

PROTOCOL PER NOTIFICAR I VALORAR LES CONDICIONS DE TREBALL PERCEBUES COM A INADEQUADES

1. OBJECTE

Aquest protocol documentat té com a finalitat establir:

- El circuit d'informació i els criteris essencials, de caràcter mínim, per a la notificació i valoració de les condicions de treball percebudes com a inadequades declarades en el seu àmbit d'aplicació, així com el seguiment de les mesures proposades.
- El sistema de responsabilitats en l'aplicació del protocol.

Els objectius específics són tres:

- Sistematitzar la gestió del risc derivat de les condicions de treball insegures o no saludables que no hagin estat identificades durant el procés d'avaluació de riscos laborals o que s'hagin manifestat posteriorment al centre de treball de la Universitat, i que han evidenciat la insuficiència de les mesures preventives existents i que han generat, o podrien generar, un dany per a la salut.
- Establir les funcions i les responsabilitats que assumeixen les persones implicades en l'aplicació del Procediment.
- Establir circuits àgils d'intervenció que permetin disposar d'una valoració en el període més breu possible des de la notificació.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest protocol és d'aplicació a totes les circumstàncies anòmales relacionades amb el lloc de treball que provoquen la percepció justificada d'una exposició a unes condicions de treball inadequades, pels empleats adscrits a les unitats administratives i acadèmiques de la UPF, així com als treballadors externs que concorren en les dependències de la Universitat.

També és d'aplicació a les dones que es trobin en període de gestació o de lactància natural i no els sigui d'aplicació el Protocol per ajustar les condicions de treball de les persones que presenten una susceptibilitat especial.

La detecció d'un risc greu o imminent es canalitzarà mitjançant el Protocol per gestionar un risc greu i imminent.

La percepció d'una conducta de violència psicològica es canalitzarà mitjançant el Protocol per actuar davant de conductes de violència psicològica en el treball.

3. DEFINICIONS

Acció preventiva: conjunt de mesures adoptades o previstes en les fases d'activitat de la Universitat amb la finalitat de prevenir els factors de risc laboral o de protegir els seus efectes, incidint sobre el focus emissor o sobre el medi de propagació (factors de risc) o sobre la persona exposada (efectes).

Comitè de Seguretat i Salut en el Treball: òrgan de caràcter paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de la Universitat en matèria de prevenció de riscos laborals.

Comissió Estable de Seguiment de l'Activitat Preventiva: òrgan descentralitzat i delegat del Comitè de Seguretat i Salut en el Treball a cada campus destinat al seguiment regular i periòdic dels programes preventius, de les propostes de millora de les condicions de treball i de la correcció de les deficiències que s'identifiquin.

Condicció de treball percebuda com a inadequada: condició de treball que en opinió de la persona que la identifica resulta insegura o no saludable.

Delegats de prevenció: representants dels empleats amb funcions específiques pel que fa als temes de seguretat i de salut en el treball.

Dependències del centre de treball: qualsevol àrea, edificada o no, del campus de la Universitat en la qual els empleats hagin de romandre o a la qual hagin d'accedir per raó de la seva feina.

Dosi: intensitat del factor de risc a la que un/a empleat/ada o grup d'empleats estan exposats en unes determinades circumstàncies.

Efecte per a la salut: una malaltia professional o relacionada amb el treball o una lesió per accident de treball soferta amb motiu o ocasió de la feina.

Exposició: circumstància en les que es produeix el contacte entre un factor de risc laboral i un/a empleat/ada o grup d'empleats, determinada per la dosi i la durada del contacte.

Factor de risc: condició de treball inadequada que, amb unes circumstàncies concretes d'exposició, presenta una probabilitat de produir un problema de salut a un/a empleat/ada o grup d'empleats.

Prevenció: activitats o mesures adreçades a eliminar i/o controlar els factors de risc laboral. Inclou la informació, la formació, la senyalització i la vigilància de l'estat de salut.

Protecció: activitats o mesures adreçades a evitar, reduir i minimitzar els efectes per a la salut dels factors de risc laboral. Inclou la protecció col·lectiva i la individual i l'adopció de mesures d'emergència.

Risc greu i imminent: risc laboral que resulta probable que es materialitzi de manera immediata i que la seva exposició suposi un dany greu per a la salut de les persones, malgrat que aquest dany no es manifesti de manera immediata.

