

Código

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y MEJORAS Pág. ½

OBJETIVO: Este procedimiento tiene como objetivo permitir a cualquier miembro de la Ciudad Autónoma comunicar por escrito los factores de riesgo que detecte, así como las propuestas de mejora oportunas, a fin de facilitar la mejora continua de las condiciones de trabajo, y en general, de la calidad del proceso.

ALCANCE: Se comunicará al mando directo cualquier factor de riesgo o sugerencia de mejora que a juicio del comunicante sea conveniente, aun cuando no afecten directamente a su área o puesto.

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES: El comunicante deberá identificarse y describir el factor de riesgo, la deficiencia detectada y su sugerencia de mejora, tal como indica el procedimiento establecido.

El comunicante y el mando directo: conjuntamente, y en todo caso previa consulta al Coordinador de Preven., deberán valorar el factor de riesgo, analizar su justificación de corrección y proponer de manera consensuada las medidas correctoras más idóneas. El mando directo deberá informar al comunicante, en el plazo más breve posible, la resolución adoptada sobre la aplicación de mejoras, cuidando de su eficaz implantación,

El director de la unidad funcional, y/o Dtor.Gral.del área: deberá controlar las acciones correctoras acordadas o establecidas en su ámbito de actuación, sobre la base de la información que le deberá ser facilitada por el Coordinador de prevención.

El Consejero de Administraciones Públicas, a través del Coordinador de Prevención, estarán informados de las comunicaciones generadas y de su estado de actuación, efectuando el segundo el seguimiento y control de esta actividad preventiva.

El Comité de Seguridad y Salud: deberá recibir copia de las comunicaciones de riesgo generadas para poder efectuar por su parte un seguimiento de la actividad.

Los Delegados de Prevención tendrán a su disposición las comunicaciones que consideren oportuno consultar para el ejercicio de sus funciones.

METODOLOGIA:

Cuando un miembro de la admón autonómica, quiera comunicar un factor de riesgo o proponer una mejora deberá cumplimentar la parte destinada al "comunicante" del formulario de comunicación (anexo 2).

Conjuntamente con su mando directo deberán cumplimentar la parte destinada a " comunicante-mando directo" y proponer acciones correctoras o de mejora, indicándose el responsable, el plazo y la justificación de las medidas propuestas. En caso de que se trate de una comunicación de riesgo deberán valorar el factor de riesgo y la prioridad de corrección. El comunicante se quedará con la copia nº2. DE existir discrepancias entre el comunicante y el mando directo, ya sea en la mejora propuesta o en la valoración del factor de riesgo, y de no haber alcanzado un acuerdo, se harán constar dichos desacuerdos en el espacio destinado a observaciones del documento. Las personas involucradas en el proceso tratarán de encontrar la mejor solución posible, elevando a un escalón superior en su caso la decisión.

El responsable de la unidad funcional (Directores Generales), se asegurará de que se han tomado o se están tomando las medidas adecuadas, según el procedimiento de control y seguimiento de las medidas correctoras.(código...)

El Coordinador y/o Serv.de Prevención archivará el original totalmente cumplimentado según el procedimiento de documentación y registro, informando al responsable de la unidad funcional si lo hubiere, y a su vez pondrá tal información a disposición del Delegado de Prevención.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se podrá realizar un seguimiento de los comunicados y se informará de los resultados de esta actividad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Melilla a 1 de marzo de 2005.

La Secretario Técnico.

M.^a Carmen Barranquero Aguilar.