgos cuenta con **ocho** Delegados de Prevención, tal y como queda reflejado en el Procedimiento P0 PRL02 Comité de Seguridad y Salud, y que a la fecha de edición de este procedimiento son:

RELACIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN		
Apellidos, nombre	Organización Sindical	Observaciones
Pilar Val Felipe	SATSE	
Valentín Alcalde Palacios	CESM	
Daniel Al kassam Martinez	CESM	
Evelinda Nieto González	CCOO	
Nuria Estebanez Lucio	SIS-CyL	
Lorenzo Bernabé Oria	UGT	
Nieves Izquierdo de la Iglesia	UGT	
Ana Isabel Martinez Cabrera	CSI-CSIF	

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

❖ El **Comité de Seguridad y Salud**

El Comité de Seguridad y Salud del Área de Salud de Burgos está formado por 8 (ocho) Delegados de Prevención, según lo establecido en la Orden PAT/1151/2005 y 8 (ocho) representantes de la Administración:

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se recogen en un acta.

Representación de las Gerencias en el Comité de Seguridad y Salud

Área	Núm.	Gerente Salud Área	Gerente Atención Primaria	Gerente Atención Esp.	Director Gestión Primaria	Director Gestión Esp.	Otros
BURGOS	8	1	1	3	1	1	1

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos del Servicio de Prevención que no estén incluidos en la composición a la que se refiere en el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de Sacyl del Área de Salud de Burgos o externos que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité de Seguridad y Salud.

El **Comité de Seguridad y Salud** tendrá las siguientes competencias en lo que a Canalización de la Información relativa a Prevención de Riesgos Laborales se refiere:

1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
2. Conocer directamente el seguimiento y control de las medidas propuestas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para subsanar las deficiencias.
3. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención.
4. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
5. Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

Corresponde a los **Delegados de Prevención:**

1. Recibir, con una antelación mínima de 5 días, para las sesiones ordinarias, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.
2. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
3. Aportar datos e informaciones que faciliten la conclusión de acuerdos.
4. Aportar los análisis y estudios que les sean solicitados en el tiempo y forma que se establezca para cada caso.
5. Proponer al Presidente la inclusión en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar que consideren oportuno.
6. Formular ruegos y preguntas.

Corresponde al **Secretario:**

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo, con un plazo mínimo de 5 días, conteniendo el orden del día.
2. Recibir los actos de comunicación de los miembros y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

5.4. CANALIZACIÓN DE CONSULTAS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.

El procedimiento a seguir para la consulta o la solicitud de cualquier información y documentación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales en el área de Salud de Burgos será el siguiente:

➤ **Directores y Mandos intermedios**

Se hará una solicitud por escrito (Oficio, Nota Interior o Correo electrónico) a la atención del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, indicando:

1. Nombre del solicitante (haciendo constar su cargo y lugar de trabajo).
 - a) Motivo de la consulta (explicándolo lo más detalladamente posible).
 - b) O bien documento que se desea solicitar o tener acceso.

Recibida la solicitud, el Servicio de Prevención estudiará la consulta, dando prioridad, de entre todas las consultas recibidas, a las más urgentes según criterios preventivos, emitiendo informe, si procede, que remitirá a la Dirección Gerencia para su conocimiento y posterior difusión al solicitante.

En todo caso, el SPRL comunicará por escrito al solicitante (Oficio, Nota Interior o Correo Electrónico) que su solicitud ha generado un informe que ha sido enviado a la Dirección Gerencia y la fecha en la que ha sido enviado.

En el caso de que los Directores y Mandos Intermedios soliciten algún documento del SPRL, deberán hacerlo directamente a la Dirección Gerencia, quien una vez verificado que cumple con los requisitos establecidos para el acceso a dicho documento, comunicará al solicitante la forma de acceso al mismo:

- Entrega de copia por parte de la Dirección.
- Entrega de copia por parte del Servicio de Prevención, en cuyo caso el SPRL deberá tener una autorización por escrito por parte de la Dirección Gerencia y se dejará recibí por escrito de dicha entrega (Registro interno de Salida de Documentación).

Si no cumple los requisitos legales, se comunicará por escrito (Oficio, Nota Interior o Correo electrónico) esta circunstancia al solicitante.

	<p>Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos</p>	
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.</p>	<p>PO PRL 12/EAR</p> <p>Edición: 01</p>

➤ **Delegados de Prevención**

Deberán hacer una solicitud por escrito (Oficio, Nota Interior o Correo electrónico) por cualquiera de estas dos vías, bien a la atención del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, o bien a través de solicitud al Comité de Seguridad y Salud, indicando:

1. Nombre del solicitante (haciendo constar su condición de Delegado de Prevención y sindicato al que pertenece).
2. Lugar de trabajo y trabajador/es afectado/s.
 - a) Motivo de la consulta (explicándolo lo más detalladamente posible).
 - b) Documento al que se desea tener acceso.

El SPRL, una vez recibida la solicitud bien de los Delegados de Prevención o del Comité de Seguridad y Salud, estudiará la consulta, dando prioridad, de entre todas las consultas recibidas, a las más urgentes según criterios preventivos, emitiendo informe, si procede, que remitirá a la Dirección Gerencia siempre, y además al Comité de Seguridad y Salud, si lo ha recibido de éste, para su conocimiento y posterior difusión al solicitante.

En todo caso, el SPRL comunicará por escrito al solicitante (Oficio, Nota Interior o Correo Electrónico) que su solicitud ha generado un informe que ha sido enviado a la Dirección Gerencia y al CSS y la fecha en la que ha sido enviado.

En el caso de que los Delegados de Prevención soliciten algún documento al Comité de Seguridad y Salud, será el Presidente del Comité de Seguridad y Salud quien verificará si cumple los requisitos establecidos para el acceso a dicho documento comunicará al solicitante la forma de acceso al mismo:

- Entrega de copia por parte del Comité de Seguridad y Salud.
- Entrega de copia por parte del Servicio de Prevención, en cuyo caso el SPRL deberá tener una autorización por escrito por parte del Presidente del CSS y se dejará recibí por escrito de dicha entrega (Registro interno de Salida de Documentación).

Si no cumple los requisitos legales, se comunicará por escrito (Oficio, Nota Interior o Correo electrónico) esta circunstancia al solicitante.

	<p>Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos</p>	
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.</p>	<p>PO PRL 12/EAR</p> <p>Edición: 01</p>

➤ **Trabajadores en general**

Deberán hacer una solicitud, a través de:

- Mandos Intermedios
- Delegados de Prevención
- Comité de Seguridad y Salud

Tanto los Mandos Intermedios como los Delegados de Prevención harán un primer análisis de la consulta para su resolución. En el caso de que sobrepase su ámbito de actuación, lo remitirán por escrito (Oficio, Nota Interior o Correo electrónico) a la atención del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, o bien a través de solicitud al Comité de Seguridad y Salud, indicando:

1. Nombre del solicitante (haciendo constar su cargo y lugar de trabajo o su condición de Delegado de Prevención y sindicato al que pertenece).
2. Lugar de trabajo y trabajador/es afectado/s.
 - a) Motivo de la consulta (explicándolo lo más detalladamente posible).
 - b) Documento al que se desea tener acceso.

Recibida la solicitud de los Mandos intermedios o de los Delegados de Prevención, el SPRL estudiará la consulta, dando prioridad, de entre todas las consultas recibidas, a las más urgentes según criterios preventivos, emitiendo informe, si procede, que remitirá a la Dirección Gerencia para su conocimiento y posterior difusión al solicitante.

En todo caso, el SPRL comunicará por escrito al solicitante (Oficio, Nota Interior o Correo Electrónico) que su solicitud ha generado un informe que ha sido enviado a la Dirección Gerencia y la fecha en la que ha sido enviado.

En el caso de que los Trabajadores soliciten algún documento al Comité de Seguridad y Salud, será el Presidente del Comité de Seguridad y Salud quien verificará si cumple los requisitos establecidos para el acceso a dicho documento y comunicará al solicitante la forma de acceso al mismo:

- Entrega de copia por parte del Comité de Seguridad y Salud.
- Entrega de copia por parte del Servicio de Prevención, en cuyo caso el SPRL deberá tener una autorización por escrito por parte del Presidente del CSS y se dejará recibí por escrito de dicha entrega (Registro interno de Salida de Documentación).

Si no cumple los requisitos legales, se comunicará por escrito (Oficio, Nota Interior o Correo electrónico) esta circunstancia al solicitante.

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

6. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.

El registro y archivo de la documentación referente a este procedimiento se llevará a cabo en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos.

Los Delegados de Prevención están facultados para tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/95 a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de dicha Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de confidencialidad.

Como norma general, a los Delegados de Prevención se les hará llegar, a través del Presidente del Comité de Seguridad y Salud, un listado de las solicitudes recibidas y las actuaciones realizadas durante el trimestre anterior a la reunión del Comité.