Risc laboral: possibilitat de patir un dany per a la salut derivat del treball, en funció de la probabilitat d'actualització de la seqüència del dany i de la severitat de les possibles conseqüències per un/a empleat/ada o grup d'empleats.

4. RESPONSABILITATS

Les funcions i les responsabilitats de gestió preventiva es troben distribuïdes entre els diferents nivells jeràrquics de la Universitat, d'acord amb la legislació vigent i amb l'apartat "4.3. Integració de la prevenció en el sistema de gestió" de la secció I, "Política de seguretat i salut en el treball", del capítol II, "Sistema de prevenció de riscos laborals", del Manual de gestió del Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

Pel que fa a la implantació d'aquest protocol, les obligacions específiques de gestió preventiva es distribueixen entre els òrgans de la UPF de la manera següent:

4.1. ÒRGANS D'ÀMBIT GENERAL

- El Consell de Govern és l'òrgan competent per aprovar les seccions i els procediments de gestió del Pla i les seves modificacions i, en especial, aquest protocol documentat.
- El rector o rectora, com a màxima autoritat universitària, és el responsable de dotar la Universitat dels mitjans humans, tècnics, materials i econòmics necessaris, així com de definir i aplicar la seguretat i la salut dels empleats segons els criteris establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals i la legislació vigent, i és l'òrgan competent per desenvolupar en les seves polítiques de govern les accions necessàries per aconseguir la seva integració efectiva.

Sobre aquest òrgan recau el deure de seguretat i l'obligació de protegir els treballadors de la Universitat davant els riscos laborals. Per això, ha de vetllar en tot moment per la seva seguretat i salut en tots els aspectes relacionats amb la feina.

- El Comitè de Seguretat i Salut en el Treball, com a òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de la UPF en matèria de prevenció de riscos laborals, ha d'informar favorablement aquest document i proposar-ne l'aprovació; així com ha d'analitzar les condicions de treball percebudes com a inadequades que siguin notificades segons els circuits establerts en aquest Procediment, i fer el seguiment de les mesures preventives i correctores proposades.

4.2. ÒRGANS D'ÀMBIT ESPECÍFIC

- El o la gerent ha de col·laborar en les accions necessàries per implantar i aplicar aquest protocol, impulsant-ne el seguiment, la revisió i l'actualització i vetllant pel seu compliment.
- L'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut ha de registrar les condicions de treball percebudes com a inadequades notificades; assessorar, quan sigui necessari, els comandaments i les persones (notificant a títol individual) en la valoració del risc i en la definició de mesures preventives o correctores; valorar la idoneïtat de les mesures preventives o correctores proposades; revisar l'avaluació de riscos del lloc de treball o àrea, si escau; incloure les mesures preventives o correctores proposades en la planificació general de l'activitat preventiva, i valorar l'eficàcia de les mesures executades.
- La resta d'òrgans, càrrecs i comandaments de la Universitat i els investigadors principals responsables de projectes de recerca han de:
 - Conèixer aquest protocol, vetllar pel seu compliment i detectar-ne les necessitats d'actualització o de millora.
 - Garantir als empleats al seu càrrec la informació dels seus drets així com del contingut d'aquest protocol i de tota la normativa de prevenció de riscos laborals i de règim disciplinari que s'hi troba relacionada.
 - Informar als empleats externs que desenvolupen activitats dins la seva àrea de competència del contingut d'aquest protocol.
 - Vetllar perquè es comuniquin, mitjançant els canals establerts en aquest Protocol, les condicions de treball percebudes com a inadequades per les persones adscrites a la seva unitat.
 - Vetllar per reduir i eliminar els factors de risc que puguin generar la percepció d'estar exposat a unes condicions de treball inadequades.
 - Analitzar les condicions de treball percebudes com a inadequades conjuntament amb la persona notificant. Amb aquesta finalitat pot demanar, si ho considera necessari, assessorament a l'Oficina Tècnica de Prevenció de Riscos Laborals per a l'anàlisi del risc i la proposta de mesures.
 - Prioritzar l'execució de les mesures preventives que estiguin dins del seu àmbit d'actuació i, com a mínim, establir les mesures de protecció necessàries per minimitzar el risc i per evitar possibles conseqüències de l'exposició fins que no s'executin les mesures preventives adients, o bé, comunicar-ho a la unitat competent per a la seva resolució.
 - Fer el seguiment de l'execució de les mesures proposades i participar en la valoració de l'eficàcia de les mesures executades.

