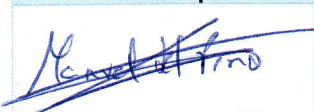
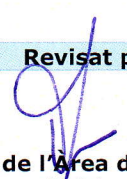



TAULA DE CONTROL

Distribució			Registres associats
Administració de centre o equivalents, DAL			
Document que substitueix a	Data d'emissió	Data d'aplicació	
Elaborat per	Revisat per	Aprovat per	Documents associats
		 Universitat Autònoma de Barcelona	
Tècnic de prevenció Manuel del Pino Santiago Data 22/06/2010	Cap de l'Àrea de Prevenció i Assistència Roser Juan Ahicart Data 23/06/2010	Gerent Santiago Guerrero Boned Data 01/07/2010	

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	1
2. OBJECTIU	1
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ	2
4. DEFINICIONS	2
5. QUALIFICACIÓ	2
6. RESPONSABILITATS	4
7. PROCEDIMENT	5
8. REGISTRES	7
9. REFERÈNCIES	7
10. ANNEXOS	8
11. DIAGRAMA	9

1. INTRODUCCIÓ

Dins del sistema d'integració de la prevenció de riscos laborals de la UAB, convé definir els procediments necessaris per a garantir la implementació de les mesures correctores derivades de l'activitat preventiva.

L'Acord de Consell de Govern 54/2007 de desembre del 2007, que determina les funcions i les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals és el marc de referència per a poder implantar un sistema de seguiment i control de les mesures correctores generades arran de l'activitat preventiva desenvolupada pel Servei de Prevenció (SP).

L'aprovació d'aquest procediment implica la unificació dels criteris d'enviament, execució, seguiment i control de totes les mesures correctores derivades de les activitats preventives.

2. OBJECTIU

Definir els responsables de seguiment de la planificació i l'execució de les mesures correctores.

Establir una comunicació efectiva sobre qualsevol mesura correctora entre els responsables implicats.

Establir mecanismes per a garantir la resposta de les persones implicades en la implantació de les mesures proposades.

Facilitar el seguiment de les mesures proposades fins que s'hagi aconseguit eliminar o controlar de manera suficient el risc detectat.

Afavorir el procés d'actualització de les taules de planificació de mesures correctores.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment és aplicable a totes les activitats preventives generades pel Servei de Prevenció que incorporin una taula de planificació de mesures correctores (TPMC).

Pel que fa a les actuacions derivades de l'aplicació del procediment normalitzat de protecció dels treballadors i treballadores especialment sensibles als riscos derivats de la seva feina, se seguiran les pautes del procediment PGP.PTS.01/08.

4. DEFINICIONS

Actuació. Activitat preventiva desenvolupada pel Servei de Prevenció que pot generar un informe o no. En cas que generi un informe, en aquest s'hi pot proposar de dur a terme una sèrie de mesures de correcció o millora mitjançant un registre anomenat taula de planificació de mesures correctores.

Comitè de seguretat de centre. Òrgan col·legiat de caràcter executiu i de composició pròpia de l'àmbit territorial.

És presidit per l'administrador o l'administradora de centre o l'equivalent.

N'han de formar part:

- El degà o degana o el director o directora de l'escola universitària de l'àmbit, o el membre de l'equip de deganat o de direcció que coordini la política preventiva del centre.
- Una representació dels directors i directores dels departaments i dels instituts universitaris de l'àmbit, o les persones responsables de la coordinació docent de prevenció dels departaments o instituts, que en gestionin la prevenció de riscos.
- El membre del PAS al qui l'administració de centre encomani la coordinació de la prevenció.

Responsable de seguiment de la planificació. Fa el seguiment de totes les TPMC proposades dins l'àmbit territorial de competència seva (habitualment és l'administrador o l'administradora de centre).

Identifica i distribueix entre els diferents responsables d'execució les TPMC.

Col·labora amb el Servei de Prevenció en les tasques de seguiment periòdic de l'estat de les mesures correctores i informa directament el Servei de Prevenció de l'evolució de les mesures proposades.

Retorna la TPMC omplerta i signada al Servei de Prevenció.

Responsable d'execució. Qualsevol de les persones que tenen assignada la competència directa en el procés funcional o en un espai específic.

