
PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Institut del Teatre



Diputació
Barcelona

| Institut del Teatre

ÍNDEX

0. Introducció _____	3
1. Identificació de l'empresa _____	4
2. Política i objectius _____	7
3. Detall de la distribució de funcions _____	8
4. Procediments i processos _____	39
5. Organització de la prevenció _____	40
5.1. Organització de recursos (modalitat preventiva) ____	40
5.2. Òrgans de representació _____	40
6. Recursos necessaris _____	42
7. Implementació _____	43
7.1. Comunicació _____	43
7.2. Formació i informació _____	43
7.3. Cicle de control i eficàcia _____	44
8. Auditoria i revisió del Pla _____	45
Annex. Llistat de llocs de treball amb funcions específiques _	46

0. INTRODUCCIÓ

La Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals determina l'obligació d'elaborar un *Pla de prevenció de riscos laborals*, document que té com a objectiu integrar la prevenció de riscos laborals en tots els nivells jeràrquics i en tots els processos i activitats que es realitzin.

D'acord amb l'article 16 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals "el *Pla de prevenció de riscos laborals* ha d'incloure l'estructura de l'organització, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris, per realitzar l'acció de prevenció de riscos laborals en l'empresa".

Aquest document detalla cada un d'aquests elements.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EMPRESA

L'Organisme Autònom Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona està dotat de personalitat jurídica i patrimoni propi, amb la capacitat d'actuar necessària per al compliment de les seves finalitats.

Les seves activitats principals són:

- L'ensenyament reglat i no reglat de les arts de l'espectacle (quatre escoles).
- La promoció i l'organització de cursos, congressos, exposicions i altres activitats de formació i promoció en les diverses especialitat de les arts de l'espectacle.
- La realització d'activitats de recerca i d'investigació, en l'àmbit que li és propi.
- La conservació, l'adquisició, la difusió i l'exhibició de fons documentals, bibliogràfics i museístics especialitzats.
- L'edició de llibres, revistes, cartells... relatiu a les arts escèniques i de l'espectacle.
- L'organització, la producció i la gestió de festivals, mostres, muntatges escènics i de dansa, propis o aliens, així com la realització de programacions a les seves sales d'espectacle.
- La projecció de les seves activitats, dins l'àmbit territorial de la Diputació de Barcelona.
- Qualsevol altra activitat relacionada o connexa amb les anteriors, o relativa a la formació, la recerca i de les arts de l'espectacle.

Aquestes activitats es desenvolupen als diferents centres de treball tal i com es resumeix a continuació:

Seu Central (Barcelona)

L'edifici, inaugurat l'any 2.000, té 11 plantes i una superfície construïda aproximada de 19.000 m². Dins d'aquest edifici trobem el Teatre Estudi (120 espectadors) i el Teatre Ovidi Montllor (320 espectadors) compartit amb el Mercat de les Flors.

Actualment hi treballen aproximadament 300 persones (personal laboral i personal funcionari).

Activitats principals:

- Escola Superior d'Art Dramàtic (ESAD).
- Conservatori Superior de Dansa (CSD).
- Escola d'Ensenyament Secundari i Artístic / Conservatori Professional de Dansa (EESA / CPD).
- Centre de Documentació i Museu de les Arts Escèniques.
- Espectacles teatrals.

Centre Territorial Vallès (Terrassa)

L'edifici té 4 plantes i una superfície construïda aproximada de 4.000 m². Dins d'aquest edifici trobem la Sala Maria Plans (83 espectadors) i el Teatre Alegria (250 espectadors) compartit amb l'Ajuntament de Terrassa.

Actualment hi treballen aproximadament 25 persones (personal laboral i personal funcionari).

Activitats principals:

- Escola Superior de Tècniques de les Arts de l'Espectacle (ESTAE).
- Biblioteca.
- Sala polivalent.
- Escola Superior d'Art Dramàtic (ESAD).
- Espectacles teatrals.

Centre Territorial Osona (Vic)

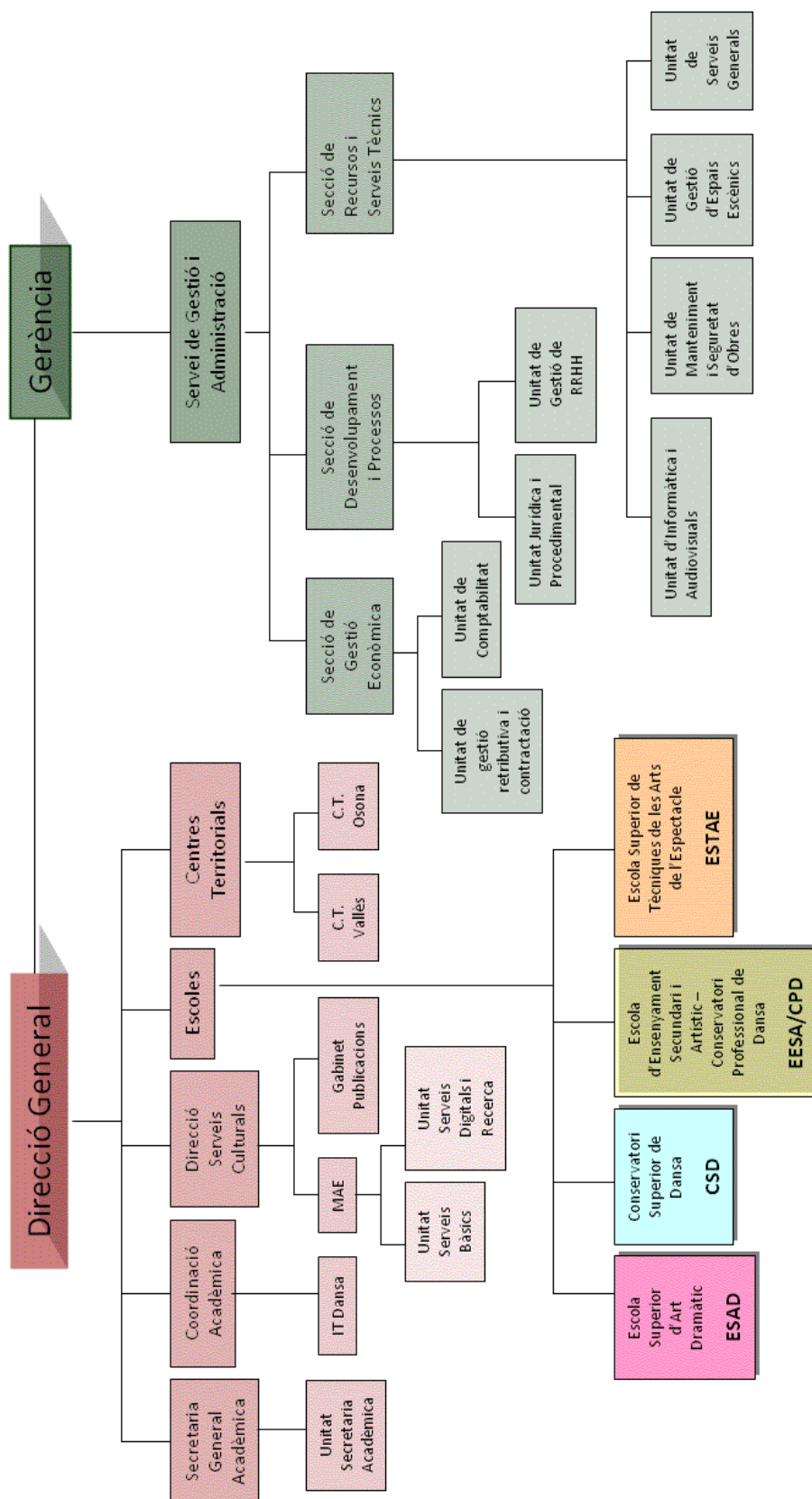
L'edifici, propietat de l'Ajuntament de Vic, té 3 plantes i una superfície construïda aproximada de 1.465 m². Dins d'aquest edifici trobem el Teatre Laboratori (95 espectadors).