- Informar l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut un cop s'hagin executat aquestes mesures.
- La resta del personal ha de conèixer i complir aquest protocol i comunicar als comandaments intermedis les carències que detectin en la seva aplicació.

5. PROCEDIMENT DE NOTIFICACIÓ I VALORACIÓ DE CONDICIONS DE TREBALL PERCEBUES COM A INADEQUADES PER A LA SEGURETAT O LA SALUT DEL PERSONAL

Sempre que una persona tingui la percepció, justificada, que alguna circumstància anòmla relacionada amb el lloc de treball pot tenir un efecte sobre la seva salut se'n farà la valoració pertinent. Aquesta s'ha de fer quan abans per identificar al més aviat possible la causa o les causes, de manera que es puguin establir ràpidament les mesures necessàries per restablir la normalitat.

5.1. FASES DEL PROCEDIMENT

Aquest procediment preveu les cinc fases d'actuació següents:

1. La notificació, amb la qual s'inicien les actuacions, i el registre dels fets.
2. La valoració de les condicions de treball percebudes com a inadequades.
3. La proposta i planificació de mesures preventives i correctores.
4. La comunicació dels resultats de la valoració.
5. El seguiment i el control de les mesures planificades, amb la que finalitzen les actuacions.

5.2. PRIMERA FASE: NOTIFICACIÓ I REGISTRE DELS FETS

Les actuacions s'inicien quan una persona detecta alguna circumstància anòmla relacionada amb el lloc de treball. En primer terme, ha d'informar-la immediatament al seu o la seva cap de servei o assimilat, o a l'investigador o investigadora principal responsable del projecte de recerca, o persona del seu equip en qui deleguin, i, després, a l'Oficina, mitjançant un missatge del Centre d'Atenció a l'Usuari (CAU), que haurà d'incloure una descripció de la condició de treball qüestionada.

A continuació, l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut procedirà a:

1. El personal de suport administratiu de l'Oficina informará de la notificació, mitjançant el correu electrònic, el personal tècnic de l'Oficina.

2. Quan el motiu de la notificació se situï dins l'àmbit de la seguretat en el treball, de la higiene industrial o de l'ergonomia, la persona de suport administratiu de l'Oficina informará de la notificació, compartint el missatge del CAU, el o la cap de servei o assimilats, o investigador o investigadora principal responsable del projecte de recerca, de la unitat en la que s'han identificat les condicions qüestionades.

Quan el personal tècnic de l'Oficina ho consideri, també informará, mitjançant el correu electrònic, a la direcció del campus i als serveis d'Infraestructures i Patrimoni i/o d'Informàtica, a efectes d'evitar la duplicitat d'esforços i coordinar les actuacions a endegar per la gestió dels mateixos.

3. Quan el motiu de la notificació se situï dins l'àmbit psicosocial, el personal tècnic de l'Oficina assumirà temporalment les funcions atribuïdes al cap de servei o assimilats, o investigador principal responsable del projecte de recerca, a les fases segona i següents d'aquest Procediment, i determinarà si s'ha d'informar o no el o la cap de servei o assimilats, o investigador o investigadora principal responsable del projecte de recerca.
4. Informará de la notificació, mitjançant el correu electrònic, als delegats de prevenció.
5. Obrirà un expedient electrònic del cas, en el que es custodiarà el missatge de CAU i la resta de documents que es derivin de l'aplicació del Procediment.
6. Registrarà electrònicament les dades trameses.

Els delegats de prevenció estan facultats per presentar-se, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

5.3. SEGONA FASE: VALORACIÓ DE LES CONDICIONS DE TREBALL PERCEBUES COM INADEQUADES

Aquesta etapa té com a finalitat valorar els possibles riscos i adoptar prioritats en l'establiment de les possibles mesures preventives o correctores que cal prendre per restablir les condicions de treball.

En cas que les condicions de treball notificades hagin estat prèviament identificades per l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut, s'informa al notificant i al cap de servei o assimilats, o investigador principal responsable del projecte de recerca, del termini previst per modificar-les, en el cas que aquesta depengui del seu personal tècnic. En cas contrari, s'indica la unitat de la UPF a qui correspon la resolució i a la qual ha d'adreçar-se per obtenir la informació que desitja. Això finalitzaria l'actuació.