Implementa directament les millores proposades o bé n'ordena la implementació o, si ho considera necessari, en proposa unes altres que aportin el mateix benefici en termes d'eliminar o controlar suficientment el risc detectat.

Té la competència de mantenir informada la persona responsable del seguiment pel que fa a la planificació de les actuacions, els terminis i els costos previstos, així com pel que fa a l'execució i la implementació efectives de les millores.

Taula de planificació de mesures correctores (TPMC). Registre de control en el qual s'especifiquen les propostes de correcció o els suggeriments de millora establerts en una actuació per tal d'eliminar o controlar suficientment un risc detectat. En aquest registre s'identifiquen tot un seguit de camps que es descriuen a continuació:

- **Codi de l'actuació:** identificador, referència de l'informe que ha motivat la proposta de l'acció correctora.
 - **Data de l'informe:** data de finalització i sortida de l'informe. És la referència temporal utilitzada per a fer el seguiment de les mesures proposades.
 - **Data màxima per retornar la taula:** data proposada per retornar al Servei de Prevenció la taula de planificació de mesures correctores signada.
 - **Responsable de seguiment:** nom de la persona que es proposa per a fer el seguiment de les mesures proposades.
 - **Àmbit:** espai, demarcació, localització o estructura organitzativa, afectat per l'actuació a la qual s'associa la taula de mesures correctores.
 - **Personal afectat:** nom/s de la/les persona/es afectada/es per les deficiències detectades.
 - **Lloc de treball:** espai físic, activitat funcional o procés organitzatiu en el què es proposa una millora o correcció.
 - **Risc/deficiència:** situació anòmla detectada.
 - **Valor/prioritat:** qualificació del nivell de risc detectat (lleu, moderat, greu o molt greu).
 - **Mesura correctora:** proposta de millora o correcció proposada pel Servei de Prevenció o pel responsable d'execució.
 - **Codi de la mesura correctora:** identificador de la mesura proposada. Aquest codi identifica també l'edifici implicat i l'any en què es va proposar la mesura. En qualsevol cas, és únic i no varia encara que les tasques de seguiment i l'execució de la mesura sobrepassin l'any de durada.
 - **Responsable d'execució:** nom de la persona que es proposa per a implantar les mesures correctores.
 - **Pressupost:** valoració econòmica, si escau, de la mesura proposada. Aquest apartat l'han d'omplir els responsables d'execució.
 - **Data proposada pel Servei de Prevenció:** data recomanada pel Servei de Prevenció per a materialitzar la mesura proposada. Està relacionada directament amb la valoració del risc.
- *En el cas d'un risc valorat com GREU:* el Servei de Prevenció proposa un límit de sis mesos per iniciar accions per eliminar, controlar o disminuir el risc.

- *En el cas d'un risc valorat com MODERAT:* el Servei de Prevenció recomana no superar l'any per iniciar accions per eliminar, controlar o disminuir el risc.
- *En el cas d'un risc valorat com LLEU:* el Servei de Prevenció considera que la proposta és una millora dels nivells de prevenció i, per tant, no sempre es determina un temps per implantar la recomanació.

Data prevista d'execució: data, a títol orientatiu, en què el responsable d'execució preveu que es durà a terme la mesura.

Data real de finalització: termini d'execució de la mesura proposada.

Observacions/comentaris: aclariments i informació complementària d'interès. En aquest apartat es poden fer també esmenes, canvis i modificacions a la taula.

5. QUALIFICACIÓ

La que indiqui la taula de seguiment de les mesures correctores en els apartats "Responsable de seguiment" i "Responsable d'execució".

6. RESPONSABILITATS

Servei de Prevenció

Redacta el document tècnic derivat d'una actuació i que motiva la proposta de mesures correctores.

Redacta la taula de planificació de mesures correctores (TPMC).

Determina la prioritat en l'adopció de les mesures preventives.

Envia la TPMC a les persones responsables.

Verifica l'eliminació o el control d'un risc.

Dóna per finalitzada una mesura correctora.

Dóna per tancada una TPMC.

Per a determinades accions preventives el Servei de Prevenció també es considera responsable d'execució (per exemple, avaluacions higièniques, creació de material informatiu, formatiu, etc).

Responsable de seguiment de la planificació

L'administrador o administradora de centre és la persona responsable del seguiment de la planificació de les TPMC del seu àmbit territorial i de fer-ne el seguiment, de conformitat amb l'article 6.4 de l'Acord 54/2007 del Consell de Govern.

En el cas dels edificis sense administrador de centre aquesta tasca la duu a terme el director o directora o l'equivalent de l'àmbit que fa les funcions pròpies de l'administració de centre.

La Direcció d'Arquitectura i Logística (DAL) és la responsable del seguiment i l'execució de les mesures correctores de tipus constructiu dels espais no assignats a cap administrador de centre o director i també de les deficiències relacionades amb les infraestructures generals (llum, gas, aigua, etc).

Comitè de seguretat de centre (CSC)

Els seus membres han de conèixer l'estat de totes les TPMC actives que els afectin i han de promoure el seguiment i la implementació correctes de les mesures correctores dins del seu àmbit territorial (tant en les activitats docents i d'investigació com en les de suport).

Responsable d'execució

És qualsevol de les persones que tenen assignada la competència directa en el procés funcional o en un espai específic. Segons l'Acord 54/2007 són responsables d'execució les deganes, o degans, i les directores i directors d'escola universitària (article 4), les directores i directors de departament i d'instituts universitaris (article 5), les administradores i administradors de centre (article 6), els caps de grups de recerca i els investigadors i les investigadores principals (article 7). També pot ser responsable d'execució qualsevol treballador de la UAB (article 9).

Les administracions de centre són responsables d'execució d'aquelles mesures correctores que afectin espais comuns de l'edifici sota la seva gestió i que no siguin responsabilitat directa, de la DAL o assignables a la DAL. En cas d'absència d'aquesta figura en un edifici, assumeix aquesta responsabilitat el director o directora de l'àmbit afectat.

D'acord amb l'organització de la UAB, la Direcció d'Arquitectura i Logística és la responsable d'execució de les mesures de tipus estructural dins dels edificis, i de les que afectin les instal·lacions generals (llum, aigua, gas, etc.), o bé de totes aquelles actuacions que afectin l'exterior dels edificis (urbanisme).

7. PROCEDIMENT**7.1. Generació de la taula de mesures correctores**

Amb la finalitat d'augmentar el nivell de seguretat i salut laborals, qualsevol actuació preventiva desenvolupada pel Servei de Prevenció pot concloure amb la necessitat d'implantar una o més mesures correctores. Aquestes mesures es recullen en un document, en forma de registre, anomenat taula de planificació de mesures correctores.

En aquesta taula, el Servei de Prevenció informa del tipus de risc i del nivell de gravetat, localitza la deficiència (àmbit, espai en concret, operació implicada) i també proposa un responsable d'execució i un termini per a portar a terme la mesura proposada.

7.2. Tramesa de la TPMC

La TPMC associada a l'actuació s'envia en format electrònic a la persona responsable del seguiment per tal que la pugui omplir, signar i retornar al Servei de Prevenció.

L'original en format paper de l'actuació es conserva a l'arxiu del Servei de Prevenció.

7.3. Esmenes de la TPMC

Els responsables d'execució i els responsables de seguiment de la planificació poden fer comentaris i suggeriments sobre la TPMC enviada.

Les esmenes de qualsevol TPMC es comuniquen directament al Servei de Prevenció mitjançant el responsable de seguiment de la planificació.

En cas que s'hagin acceptat les esmenes, el Servei de Prevenció ha d'enviar novament la TPMC modificada a la persona responsable del seguiment.

7.4. Resposta a la tramesa de la TPMC

La persona responsable de seguiment ha de retornar, en el termini d'un mes, en format paper, la TPMC signada.

En la mateixa TPMC, com a recordatori, hi ha indicat el termini per a retornar la taula.

7.5. Reclamació de retorn de la TPMC

Si un cop transcorregut un mes des de l'enviament de la TPMC, no hi ha hagut cap tipus de resposta de la persona responsable del seguiment, el Servei de Prevenció inicia el procés de reclamació.

La manca de resposta i, per tant, l'evidència que no s'està fent un seguiment efectiu de les mesures correctores proposades suposa un incompliment legal recollit al Reial decret 54/2003 de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

7.6. Seguiment de les mesures correctores

A mesura que els responsables d'execució materialitzin, adaptin i implantin les mesures o les propostes suggerides n'han d'informar la persona responsable del seguiment de la planificació.

Les persones responsables del seguiment han d'enviar una còpia d'aquesta informació al Servei de Prevenció, com a mínim una vegada l'any, o sempre que ho sol·liciti el Servei de Prevenció. La informació de les mesures correctores implementades durant l'any s'ha de comunicar als comitès de seguretat dels centres.

D'acord amb la planificació anual de l'activitat preventiva establerta pel Servei de Prevenció es determina el seguiment que es farà per a verificar que la implementació de les mesures correctores sigui correcta.

En cas que el responsable d'execució sigui la DAL, aquesta ha d'informar directament de l'estat d'aquestes mesures la persona responsable del seguiment de la planificació.

7.7. Actualització de la taula de planificació de mesures correctores

El seguiment de les TPMC actives pot comportar l'actualització de la informació de la base de dades en cas que el Servei de Prevenció verifiqui canvis en el decurs de les visites de seguiment fetes i arran de la informació facilitada per les persones responsables del seguiment.

7.8. Tancament de la taula de mesures correctores

La finalitat de tot el procés de seguiment és implantar de manera eficaç les mesures correctores proposades.

Es considera que una mesura correctora s'ha implantat quan la situació de risc que la va motivar ha desaparegut o bé quan s'han implantat mesures adients per a controlar suficientment el risc descrit.

Un cop s'ha verificat per via documental o per una visita de seguiment la implantació d'una mesura correctora, es considera una mesura executada. Això suposa la modificació de l'apartat "Data final d'execució".

Només el Servei de Prevenció pot certificar que la implantació d'una mesura correctora s'ha dut a terme correctament i, per tant, és l'únic autoritzat per modificar l'apartat "Data final d'execució".

8. REGISTRES

A. Taula de planificació de mesures correctores.

9. REFERÈNCIES

9.1. Referències legals

Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

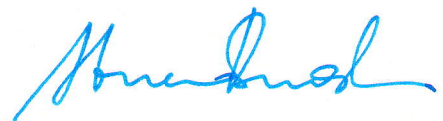
Llei 54/2003 de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

Reial decret 39/97 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

Acord 54/2007 sobre funcions i responsabilitats en prevenció de riscos laborals a la UAB (*Consell de Govern de 19 de desembre de 2007*).

9.2. Referències internes

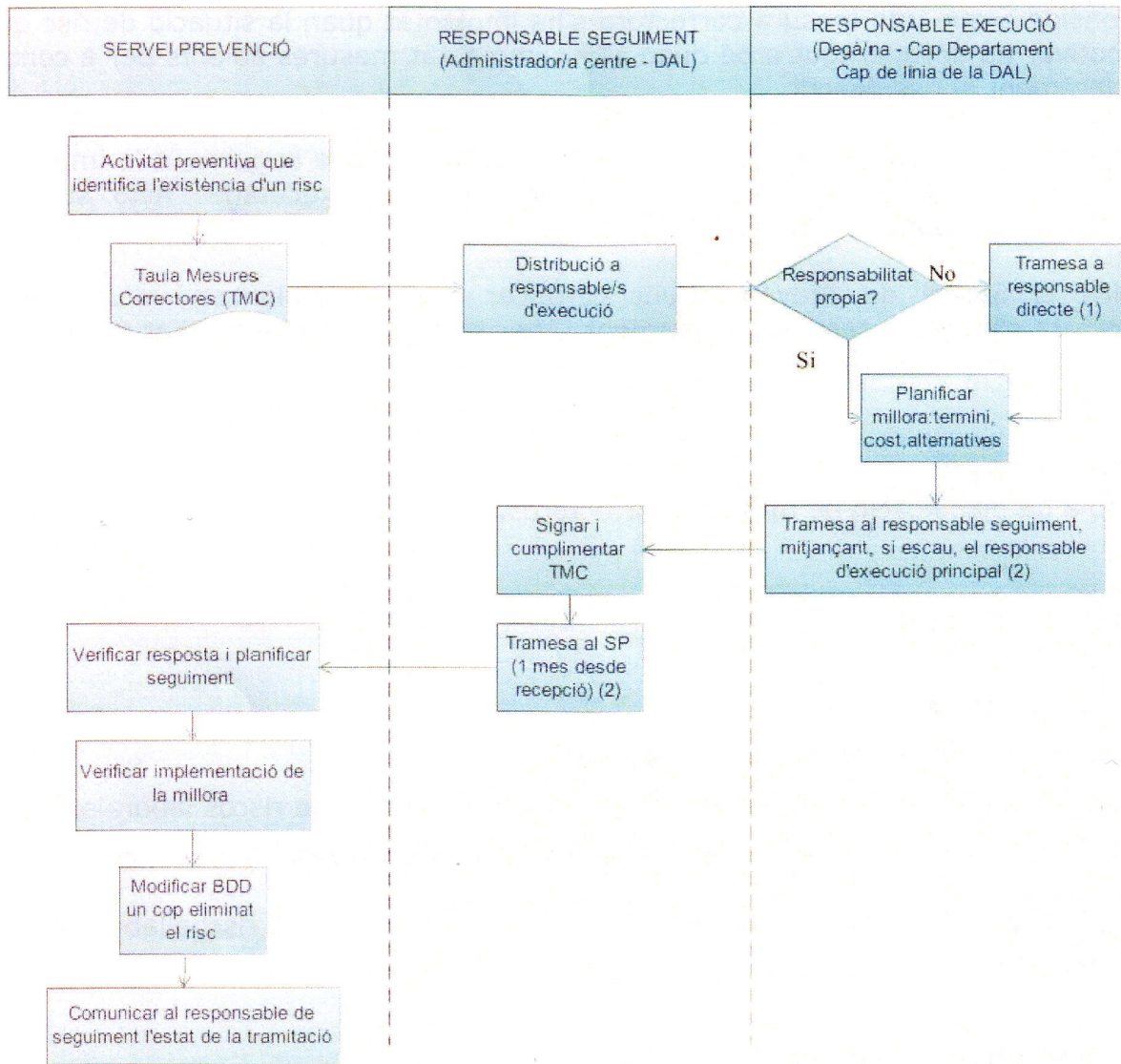
PGP.PTS.01/08. Procediment d'especial sensibilitat.




Universitat Autònoma de Barcelona
Gerent

10. DIAGRAMA

Registre de la taula de seguiment de mesures correctores



- 1) El responsable directe és la persona que té la competència del procés afectat per la mesura correctora. Pot ser un cap d'unitat departamental, un cap de projecte, un gestor/a especialitzat, o similar; també o pot ser una persona individual quan es tracta de modificar hàbits o formes de treballar que ocasionen un risc.
- 2) També cal informar a mesura que s'implementin les mesures correctores proposades.

Universitat Autònoma de Barcelona
Gerent

11. ANNEXOS

UAB Àrea de Prevenció i Assistència		Avaluació Riscos			
Taula de Planificació de Mesures Correctores (TPMC)					
Actuació N°:	170 / 2010	Data de sortida de l'informe:	08/04/2010	Data màxima per retornar taula:	08/05/2010
Responsable de seguiment:	Responsable de seguiment			Àmbit:	Prova
Treballadors/res afectats:	Tots				

Lloc de treball	Risc / Deficiència	Valor / Prioritat	Mesura Correctora	Codi Mesura Correctora	Responsable d'execució	Pressupost	Data Proposada OSP	Data Prevista Execució	Data Real Finalització	Observacions / Comentaris
Lloc de treball 1	Risc1	Alta	Mesura correctora1	A-67/2010	Responsable d'execució 1	.	30/05/2010			
Lloc de treball 2	Risc2	Moderat	Mesura correctora 2	A-68/2010	Responsable d'execució 2		31/12/2010			

Observacions/Comentaris:

DATA:

/ /

SIGNATURA: **Responsable de seguiment**

(Responsable de seguiment)

NOTA: Cal que el responsable retorni la planificació signada a l'OSP abans d'un mes des de la data de recepció amb els camps degudament complimentats, designant un responsable d'execució en el cas que no estigui proposat per l'OSP o en el cas que consideri un responsable diferent al proposat per l'OSP. Tanmateix, s'encarregarà que els caps d'execució omplin les caselles que els correspon. Aquest registre permetrà un millor seguiment per part de l'OSP de les mesures correctores i l'arxiu del mateix registre.



Universitat Autònoma de Barcelona

Gerent