	<p>Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.</p>	<p>PO PRL 12/EAR</p> <hr/> <p>Edición: 01</p>

7. ANEXOS

	Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos	
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos	PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.	PO PRL 12/EAR Edición: 01

Anexo I:

Solicitud de consulta o documentación al SPRL

DATOS DEL TRABAJADOR			
NOMBRE			
TFNO DE CONTACTO			
CENTRO			
SERVICIO			
CAT. PROFESIONAL			
PUESTO TRABAJO			
DELEGADO DE PRL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SINDICATO
CONSULTA / SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN DE PRL			
RESPUESTA DE LA CONSULTA / SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN DE PRL			
FECHA	DIRECCIÓN GERENCIA	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	TRABAJADOR
	<input type="checkbox"/> INFORMADO <input type="checkbox"/> AUTORIZADO	<input type="checkbox"/> INFORMADO <input type="checkbox"/> AUTORIZADO	<input type="checkbox"/> INFORMADO
SOLICITUD RECHAZADA <input type="checkbox"/>			
MOTIVOS:			

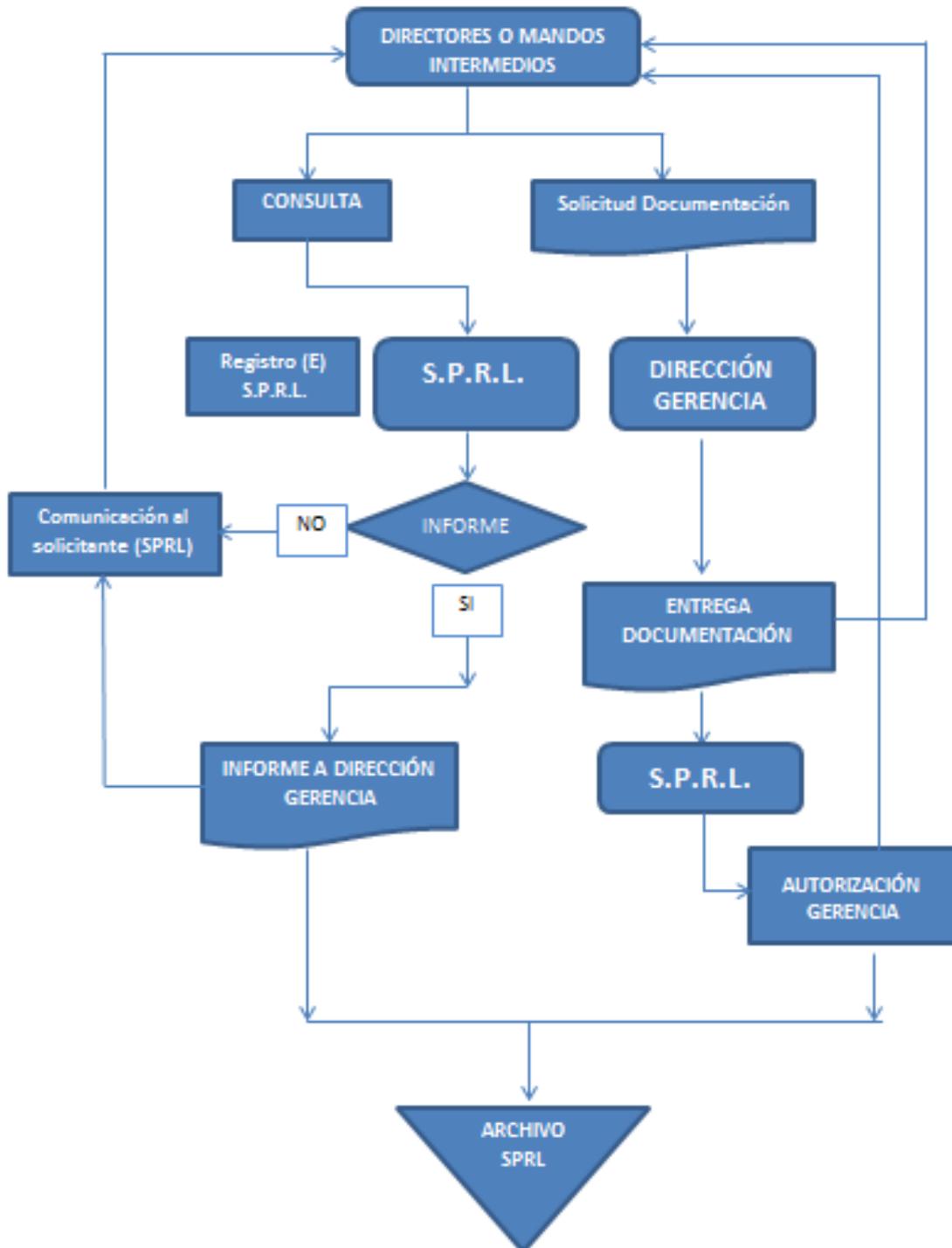
FECHA:	FECHA:
RECIBÍ	
Firma del trabajador	Firma del SPRL

Se ha de hacer constar la identificación del solicitante, la categoría profesional, el lugar de trabajo y, si es el caso, su condición de Delegado de Prevención. Asimismo, se expondrá, según proceda, la descripción de la situación detectada, los trabajadores expuestos y la propuesta de actuación para su mejora, la concreción de la documentación solicitada y/o de la propuesta motivada de mejora para su validación.

