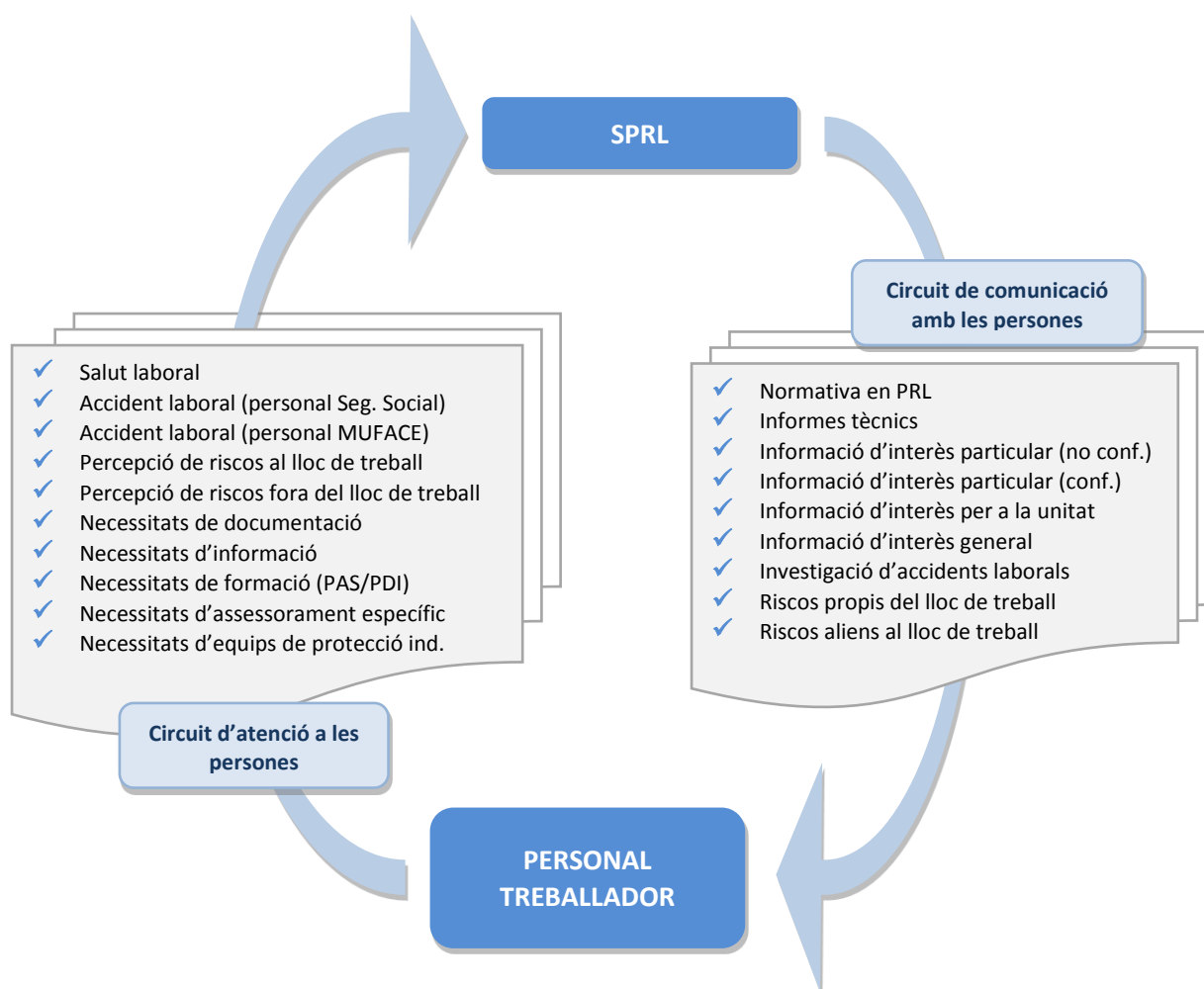


6.5 Circuits i canals de comunicació

Per tal de garantir un flux correcte i eficaç d'informació, comunicació i documentació en matèria de prevenció de riscos laborals entre els responsables de les unitats, les persones al seu càrrec, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i en general la comunitat universitària, s'estableixen dos circuits genèrics. Aquests circuits es diferencien en funció de l'emissor:

- A. Els **circuits d'atenció a les persones**: circuits establerts perquè el personal treballador obtingui informació, documentació o assessorament en matèria de seguretat i salut.
- B. Els **circuits de comunicació amb les persones**: circuits establerts per a la comunicació i informació en matèria preventiva entre la UPC, a través de l'SPRL, i el personal treballador. Així mateix, s'estableixen els circuits de comunicació i informació dels possibles riscos del lloc de treball i d'espais o activitats alienes al propi lloc de treball.





Els canals habituals de comunicació i informació establerts són:

- De comunicació:
 - @ Adreça electrònica: servei.prevencio@upc.edu
 - ☎ Telèfon: 934 017 450
 - ✉ Correu intern: Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la UPC (SPRL)
Edifici Vèrtex (VX)
Planta 2 – Despatx 201
Campus Nord
 - 💻 Eina electrònica de sol·licitud d'atenció a la salut de les persones

- D'informació:
 - 🌐 Web de prevenció de riscos laborals: <http://www.upc.edu/prevencio>

De forma específica, el **Manual de gestió de les activitats preventives** incorpora els processos en què es concreten els canals d'informació, comunicació i els agents implicats en cadascun, entre els quals hi ha els responsables d'unitats o activitats, el personal treballador, els delegats i delegades de prevenció, etc.

L'SPRL custodia sempre la documentació original que genera ell mateix.

6.5.1 Circuits d'atenció a les persones

S'han de respectar els següents circuits quan la persona té la necessitat d'obtenir informació, assessorament o atenció en matèria de prevenció de riscos laborals.

Salut laboral

La persona treballadora ha d'utilitzar l'eina electrònica de sol·licitud d'atenció a la salut de les persones per obtenir data i hora en el centre ViPS que vulgui o el centre de la xarxa de la societat de prevenció concertada.

Accident laboral (personal afiliat a la Seguretat Social)

La persona accidentada ha de comunicar l'accident al responsable administratiu de la unitat a la qual està adscrita. El responsable administratiu de la unitat emet el volant d'assistència corresponent. Si no hi ha cap responsable administratiu, s'ha de comunicar al màxim responsable docent de la unitat.

Accident laboral (personal afiliat a MUFACE)

La persona accidentada ha de comunicar l'accident al responsable administratiu de la unitat a la qual està adscrita perquè en tingui coneixement i als efectes oportuns. Si no hi ha cap responsable administratiu, s'ha de comunicar al màxim responsable docent de la unitat.



Percepció de riscos en el lloc de treball

La persona treballadora ha de comunicar al responsable de l'activitat el risc observat. Si el responsable coneix i pot adoptar la mesura correctora o preventiva, l'ha d'adoptar. Si el responsable no coneix aquestes mesures, ha de comunicar per escrit a l'SPRL la situació. L'SPRL dóna resposta per escrit al responsable de l'activitat i al responsable de la unitat, si són persones diferents. Aquests han de comunicar a la persona origen de la sol·licitud la resposta.

Percepció de riscos a la UPC —fora del propi lloc de treball

La persona interessada ha de comunicar per escrit al Servei de Prevenció de Riscos Laborals la situació observada. L'SPRL vehicula la comunicació a qui correspon perquè la gestioni i n'emeti una resolució i vetlli perquè es resolgui de manera adequada, i informi la persona que va comunicar el fet.

Necessitats de documentació tècnica preventiva

La persona interessada pot accedir al web de prevenció de riscos laborals de la UPC. Si és PAS o PDI, té accés a la intranet, on pot consultar o descarregar la documentació. En el cas d'altres persones, poden consultar i descarregar la documentació pública. Si no obtenen la documentació que es necessita, les persones interessades es poden posar en contacte amb l'SPRL per escrit.

Necessitats d'informació tècnica preventiva

La persona interessada pot accedir al web de prevenció de riscos laborals de la UPC. Si és PAS o PDI, té accés a la intranet, on pot consultar la informació. En el cas d'altres persones, poden consultar la informació pública. Si no s'obté la informació que interessa, es poden posar en contacte amb l'SPRL per escrit.

Necessitat de formació en prevenció de riscos laborals (PDI)

La persona treballadora s'ha de posar en contacte amb l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE), que vehicularà la sol·licitud. En cas que es necessiti assessorament tècnic, l'ICE es posa en contacte amb l'SPRL.

Necessitat de formació en prevenció de riscos laborals (PAS)

La persona treballadora s'ha de posar en contacte amb el seu responsable, que trasllada la petició al Servei de Desenvolupament Professional (SDP), el qual vehicula la sol·licitud. En cas que es necessiti assessorament tècnic, l'SDP es posa en contacte amb l'SPRL.

Necessitat d'assessorament específic en prevenció de riscos laborals

La persona ha de comunicar per escrit al Servei de Prevenció de Riscos Laborals la necessitat d'assessorament. Ha d'indicar com a mínim el motiu de la consulta i ha d'incloure en còpia el responsable de la unitat o l'activitat. L'SPRL assigna un o diversos tècnics per assessorar la persona interessada, vetlla perquè el cas es resolgui i informarà per escrit la persona que va originar la comunicació amb còpia al seu responsable.



Necessitat d'equips de protecció individual

Determinades activitats requereixen l'ús d'equips de protecció individual que han de ser proporcionats pel responsable de l'activitat.

Si no es disposa d'equips de protecció individual, la persona interessada ha de fer la sol·licitud al responsable de l'activitat. El responsable de l'activitat, si necessita assessorament, s'ha d'adreçar per escrit a l'SPRL, que ha de respondre, també per escrit, al responsable de l'activitat i al responsable de la unitat, si són persones diferents. Aquests hauran de comunicar a la persona origen de la sol·licitud la resposta i, si s'escau, proporcionar-li l'equip de protecció individual necessari.

6.5.2 Circuits de comunicació amb les persones

Quan la UPC, a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPRL), té la necessitat o la voluntat de posar-se en contacte amb les persones, ha d'utilitzar aquests circuits de comunicació.

Normativa

L'SPRL comunica per escrit als responsables de les unitats la normativa que s'ha de respectar o la forma d'accedir-hi. Els responsables de les unitats han de comunicar la normativa a les persones al seu càrrec i vetllar perquè la compleixin.

Informes tècnics o resultats de l'avaluació de riscos

L'SPRL ha de comunicar per escrit al responsable de la unitat l'objecte de l'informe o avaluació i ha de trametre tota la documentació necessària o la forma d'accedir-hi per fer-ne la revisió, supervisió i trasllat al personal implicat al seu càrrec. Sempre que calgui, es pot comptar amb l'assessorament de l'SPRL.

Informació d'interès particular (no confidencial)

L'SPRL comunica per escrit a la persona interessada la informació d'interès particular (no confidencial) i n'envia una còpia al responsable de la unitat, al qual ha d'aportar tota la documentació necessària o la manera d'accedir-hi.

Informació d'interès particular (confidencial)

L'SPRL comunica per escrit a la persona interessada la informació d'interès particular, respectant el caràcter confidencial de la informació.

Informació d'interès per a la unitat

L'SPRL comunica per escrit al responsable de la unitat la informació d'interès i trameteix tota la documentació necessària o la manera d'accedir-hi per fer-ne la revisió, supervisió i trasllat al personal implicat al seu càrrec.

Informació d'interès general

L'SPRL comunica per escrit a tot el PDI i PAS la informació d'interès i trameteix tota la documentació necessària o la manera d'accedir-hi perquè en tinguin coneixement i als efectes oportuns.



Investigació d'accidents laborals

L'SPRL comunica l'ocurrència d'un accident laboral amb baixa per escrit al responsable administratiu de la unitat on estigui adscrit la persona accidentada i tramet tota la documentació necessària o la manera d'accedir-hi perquè l'empleni. Si no hi ha cap responsable administratiu, es comunica al màxim responsable docent de la unitat.

Riscos propis del lloc de treball

El responsable de l'activitat i/o la unitat informa la persona que ocupa el lloc de treball dels riscos als quals pot estar exposada. Per tal de complir aquesta obligació, l'SPRL comunica per escrit els riscos propis coneguts del lloc de treball al responsable de la unitat i/o activitat per tal que el traslladi a les persones implicades. Si el responsable necessita assessorament, s'ha d'adreçar per escrit l'SPRL, que li respondrà en el termini més breu possible. Sempre es comptarà amb l'assessorament de l'SPRL.

Riscos d'una activitat, espai o situació aliena al propi lloc de treball

El responsable de l'activitat i/o la unitat informa a la persona aliena a l'activitat, espai o situació dels riscos als quals pot estar exposada. Per tal de complir aquesta obligació, l'SPRL comunica per escrit els riscos propis coneguts de l'activitat, espai o situació al responsable de la unitat per tal que li traslladi a les persones implicades. Si necessita assessorament, s'ha d'adreçar per escrit a l'SPRL, que li respondrà en el termini més breu possible. Sempre es comptarà amb l'assessorament de l'SPRL.