En la resta de casos –quan no han estat prèviament identificades– el o la cap de servei o assimilat, o investigador o investigadora principal responsable del projecte de recerca, de la unitat en què s'han identificat les condicions qüestionades ha de validar la notificació i informar d'això, el notificant i l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut, mitjançant el missatge del CAU.

Les notificacions seran analitzades pel o per la cap de servei o assimilat, o investigador o investigadora principal responsable del projecte de recerca, o persona del seu equip directiu en qui deleguin.

L'anàlisi consistirà a valorar els possibles riscos i proposar prioritats en l'establiment de les possibles mesures preventives o correctores que calgui prendre per restablir les condicions de treball.

La persona responsable de l'anàlisi, quan sigui necessari, podrà comptar amb l'assessorament del personal tècnic de l'Oficina.

En el cas que la valoració posi de manifest un problema de salut que fa la persona susceptible a les condicions de treball, se sol·licitarà a l'Oficina l'activació del Procediment per ajustar les condicions de treball de les persones que presenten una susceptibilitat especial.

En el cas que una persona es reincorpori al lloc de treball després d'una absència de llarga durada per Incapacitat Temporal i no es faci cap acció de valoració del seu lloc de treball en el retorn, i posteriorment aquesta persona notifiqui una condició de treball percebuda com a inadequada, se sol·licitarà a l'Oficina l'activació del Procediment per ajustar les condicions de treball de les persones que presenten una susceptibilitat especial, llevat que es posi clarament de manifest que no hi ha cap relació directa.

5.4. TERCERA FASE: PROPOSTA I PLANIFICACIÓ DE MESURES PREVENTIVES I CORRECTORES

Les conclusions de la valoració s'han de traduir en un pla de treball, amb dates, accions concretes i responsables, que ha de ser objecte d'un seguiment pel que fa al seu compliment i la seva eficàcia.

Tot el procés es documentarà mitjançant l'emplenament del Registre 1.

5.5. QUARTA FASE: COMUNICACIÓ DELS RESULTATS DE LA VALORACIÓ

En finalitzar la valoració, el o la cap de servei o assimilat, o investigador o investigadora principal responsable del projecte de recerca, o persona del seu equip directiu en qui deleguin, trametrà el Registre 1 emplenat i signat digitalment, mitjançant el missatge del CAU, a l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut. La persona de suport administratiu de l'Oficina li retornarà pel mateix canal després que el personal tècnic de l'Oficina l'hagi revisat i valorat la idoneïtat de les mesures preventives o correctores proposades.

El Registre validat per l'Oficina serà tramès pel o per la cap de servei o assimilat, o investigador o investigadora principal responsable del projecte de recerca, o persona del seu equip directiu en qui deleguin, mitjançant un missatge del CAU, a les unitats administratives responsables de la implantació de les accions correctores; i compartirà aquest missatge amb la persona de suport administratiu de l'Oficina.

La persona de suport administratiu de l'Oficina informará, mitjançant el missatge del CAU, la persona notificant de les accions endegades per la correcció de la situació informada.

L'Oficina informará verbalment del procés i resultats de la valoració als membres de la Comissió Estable de Seguiment de l'Activitat Preventiva del campus on s'hagi manifestat la situació de risc (el seu personal tècnic) i del Comitè de Seguretat i Salut en el Treball (el seu cap), en la propera sessió de treball ordinària.

5.6. CINQUENA FASE (FINALITZACIÓ D'ACTUACIONS): SEGUIMENT I CONTROL DE LES MESURES PLANIFICADES

El o la cap del servei o assimilat, o l'investigador o investigadora principal responsable de projectes de recerca, en què s'han identificat les condicions de treball inadequades haurà de fer un control i seguiment de les mesures preventives i correctores i de comunicar, mitjançant el missatge del CAU, a l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut la finalització d'aquestes.

El personal tècnic de l'Oficina, conjuntament amb el o la cap de servei o assimilat o l'investigador o investigadora principal, valorarà l'eficàcia de les mesures un cop executades. A tal efecte, s'aplicarà el Procediment per fer el seguiment periòdic de les condicions de treball i de l'activitat dels empleats.

El personal tècnic de l'Oficina aportarà informació de l'evolució del cas i de la idoneïtat de les mesures adoptades a la Comissió Estable de Seguiment de l'Activitat Preventiva del campus on s'hagin valorat les condicions de treball notificades, perquè en faci seguiment en les sessions de treball periòdiques.

