

ANEXO C00 6.1

DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

D/D.^a _____

Secretario/a General de _____

Designa a D/D.^a _____

(*cargo en el centro*) como Responsable en Materia de Seguridad y Salud Laboral del Centro de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4..5 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.

En Mérida, a fecha de la firma



4.5. Responsable en materia de Seguridad y Salud laboral

Le corresponde impulsar, coordinar y controlar las actuaciones preventivas a llevar a cabo en su centro de trabajo. Sus funciones específicas son las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos que se establezcan en las directrices que reciba de la Secretaría General o de la Gerencia del Área de Salud.
- Elaborar el organigrama preventivo del centro de trabajo, debiéndolo proponer a la Secretaría General o a la Gerencia del Área de Salud correspondiente.
- Comunicar a la Secretaría General, a la Gerencia del Área de Salud y al Servicio Prevención de su ámbito de actuación las medidas preventivas llevadas a cabo en su centro de trabajo.
- Colaborar con el Servicio de Prevención correspondiente en el desarrollo de la gestión de la prevención.
- Designar a colaboradores y empleados públicos asignados para aplicar la gestión de la prevención.
- Ejecutar las medidas preventivas y acciones correctoras derivadas de la evaluación de riesgos o de otras actuaciones que se realicen, siguiendo el procedimiento que se establezca.
- Suministrar a los trabajadores a su cargo toda la información y documentación que el Servicio de Prevención de su ámbito le haga llegar para su entrega a los mismos, debiendo quedar acreditada su recepción.
- Proporcionar los equipos de protección individual que el Servicio de Prevención de su ámbito considere necesarios para el desarrollo de las tareas, los cuales deberán estar indicados en la Evaluación de Riesgos del centro, así como sustituir los mismos cuando se deterioren, debiendo quedar acreditada su entrega y recepción a través del modelo correspondiente.
- Notificar al estamento que determine la Secretaría General o Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia del Área de Salud correspondiente y al Servicio de Prevención de su ámbito los accidentes/incidentes de trabajo, tanto con baja laboral como sin baja, la detección de probables enfermedades profesionales, así como los accidentes o incidentes que puedan suponer riesgo biológico, a través de los modelos existentes a tal efecto y conforme a los procedimientos establecidos para ello.
- Notificar la situación de estado de embarazo o parto reciente de las trabajadoras a su cargo al Servicio de Prevención.
- Participar en la investigación de los accidentes/incidentes acaecidos en su centro de trabajo o unidad y ejecutar las medidas preventivas que especifique el Servicio de Prevención tras su investigación.
- Elaborar, implantar y realizar el seguimiento, en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su ámbito y con los propios trabajadores, del plan de emergencia y evacuación del centro.
- Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo así como de las medidas preventivas y de protección que deben adoptar.
- Velar por que los trabajadores adscritos al centro lleven a cabo los procedimientos e instrucciones de trabajo, en las debidas condiciones de seguridad y salud.
- Vigilar especialmente aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, con el fin de adoptar con carácter inmediato las medidas correctoras necesarias, previa comunicación al servicio de prevención de riesgos laborales para su evaluación.
- Proponer, previa detección de las carencias al respecto, las actividades formativas o informativas más adecuadas para que las funciones, tareas y actividades que tengan asignadas los trabajadores se ejecuten del modo más correcto y seguro posible.
- Recibir y analizar las sugerencias y propuestas de mejora que presenten los trabajadores en esta materia.
- Facilitar las actividades de los Delegados de Prevención.
- Desarrollar los mecanismos necesarios que garanticen una correcta coordinación de actividades empresariales en el caso de que en el centro de trabajo desarrollen su actividad empresas públicas o privadas no pertenecientes a la Junta de Extremadura.
- Informar a la Secretaría General o a las Gerencias de Áreas de su Área de Salud de los posibles incumplimientos que en materia de prevención de riesgos laborales se produzcan en su centro.

Cualquier otra función que establezca la Secretaría General o el superior inmediato en la gestión de la prevención de riesgos laborales, informando de tales funciones al comité sectorial correspondiente.