Actualment hi treballen aproximadament 5 persones (personal laboral i personal funcionari). També treballa en aquest edifici personal de l'Ajuntament de Vic.

Activitats principals:

- Cursos d'iniciació, postgrau en teatre...
- Biblioteca.
- Espectacles teatrals.

ORGANIGRAMA INSTITUT DEL TEATRE



2. POLÍTICA I OBJECTIUS

La Direcció General i la Gerència de l'Institut del Teatre consideren un dels seus objectius estratègics garantir unes condicions de seguretat i salut en el treball òptimes. És per això que es comprometen a desenvolupar totes les seves activitats en un marc de gestió orientat a integrar la Prevenció de Riscos Laborals amb els següents principis d'actuació: PREVENCIÓ INTEGRAL, INTEGRADA i PARTICIPATIVA.

La política determina els objectius i metes en matèria de Seguretat i Salut mitjançant la declaració dels nostres compromisos:

- IT Integrar la prevenció de riscos laborals en tots els nivells jeràrquic i en totes les activitats buscant un conjunt coherent de mesures que consideri holícticament la tècnica, les relacions socials, l'organització i les condicions de treball.
- IT Planificar la prevenció considerant les exigències legislatives com el nivell mínim d'actuació en aquesta matèria amb l'objectiu d'assolir la màxima protecció dels treballadors.
- IT Complir i fer complir a tota la línia jeràrquica les funcions derivades de les seves responsabilitats de tal forma que tots els comandaments vetllin pel respecte escrupolós de les normes de prevenció de riscos laborals assumint el compromís d'incorporar la gestió preventiva en totes les activitats que desenvolupin.
- IT Fomentar la participació i consulta dels treballadors en la gestió de la prevenció de riscos laborals i la millora continua de les condicions de treball.
- IT Programar i assignar els recursos que resultin necessaris per garantir el compliment dels requisits legals de prevenció de riscos laborals sense comprometre els aspectes de Seguretat i Salut per consideracions econòmiques.
- IT Desenvolupar activitats de formació, informació i sensibilització per tots els treballadors d'acord amb les seves funcions i responsabilitats en matèria de prevenció de riscos.
- IT Considerar que els accidents laborals i malalties professionals no són una conseqüència inherent a l'activitat, sinó una inadequada aplicació dels principis preventius: s'adoptaran les mesures necessàries per identificar, avaluar i controlar els riscos.
- IT Per tal de donar efectivitat a la Política de Prevenció de Riscos Laborals, l'Institut del Teatre farà un seguiment / avaluació dels accidents de treball i elaborarà un catàleg de malalties professionals pròpies en els seus centres.

La Direcció General i la Gerència de l'Institut del Teatre es comprometen, a més, a organitzar, desenvolupar i fer el seguiment de les actuacions necessàries per a la implantació del Pla de Prevenció que haurà de ser assumit per tots els comandaments i treballadors.

Aquest compromís amb la prevenció i les responsabilitats que es deriven incumbeix a tots els col·lectius i nivells que integren l'Institut del Teatre (òrgans de govern, personal docent, personal d'administració i serveis, contractistes i alumnes). Només mitjançant l'assumpció d'aquesta política i el compliment de les normes i procediments per tots els estaments i en totes les activitats podem donar compliment a aquest objectiu comú.

L'Institut del Teatre, mitjançant aquest document, manifesta clarament el seu compromís i el transmet a tots i cada un dels treballadors de la seva estructura.

3. DETALL DE LA DISTRIBUCIÓ DE FUNCIONS

Per tal de donar compliment a la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i garantir la integració de la prevenció de riscos laborals a l'Institut del Teatre es defineixen per a cada lloc de treball, atenent a l'àmbit d'actuació i el nivell jeràrquic, les funcions a realitzar en matèria preventiva.

L'aprovació d'aquest *Pla de Prevenció* considera les responsabilitats i funcions establertes al «Reglament d'organització dels recursos per al desenvolupament de l'activitat preventiva a la Diputació de Barcelona i determinació de les funcions i obligacions dels diferents agents que hi intervenen» (BOP núm. 183 – 01/08/2009) ajustant-les a l'estructura territorial, jeràrquica i funcional de l'Institut del Teatre.

D'acord amb l'article 18 del citat Reglament "la infracció de qualsevol de les obligacions previstes en la present normativa constitueix una de les faltes previstes als articles 116 a) o 117 h) del Decret 1/1997, de 31 de juliol, pel qual s'aprova en un Text Únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. En tot cas, l'incompliment de les obligacions establertes comportarà la responsabilitat patrimonial, civil i penal corresponent, d'acord amb allò que determinen els articles 42 de la Llei de prevenció de riscos laborals i 145 i 146 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú, així com la legislació aplicable en la matèria".

INTRODUCCIÓ - ESQUEMA

La integració de la prevenció a ① totes les activitats i a ② tota l'estructura jeràrquica és una condició essencial per garantir l'eficàcia de l'acció preventiva a l'Institut del Teatre. D'altra banda, la prevenció de riscos laborals és un concepte transversal que incideix en ③ diferents aspectes: formació, vigilància de la salut, coordinació d'activitats empresarials, avaluació de riscos, pla d'autoprotecció, equips de protecció individual, etc.

De l'encaix d'aquestes tres variables resulta una xarxa complexa de funcions on cada posició jeràrquica té unes responsabilitats concretes específiques que són al mateix temps interdependents de la resta de responsabilitats de l'estructura.

Així, per exemple, en el cas de la Informació i Formació en prevenció de riscos laborals, aquestes seria un esquema resumit de les funcions bàsiques de les diferents posicions jeràrquiques:

Gerent. Elaborar, d'acord amb la Direcció General, projectes de pressupost vetllant per la suficiència de recursos materials, humans i econòmics per assegurar el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

Cap de Servei de Gestió i Administració. Integar al Pla de Formació i Desenvolupament de l'Institut del Teatre les necessitats de formació associades a la prevenció de riscos laborals.

Cap de Secció de Desenvolupament i Processos. Planificar, controlar i avaluar el disseny i l'organització del programa de formació en prevenció de riscos laborals.

Cap d'Unitat. Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.

Cap de la Unitat de Gestió de Recursos Humans. Arxivar els certificats de formació en els expedients dels empleats i enviar còpia al treballador designat en prevenció de riscos laborals.

Cap de la Unitat de Gestió d'Espais Escènics. Elaborar, amb el suport del treballador designat en prevenció de riscos laborals, instruccions i normes de treball en aquelles tasques crítiques que desenvolupi la seva Unitat.

D'igual forma s'estableixen una sèrie de funcions i responsabilitat envers diferents qüestions que formen el nucli bàsic de la prevenció de riscos laborals com poden ser la vigilància de la salut, la coordinació d'activitats empresarials o els equips de protecció individual, entre d'altres.

Les responsabilitats s'estructuren des de funcions globals per a la Direcció General i Gerència, fins a un detall més concret per a cada comandament en funció de la seva posició concreta dins l'estructura i la seva activitat.

Malgrat les funcions de la Direcció General i Gerència són generals, la seva exigència és el factor determinant perquè la integració de la prevenció de riscos sigui possible, doncs, si no es visualitza el seu compromís amb la prevenció, la resta de l'estructura jeràrquica tampoc ho farà. En essència es tracta de què assumeixi la responsabilitat general en matèria de prevenció i actuï en conseqüència fent assumir les seves funcions als components del següent esglaió jeràrquic de l'empresa, perquè aquests facin el mateix.

En qualsevol cas no es pot oblidar que si un determinat nivell jeràrquic assumeix la integració i dona exemple, els nivells inferiors acabaran assumint-la, però en cas contrari no és cert: difícilment s'assumirà la integració en un determinat nivell si es rebutjada o menystinguda en un nivell jeràrquic superior (en aquests casos les diferents unitats poden considerar la prevenció de riscos com un potencial focus de pertorbació del procés productiu, de tal forma que poden estar disposats a atendre els requisits sempre que "no interfereixi en els treballs").

DISTRIBUCIÓ DE FUNCIONS

TOTS ELS EMPLEATS

D'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals, les obligacions dels treballadors i de les treballadores en matèria preventiva són les següents:

Vetllar, segons les seves possibilitats i per mitjà de l'acompliment de les mesures de prevenció que s'adoptin en cada cas, per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per la d'aquelles altres persones l'activitat professional de les quals en pugui resultar afectada a causa dels seus actes i omissions en el treball (inclòs el professorat en relació amb l'alumnat), de conformitat amb la seva formació i les instruccions dels seus comandaments.

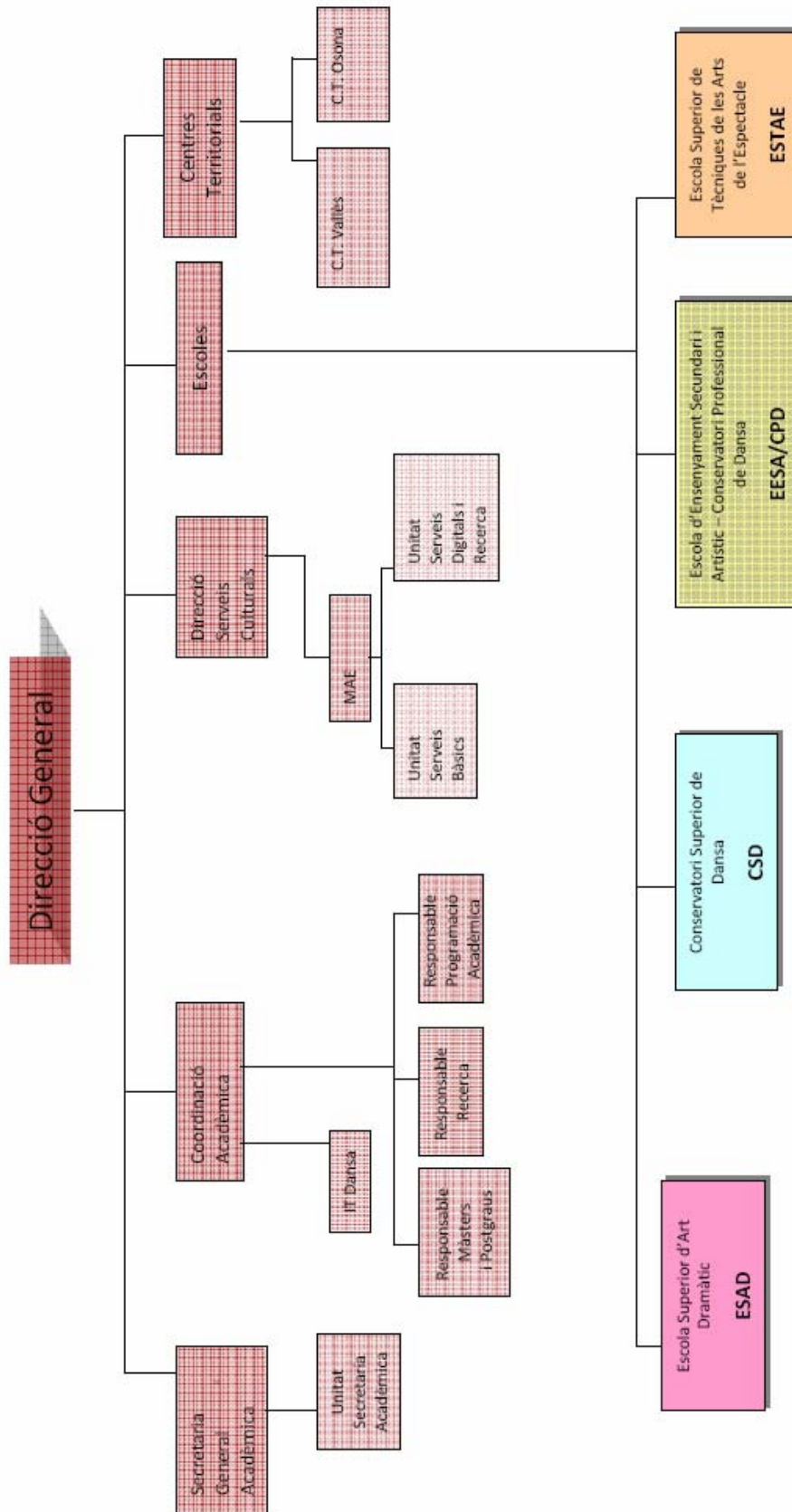
Els treballadors i les treballadores, en funció de la seva formació i seguint les instruccions dels seus comandaments, en particular han de:

- Utilitzar adequadament, d'acord amb la seva naturalesa i els riscos previsibles, les màquines, els aparells, les eines, les substàncies perilloses, els equips de transport i, en general, qualsevol altre mitjà amb el qual duuguin a terme la seva activitat.
- Utilitzar correctament els mitjans i els equips de protecció facilitats.

- Utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o els que s'instal·lin als espais relacionats amb la seva activitat o en els llocs de treball on aquesta s'esdevingui i no posar-los fora de funcionament.
- Informar immediatament el seu superior jeràrquic directe, i el treballador designat en prevenció de riscos laborals, sobre qualsevol situació que, al seu parer, comporti, per motius raonables, un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors i de les treballadores.
- Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent a fi de protegir la seguretat i la salut dels treballadors i de les treballadores en el treball.
- Cooperar amb els seus comandaments perquè es puguin garantir unes condicions de treball que siguin segures i que no comportin riscos per a la seguretat i la salut personal.
- Conèixer i complir tota la normativa, procediments i instruccions que afectin el propi treball, en particular a les mesures de prevenció i protecció.
- Participar, en la mesura de les seves capacitats, en el Pla d'Autoprotecció i assumir les funcions que li siguin assignades.

Aquestes obligacions són de compliment obligatori, així mateix, per a tota la línia de comandament de l'Institut del Teatre.

ORGANIGRAMA DIRECCIÓ GENERAL



DIRECCIÓ GENERAL

Les funcions essencials són:

General

- Assumir la responsabilitat màxima mitjançant la definició de la política de prevenció i posterior aplicació requerint a tots els empleats el seu compliment.
- Aprovar i revisar el Pla de prevenció de l'Institut del Teatre.
- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats que es desenvolupin reclamant el compliment de les disposicions legals d'aplicació, procediments de treball, normes i altres instruccions de seguretat a tots els empleats.
- Complir i fer complir els objectius preventius anuals, establint els generals de l'Institut del Teatre.
- Promoure a les Escoles el respecte al dret de l'alumnat a dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat adequades, rebent, si escau, formació en prevenció de riscos laborals integrada en el desenvolupament de la seva activitat d'aprenentatge.
- Arbitrar discrepàncies entre Seccions, Unitats, Escoles... en temes relacionats amb la gestió de la prevenció..

Avaluació de riscos

- Adoptar les mesures necessàries per a què es realitzin les avaluacions de riscos, inspeccions de seguretat...
- Col·laborar en la planificació i la gestió de l'activitat preventiva establint les fases i prioritats del seu desenvolupament en funció de la magnitud dels riscos que es deriven de l'estudi d'avaluació de riscos, donant-ne compte al servei de prevenció.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Pla d'emergències

- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció i emergència comunicant qualsevol incidència a la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística i al treballador designat en prevenció de riscos laborals.
- Adoptar les mesures previstes en matèria d'emergència, lluita contra incendis, evacuació... dels treballadors en els recintes o centres de treball.

Formació

- Promoure la participació dels treballadors i treballadores en les activitats formatives que en matèria de prevenció s'organitzin.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).

Coordinació d'activitats empresarials

- Complir les obligacions previstes en relació amb la coordinació d'activitat empresarials d'acord amb allò indicat en el Reial Decret 171/2004 en tots el contractes i convenis.
- Acordar la presència de recursos preventius en els supòsits que disposa l'article 32 bis de la Llei de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar, en projectes d'obres i construcció, pel compliment del que disposa el Reial Decret 1627/1997 i la Llei 32/2006 reguladora de la subcontractació al sector de la construcció.
- Compliment del que disposa el Reial Decret 1627/1997 de disposicions mínimes de seguretat en obres com per la Llei 32/2006 reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció en el centre de treball.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

SECRETARIA GENERAL ACADÈMICA

Les funcions essencials són:

General

- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (condicions de treball, eines, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

COORDINACIÓ ACADÈMICA

Les funcions essencials són:

General

- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (condicions de treball, eines, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

DIRECCIÓ SERVEIS CULTURALS

Les funcions essencials són:

General

- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats dins del seu àmbit d'actuació.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Avaluació de riscos

- Controlar periòdicament les condicions de treball (condicions de treball, equips de protecció, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Informació / Formació

- Promoure la participació dels seus treballadors i de les seves treballadores en les activitats formatives que en matèria de prevenció s'organitzin.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Coordinació activitats empresarials

- Complir les obligacions previstes en relació amb la coordinació d'activitat empresarials d'acord amb allò indicat en el Reial Decret 171/2004 en tots els contractes i convenis.
- Informar al Treballador designat en prevenció de riscos laborals de les diferents activitats culturals, exposicions i altres actes organitzats que ofereixin les diferents unitats que formen part de la Direcció de Serveis Culturals perquè es puguin determinar els requisits legals i les mesures preventives escaients.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

DIRECCIÓ ESCOLES

Les funcions essencials són:

General

- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats dins del seu àmbit d'actuació.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Dirigir treballs, estudis, projectes, tallers... assegurant que els alumnes duent a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat adequades.
- Promoure el respecte al dret de l'alumnat a dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat adequades, rebent, si escau, formació en prevenció de riscos laborals integrada en el desenvolupament de la seva activitat d'aprenentatge.
- Complir i fer complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Avaluació de riscos

- Participar en les avaluacions dels riscos (inicial i periòdiques), en la planificació de l'acció preventiva, en la investigació d'accidents, i en general en d'altres de naturalesa preventiva.



- Controlar periòdicament les condicions de treball (maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.

Informació / Formació

- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per un ús de les instal·lacions per part dels estudiants d'acord amb les normes establertes.
- Vetllar perquè només els estudiants informats i format facin ús dels equips i màquines.

Equips de protecció individual

- Facilitar als treballadors l'equip de protecció individual precís per a la realització del treball que tenen assignat, adoptant les mesures necessàries per al seu ús i manteniment.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

DIRECCIÓ CENTRE TERRITORIAL

Les funcions essencials són:

General

- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats dins del seu àmbit d'actuació.
- Complir i fer complir al centre la normativa vigent sobre seguretat i salut laboral.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquest centre.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Avaluació de riscos

- Participar en les avaluacions dels riscos (inicial i periòdiques), en la planificació de l'acció preventiva, en la investigació d'accidents, i en general en d'altres de naturalesa preventiva.

- Realitzar el seguiment d'aquells riscos que, un cop identificats i avaluats, no hagin pogut ser eliminats.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Informació / Formació

- Informar als treballadors de l'estudi d'avaluació de riscos respecte a les característiques del seu lloc de treball, riscos que pot comportar i mesures de prevenció necessàries per evitar-los, situacions d'emergència i obligacions que han de complir els treballadors, sense perjudici de la informació que pugui efectuar l'Institut del Teatre i la Diputació de Barcelona.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.

Equips de protecció individual

- Facilitar als treballadors l'equip de protecció individual precís per a la realització del treball que tenen assignat, adoptant les mesures necessàries per al seu ús i manteniment.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Coordinació d'activitats empresarials

- Complir les obligacions previstes en relació amb la coordinació d'activitat empresarials d'acord amb allò indicat en el Reial Decret 171/2004 en tots els contractes i convenis.
- Acordar la presència de recursos preventius en els supòsits que disposa l'article 32 bis de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

UNITAT SECRETARIA ACADÈMICA

Les funcions essencials són:

General

- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (condicions de treball, eines, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

DIRECTOR ARTÍSTIC IT DANSA

Les funcions essencials són:

General

- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (condicions de treball, eines, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

DIRECTOR/A CENTRE DE DOCUMENTACIÓ MUSEU DE LES ARTS ESCÈNIQUES

Les funcions essencials són:

General

- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats dins del seu àmbit d'actuació.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Avaluació de riscos

- Participar en les avaluacions dels riscos (inicial i periòdiques), en la planificació de l'acció preventiva, en la investigació d'accidents, i en general en d'altres de naturalesa preventiva.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Informació / Formació

- Informar als treballadors de l'estudi d'avaluació de riscos respecte a les característiques del seu lloc de treball, riscos que pot comportar i mesures de prevenció necessàries per evitar-los, situacions d'emergència i obligacions que han de complir els treballadors, sense perjudici de la informació que pugui efectuar l'Institut del Teatre i la Diputació de Barcelona.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.

Equips de protecció individual

- Facilitar als treballadors l'equip de protecció individual precís per a la realització del treball que tenen assignat, adoptant les mesures necessàries per al seu ús i manteniment.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Coordinació activitats empresarials

- Complir les obligacions previstes en relació amb la coordinació d'activitat empresarials d'acord amb allò indicat en el Reial Decret 171/2004 en tots el contractes i convenis.
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de les diferents activitats culturals, exposicions i altres actes organitzats que ofereixin les diferents unitats que formen part de la Direcció de Serveis Culturals perquè es puguin determinar els requisits legals i les mesures preventives escaients.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAPS D'UNITAT MAE (DIRECCIÓ GENERAL)

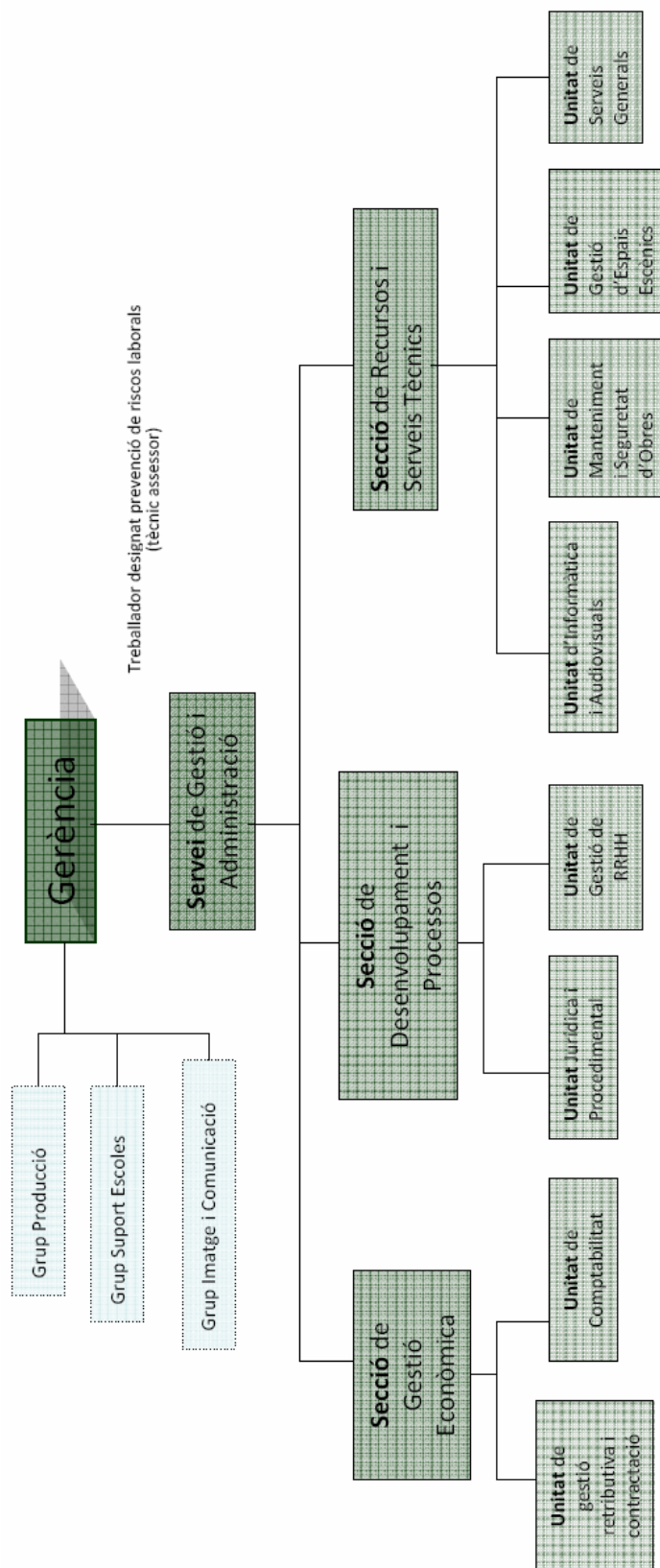
Les funcions essencials són:

General

- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (condicions de treball, eines, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

ORGANIGRAMA GERÈNCIA – Servei Gestió i Administració



GERÈNCIA

Les funcions essencials són:

General

- Assumir la responsabilitat màxima mitjançant la definició de la política de prevenció i posterior aplicació requerint a tots els empleats el seu compliment.
- Aprovar i revisar el Pla de prevenció de l'Institut del Teatre.
- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats que es desenvolupin reclamant el compliment de les disposicions legals d'aplicació, procediments de treball, normes i altres instruccions de seguretat a tots els empleats.
- Complir i fer complir els objectius preventius anuals, establint els generals de l'Institut del Teatre.
- Elaborar, d'acord amb la Direcció General, projectes de pressupost vetllant per la suficiència de recursos materials, humans i econòmics per assegurar el compliment de la normativa de prevenció.
- Arbitrar discrepàncies entre Seccions, Unitats, Escoles... en temes relacionats amb la gestió de la prevenció.

Avaluació de riscos

- Adoptar les mesures necessàries per a què es realitzin les avaluacions de riscos, inspeccions de seguretat...
- Col·laborar en la planificació i la gestió de l'activitat preventiva establint les fases i prioritats del seu desenvolupament en funció de la magnitud dels riscos que es deriven de l'estudi d'avaluació de riscos, donant-ne compte al servei de prevenció.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Pla d'emergències

- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció i emergència comunicant qualsevol incidència a la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística i al treballador designat en prevenció de riscos laborals.
- Adoptar les mesures previstes en matèria d'emergència, lluita contra incendis, evacuació... dels treballadors en els recintes o centres de treball.

Formació

- Promoure la participació dels treballadors i treballadores en les activitats formatives que en matèria de prevenció s'organitzin.

Coordinació d'activitats empresarials

- Complir les obligacions previstes en relació amb la coordinació d'activitat empresarials d'acord amb allò indicat en el Reial Decret 171/2004 en tots els contractes i convenis.



- Acordar la presència de recursos preventius en els supòsits que disposa l'article 32 bis de la Llei de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar, en projectes d'obres i construcció, pel compliment del que disposa el Reial Decret 1627/1997 i la Llei 32/2006 reguladora de la subcontractació al sector de la construcció.
- Compliment del que disposa el Reial Decret 1627/1997 de disposicions mínimes de seguretat en obres com per la Llei 32/2006 reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció en el centre de treball.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

Les funcions essencials són:

General

- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats que es desenvolupin reclamant el compliment de les disposicions legals d'aplicació, procediments de treball, normes i altres instruccions de seguretat als empleats al seu càrrec.
- Implementar les disposicions legals d'aplicació, així com les normes, procediments, instruccions i procediments interns aprovats, vigilants el seu compliment pel personal del servei.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut.
- Arbitrar discrepàncies entre Seccions, Unitats... en temes relacionats amb la gestió de la prevenció.

Avaluació de riscos

- Col·laborar en la planificació i la gestió de l'activitat preventiva establint les fases i prioritats del seu desenvolupament en funció de la magnitud dels riscos que es derivin de l'estudi d'avaluació de riscos, donant-ne compte al servei de prevenció.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Mesura de les actuacions i seguiment

- Elaborar projectes de pressupost que contemplin els recursos necessaris per assegurar el compliment de la normativa de prevenció.

Pla d'emergències

- Adoptar les mesures previstes en matèria d'emergència, lluita contra incendis, evacuació... dels treballadors en els recintes o centres de treball.

Formació

- Promoure la participació dels seus treballadors i de les seves treballadores en les activitats formatives que en matèria de prevenció s'organitzin.
- Integrar al Pla de Formació i Desenvolupament de l'Institut del Teatre les necessitats de formació associades a la prevenció de riscos laborals.

Vigilància de la salut

- Cercar alternatives (en l'organització de mètodes de treball, planificació dels mateixos...) quan existeixin limitacions en l'aptitud del treballador. Quan aquests canvis resultin insuficients, proposar el canvi del lloc de treball a Gerència i Direcció General.

Coordinació activitat empresarials

- Complir les obligacions previstes en relació amb la coordinació d'activitat empresarials d'acord amb allò indicat en el Reial Decret 171/2004 en tots els contractes i convenis.
- Acordar la presència de recursos preventius en els supòsits que disposa l'article 32 bis de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Sistema de gestió

- Vetllar per l'aplicació correcta de la normativa vigent en matèria de processos dins de l'organisme.
- Conservar els documents relatius a l'avaluació de riscos i a la planificació de l'activitat preventiva, incloses les mesures de protecció i de prevenció a adoptar i el material de protecció que s'hagi d'utilitzar.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAPS DE SECCIÓ (GERÈNCIA)

Les funcions essencials són:

General

- Integrar la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en totes les activitats que formen part de la seva àrea.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.
- Arbitrar discrepàncies entre caps d'Unitat al seu càrrec en temes relacionats amb la gestió de la prevenció.

Avaluació de riscos

- Participar en les avaluacions dels riscos (inicial i periòdiques), en la planificació de l'acció preventiva, en la investigació d'accidents, i en general en d'altres de naturalesa preventiva.
- Realitzar el seguiment d'aquells riscos que, un cop identificats i avaluats, no hagin pogut ser eliminats.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Elaborar i mantenir els procediments escrits de treball segur quan així ho estableixi l'avaluació de riscos.

Informació / Formació

- Informar als treballadors de l'estudi d'avaluació de riscos respecte a les característiques del seu lloc de treball, riscos que pot comportar i mesures de prevenció necessàries per evitar-los, situacions d'emergència i obligacions que han de complir els treballadors, sense perjudici de la informació que pugui efectuar l'Institut del Teatre i la Diputació de Barcelona.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps de Secció», les següents:

Accidents de treball

- Emplenar les notificacions oficials d'accident de treball en els terminis establerts normativament.
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de:
 - Dades rellevants en relació amb els accidents de treball i les malalties professionals perquè pugui realitzar la investigació d'accidents.
 - Dades d'empresa (número treballadors, etc.) per poder realitzar indicadors de sinistralitat.

Formació / Informació

- Lliurar el «Manual d'acollida» als empleats de nova contractació.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE SECCIÓ DE DESENVOLUPAMENT I PROCESSOS

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps de Secció», les següents:

Vigilància de la salut

- Coordinar, conjuntament amb el treballador designat en prevenció de riscos laborals, les actuacions del servei de prevenció aliè encarregat de l'especialitat de vigilància de la salut.
- Informar de les limitacions mèdicament establertes als comandaments de referència i al treballador designat en prevenció de riscos laborals.
- Constatar l'aptitud mèdica per a les tasques a desenvolupar en treballadors de nova incorporació.

Formació / Informació

- Planificar, controlar i avaluar el disseny i l'organització del programa de formació en prevenció de riscos laborals d'acord amb els continguts i prioritats definits pel treballador designat en prevenció de riscos laborals.
- Lliurar el «Manual d'acollida» als empleats de nova contractació.

Coordinació activitats empresarials

- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de tots els contractes i convenis a realitzar per assegurar la coordinació d'activitats empresarials: incloure clàusules en plecs, assegurar intercanvi documental, etc.

Comunicació

- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals:
 - La planificació de la formació en prevenció de riscos laborals.
 - Noves contractacions d'empleats i baixes d'empresa.
 - Canvis de lloc de treball dels empleats.
 - Certificats d'aptitud amb limitacions (revisions mèdiques...).

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE SECCIÓ DE RECURSOS I SERVEIS TÈCNICS

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps de Secció», les següents:

Avaluació de riscos

- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de la necessitat de realitzar adquisicions de nous equips o màquines, ampliacions o modificacions de les instal·lacions o d'altres perquè pugui determinar requisits de prevenció des del disseny i pugui analitzar les repercussions que sobre la salut dels empleats pugui existir.

Mesura de les actuacions i seguiment

- Fer seguiment de la planificació preventiva considerant responsables i terminis d'actuació.
- Elaborar projectes de pressupost que contemplin els recursos necessaris per assegurar el compliment de la normativa de prevenció.
- Dirigir i coordinar el desenvolupament dels programes de control d'instal·lacions i de manteniment integral dels edificis de l'Institut del Teatre.
- Assegurar la posada al dia de totes les instal·lacions al seu càrrec, d'acord amb la normativa vigent.

Equips de protecció individual

- Facilitar als treballadors l'equip de protecció individual precís per a la realització del treball que tenen assignat, adoptant les mesures necessàries per al seu ús i manteniment.

Coordinació activitats empresarials

- Integrar als plec de condicions tècniques els requisits de seguretat i salut indicats pel treballador designat en prevenció de riscos laborals.
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de tots els treballs que hagin de realitzar empreses externes a l'Institut del Teatre d'acord amb allò establert en el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.
- Coordinar les actuacions en matèria de prevenció de riscos en allò que afecta a edificis, infraestructures i instal·lacions.
- Dirigir les actuacions d'organització en matèria d'accessos autoritzant només al personal extern que compleixi amb els requisits establerts.

Sistema de gestió

- Conservar la documentació preventiva referent a fitxes de seguretat dels productes, lliurament d'equips de protecció, manuals d'instrucció de les màquines, entre d'altres.
- Conservar la documentació de les revisions legals dels programes de control de les instal·lacions i de manteniment integral dels edificis de l'Institut del Teatre.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAPS D'UNITAT (GERÈNCIA)

Les funcions essencials són:

General

- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball que formen part de la seva Unitat.
- Complir i fer complir la normativa existent en quant a què els treballadors al seu càrrec vetllin per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació amb les tasques que desenvolupen; així com tenir cura de les condicions de seguretat i salut del lloc de treball (condicions de treball, maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, etc) siguin les apropiades.
- Controlar periòdicament les condicions de treball (maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc.) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-lo al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Complir les prescripcions determinades en el Pla d'Autoprotecció.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE LA UNITAT JURÍDICA I PROCEDIMENTAL

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps d'Unitat», les següents:

Coordinació activitats empresarials

- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de tots els contractes i convenis a realitzar per assegurar la coordinació d'activitats empresarials.
- Incorporar als plecs de condicions, especificacions i altra documentació jurídica els requisits de prevenció de riscos laborals.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE LA UNITAT DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps d'Unitat», les següents:

Vigilància de la salut

- Programar els reconeixements mèdics i proves de vigilància periòdica de l'estat de la salut.
- Supervisar la planificació de les revisions mèdiques ordinàries i específiques, gestionant les incidències que es produeixin.
- Tramitar i fer el seguiment dels protocols dirigits a la protecció del personal especialment sensible, com ara la protecció de la maternitat, canvi de lloc de

treball per raons mèdiques... amb l'assessorament del treballador designat en prevenció de riscos laborals.

- Conservar a disposició de l'autoritat laboral la documentació de la pràctica dels controls de l'estat de salut dels treballadors i les conclusions que se n'obtinguin dels mateixos.

Formació

- Organitzar i programar les accions formatives derivades del Pla de Formació de l'Institut del Teatre.
- Arxivar els certificats de formació en els expedients dels empleats i enviar còpia al treballador designat en prevenció de riscos laborals.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE LA UNITAT DE MANTENIMENT I SEGURETAT EN OBRES

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps d'Unitat», les següents:

General

- Integrar la prevenció de riscos en totes les activitats que formen part de la seva àrea.
- Realitzar les mesures correctores i preventives establertes a la planificació d'activitats a edificis i instal·lacions.

Avaluació de riscos

- Controlar periòdicament les condicions de treball (maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, vies d'evacuació i sortides expedites, etc) i l'activitat dels treballadors per poder identificar possibles riscos no previstos en l'estudi d'avaluació de riscos, comunicant-ho al Treballador designat en prevenció de riscos laborals per tal que, si escau, pugui efectuar un estudi específic al respecte.
- Coordinar els estudis d'identificació i avaluació de riscos efectuats per tècnics competents, així com efectuar el seguiment de les mesures correctores que d'aquests es derivin i comprovar la seva eficàcia.
- Fer el seguiment i manteniment de les mesures correctores indicades pels tècnics de prevenció de riscos laborals que derivin dels estudis d'identificació i avaluació de riscos i comprovar la seva eficàcia.
- Participar en les avaluacions dels riscos (inicial i periòdiques), en la planificació de l'acció preventiva, en la investigació d'accidents, i en general en d'altres de naturalesa preventiva.
- Participar en l'establiment i aplicació de sistemes de seguiment, control i inspecció en la implementació d'aquelles mesures preventives i de seguretat que la Corporació determini d'obligat compliment.
- Proporcionar als tècnics de prevenció de riscos laborals la informació necessària per efectuar correctament l'avaluació de riscos.