6. REGISTRES

Registre 1. Registre de valoració de condicions de treball percebudes com a inadequades

 Universitat Pompeu Fabra Barcelona	Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut	Condicions de treball inadequades Registre de valoració		
Després d'emplenar aquest registre, trametre l'original signat digitalment a l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut				
Persona notificant				
Nom i cognoms:				
Correu electrònic:	Telèfon:			
Campus:	Edifici:			
Unitat d'adscripció:				
Nom i cognoms del/de la cap del servei o assimilat/investigador/a principal:				
Anàlisi de les condicions de treball percebudes com a inadequades				
Descripció:				
Valoració:				
Factors de risc	Avaluació del risc (segons annex A)			
	Probabilitat		Gravetat de les conseqüències	
	Deficiència	Exposició		
1				
2				
Establiment i seguiment de l'eficàcia de mesures correctores i preventives:				
Mesura	Responsable	Data prevista		Responsable comprovació
		Execució	Comprovació	
1				
2				
[Nom i cognoms del notificant]		[Nom i cognoms del/de la cap de servei/investigador/a principal]		
[Signatura] [Data]		[Càrrec]		
[Signatura] [Data]		[Signatura] [Data]		
A emplenar per l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals i de Promoció de la Salut				
Registra: [Nom i cognoms] [Càrrec]		Visa: [Nom i cognoms] [Càrrec]		
[Signatura] [Data]		[Signatura] [Data]		
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No s'ha fet l'avaluació de riscos del lloc de treball				
Data darrera versió:				
Ref.: NVCTPI/UPF-RVCTPI		Versió: 01, revisió: 02		Data: 20-7-2022
Pàgina X de Y				

Annex A. Avaluació del risc segons la probabilitat d'aparició de possibles conseqüències indesitjades i la gravetat de les mateixes

Nivell de probabilitat d'aparició de possibles conseqüències		Nivell d'exposició			
		Continuada (4) Continuament. Diverses vegades en la jornada laboral durant temps perllongat.	Freqüent (3) Diverses vegades en la jornada laboral i durant un període de temps curt.	Ocasional (2) Alguna vegada en la jornada laboral i durant un període de temps curt.	Esporàdica (1) Irregularment.
Nivell de d'eficiència	Molt deficient (10) S'han detectat factors de risc significatius que determinen com molt possible la generació d'errors. El conjunt de mesures preventives existents respecte al risc resulta ineficaç.	Molt alta (40)	Molt alta (30)	Alta (20)	Alta (10)
	Deficient (6) S'ha detectat algun factor de risc significatiu que s'ha de corregir. L'eficàcia del conjunt de mesures preventives existents es veu reduïda considerablement.	Molt alta (24)	Alta (18)	Alta (12)	Mitjana (6)
	Millorable (2) S'han detectat factors de risc de menor importància. L'eficàcia del conjunt de mesures preventives existents respecte al risc no es veu reduïda considerablement.	Mitjana (8)	Mitjana (6)	Baixa (4)	Baixa (2)
	Acceptable (-) No s'ha detectat cap anomalia destriable. El risc està controlat.	--	--	--	--

Nivell de gravetat de les possibles conseqüències	Descripció	
	Danys personals	Danys materials
Mortal (100)	1 mort o més	Difícil reparar el sistema
Molt greu (60)	Lesions greus que poden ser irreparables	Complexa i costosa reparació del sistema
Greu (25)	Lesions amb IT	Es requereix aturada del procés per fer la reparació
Lleu (10)	Petites lesions sense hospitalització	Reparable sense necessitat d'aturar el procés

Nivell de risc i d'intervenció		Nivell de probabilitat					
		Molt alta (40-24)	Alta (20-10)	Mitjana (8-6)	Baixa (4-2)		
Nivell de conseqüències	100	4.000-2.400 Imminent	2.000-1.200 No tolerable	800-600 Greu	400-200 Moderat		
	60	2.400-1.440 No tolerable	1.200-600 Greu	480-360 Moderat	240 Moderat	120 Tolerable	
	25	1.000-600 Greu	500-250 Moderat	200-150 Moderat	100-50 Tolerable		
	10	400-240 Moderat	200 Moderat	100 Tolerable	80-60 Tolerable	40 Tolerable	20 Trivial

Adaptada d'una proposta de l'Institut Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: Nota técnica de prevención 330: Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente