


<a href="http://www.larioja.org">www.larioja.org</a>  Gobierno de La Rioja	PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA	P 03
		REVISION: 3
	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	FECHA:03/03/2010
		Página 1 de 3

## PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Revisión	Modificaciones realizadas
0	Revisión inicial
1	Actualización general de todo el procedimiento
2	Modificación de todo el procedimiento
3	Actualización de encabezados y revisiones

Elaborado por: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Autónoma de La Rioja  Fecha: 03/03/2010	Revisado y Aprobado: En el Comité de Seguridad y Salud  Fecha:03/03/2010
---	---

## ÍNDICE

1.- OBJETO

2.- CAMPO DE APLICACIÓN

3.- PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

4.- PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN

### **1 OBJETO**

El objeto del presente procedimiento, es garantizar la Consulta e información de los trabajadores de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja 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 CAMPO DE APLICACIÓN**

Este procedimiento, será de aplicación a todos los trabajadores la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, acogidos al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales adscrito a la Dirección General de Función Pública, a través de sus Delegados de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

### **3 PROCEDIMIENTO DE CONSULTA**

La Consejería o el Organismo Autónomo a través de su Secretario General Técnico o Gerente, deberá consultar a través de la Dirección General de la Función Pública a los Delegados de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud, sobre la adopción de las decisiones relativas a:

- a) La planificación y la organización del trabajo 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 la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, 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 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 substanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

<a href="http://www.larioja.org">www.larioja.org</a>  Gobierno de La Rioja	PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA	P 03
		REVISION: 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	FECHA:03/03/2010
		Página 3 de 3

La consulta, se realizará por escrito o por medios informáticos, acompañando la información necesaria para que se pueda proceder al estudio y realizar las propuestas que se estimen oportunas.

Los destinatarios de la consulta serán los Delegados de Prevención, quienes deberán emitir los informes sobre la cuestión planteada en un plazo de quince días o en su caso en el tiempo imprescindible, cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido dicho plazo sin haberse emitido el informe, se podrán adoptar las decisiones pertinentes.

#### **4 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN**

La Información a los trabajadores se llevará a cabo, con carácter general, a través de los Delegados de Prevención y 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.
- 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).

La información a los Delegados de Prevención se realizará por el siguiente procedimiento:

- Se hará una solicitud por escrito al Director General de la Función Pública, indicando nombre del solicitante, haciendo constar su condición de Delegado de Prevención, causa de la petición y documento o información a la que desea tener acceso.
- Recibida la solicitud, se verificará si cumple los requisitos establecidos para el acceso a dicho documento y en el plazo máximo de 1 mes, se entregará la documentación solicitada dejando recibí por escrito de dicha entrega.
- Si no cumple los requisitos legales, se comunicará esta circunstancia al solicitante.

Se observarán las limitaciones del artículo 22.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Excepcionalmente se excluirán de la entrega los siguientes datos:

- Datos de carácter personal relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Datos que pudieran comprometer el secreto comercial o industrial.
- Datos que pudieran comprometer la seguridad de personas o instalaciones.
- Datos que puedan comprometer la seguridad patrimonial.

Además de estas exclusiones, pueden existir restricciones o limitaciones con relación a la información facilitada, que implicará que se advierta el carácter reservado de ésta.

Los representantes de los trabajadores y los expertos que les asistan, habrán de observar el deber de sigilo respecto de la información que se les haya comunicado con carácter reservado. En cualquier caso, les será de aplicación la normativa pertinente y en particular el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que ningún documento podrá ser utilizado para fines distintos de los que motivaron su entrega