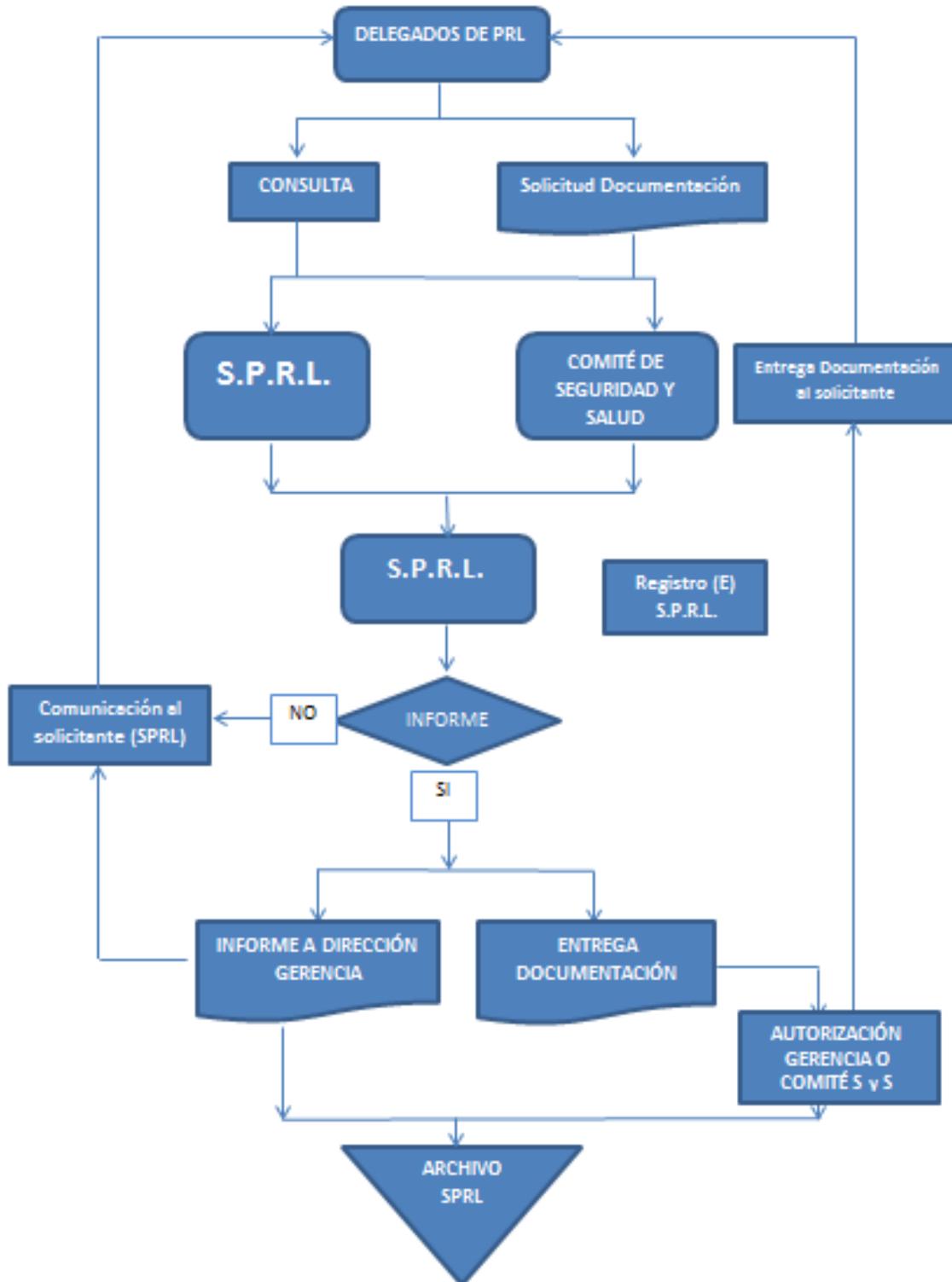
	<p>Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos</p>	
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.</p>	<p>PO PRL 12/EAR Edición: 01</p>

Anexo II:

ALGORITMO DIRECTORES Y MANDOS INTERMEDIOS



Anexo III: ALGORITMO DELEGADOS DE PREVENCIÓN



	<p>Procedimientos Operativos de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Burgos</p>	
<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Área de Salud de Burgos</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE P.R.L.</p>	<p>PO PRL 12/EAR</p> <p>Edición: 01</p>

Anexo IV: ALGORITMO TRABAJADORES