- Realitzar el seguiment d'aquells riscos que, un cop identificats i avaluats, no hagin pogut ser eliminats.
- Elaborar i mantenir els procediments escrits de treball segur quan així ho estableixi l'avaluació de riscos.

Informació / Formació

- Conèixer, estudiar i realitzar propostes conjuntament amb el treballador designat en prevenció de riscos laborals sobre necessitats formatives en l'àmbit de la seguretat en el treball i la prevenció de riscos.
- Informar als treballadors al seu càrrec de l'estudi d'avaluació de riscos respecte a les característiques del seu lloc de treball, riscos que pot comportar i mesures de prevenció necessàries per evitar-los, situacions d'emergència i obligacions que han de complir els treballadors, sense perjudici de la informació que pugui efectuar l'Institut del Teatre i la Diputació de Barcelona.
- Posar a disposició dels treballadors al seu càrrec la documentació de seguretat associada a les diferents tasques: fitxes de seguretat dels productes, manuals d'instrucció de les màquines, etc.
- Elaborar, conjuntament amb el treballador designat en prevenció de riscos laborals, instruccions i normes de treball en aquelles tasques crítiques que desenvolupi la seva Unitat.
- Preparar i desenvolupar accions formatives en matèria de seguretat, conjuntament amb el treballador designat en prevenció de riscos laborals, dirigides al personal de manteniment que té al seu càrrec i als usuaris de les instal·lacions, per tal d'afavorir les condicions de treball.
- Assegurar que tots els empleats al seu càrrec disposen de la formació i informació preventiva adequada pels treballs a desenvolupar i disposen dels mitjans auxiliars adequats i dels equips de protecció necessaris.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.

Mesura de les actuacions i seguiment

- Participar en la planificació preventiva, realitzant accions correctores i fent seguiment de la implantació de les millores.
- Dirigir i coordinar la posada al dia de les distintes instal·lacions d'acord amb la normativa vigent en cada moment.
- Organitzar, realitzar i fer el seguiment de les activitats corresponents al manteniment preventiu, correctiu i de millores de les instal·lacions, per tal de garantir-ne el bon funcionament dintre dels edificis, d'acord amb la reglamentació vigent.
- Gestionar la legalització de les instal·lacions sotmeses a reglaments de seguretat industrial.

Equips de protecció individual

- Facilitar als treballadors de la seva Unitat l'equip de protecció individual precís per a la realització del treball que tenen assignat, vetllant pel seu ús i adoptant les mesures necessàries per al seu manteniment.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible de la seva Unitat, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Coordinació activitats empresarials

- Integrar als plecs de condicions tècniques per a la contractació de manteniments específics, projectes i estudis d'enginyeria els requisits de seguretat i salut indicats pel treballador designat en prevenció de riscos laborals.
- Dirigir i encarregar la coordinació d'activitats empresarials de les empreses externes que accedeixin als edificis per fer manteniment, obra o realitzar un servei tècnic.
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de tots els treballs que hagin de realitzar empreses externes a l'Institut del Teatre d'acord amb allò establert en el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.
- Coordinar i supervisar les tasques de manteniment i conservació de les instal·lacions, contractades amb empreses externes especialitzades (aparells elevadors, climatització, equips contra incendis, etc).
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball per part del personal extern.
- Participar en la redacció dels plans de seguretat i salut en obres, en el seu àmbit d'actuació, corresponent a obres executades per l'Institut del Teatre.
- Supervisar la tramitació de la comunicació d'obertura del Centre de Treball en cas d'obres executades per l'Institut del Teatre.
- Atendre als requisits de la normativa de prevenció de riscos laborals quan realitzi la direcció i/o seguiment dels manteniments, execució de projectes, supervisió de l'execució d'obres, etc.
- Dirigir i fer el seguiment de les obres i projectes d'instal·lacions assignats controlant la correcta execució de les obres i projectes; fer inspeccions i visites d'obra.
- Realitzar la coordinació de seguretat de petites obres de reforma, reparació o conservació i fer els encàrrecs i seguiment dels coordinació de seguretat en obres.
- Vetllar perquè s'executin les funcions de recurs preventiu quan sigui necessària la presència d'aquesta figura d'acord amb allò establert en el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.

Pla d'emergències

- Coordinar les tasques de manteniment i projectes amb els Plans d'Autoprotecció i la seva actualització.
- Supervisar la programació feta pel tècnic de prevenció de riscos laborals de formació i simulacres dels Plans d'Autoprotecció.

Sistema de gestió

- Conservar la documentació preventiva referent a fitxes de seguretat dels productes, lliurament d'equips de protecció, manuals d'instrucció de les màquines, entre d'altres.
- Conservar la documentació de les revisions legals dels programes de control de les instal·lacions i de manteniment integral dels edificis de l'Institut del Teatre.

Comunicació

- Enviar còpia al treballador designat en prevenció de riscos laborals de la documentació preventiva: fitxes de seguretat dels productes, lliurament d'equips de protecció, manuals d'instrucció de les màquines, entre d'altres.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals les desviacions detectades per a que puguin ser incloses a la planificació preventiva.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE LA UNITAT DE GESTIÓ D'ESPAIS ESCÈNICS

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps d'Unitat», les següents:

General

- Integrar la prevenció de riscos en totes les activitats que formen part de la seva àrea.
- Comunicar per escrit als qui utilitzin els diversos espais escènics, quines són les mesures de seguretat i les mesures de prevenció dels possibles riscos que aquests espais presentin. Enviar còpia al treballador designat en prevenció de riscos laborals de les mesures establertes.
- Organitzar, supervisar i controlar l'adequació dels espais escènics als requeriments específics de les activitats a desenvolupar en aquests (muntatge i desmuntatge d'escenaris, grades, llums, equips de so, maquinària, dispositius per a emergència i evacuació...).

Avaluació de riscos

- Participar en les avaluacions dels riscos (inicial i periòdiques), en la planificació de l'acció preventiva, en la investigació d'accidents, i en general en d'altres de naturalesa preventiva.
- Proporcionar als tècnics de prevenció de riscos laborals la informació necessària per efectuar correctament l'avaluació de riscos.
- Realitzar el seguiment d'aquells riscos que, un cop identificats i avaluats, no hagin pogut ser eliminats.

- Elaborar i mantenir els procediments escrits de treball segur quan així ho estableixi l'avaluació de riscos.

Informació / Formació

- Informar als treballadors al seu càrrec de l'estudi d'avaluació de riscos respecte a les característiques del seu lloc de treball, riscos que pot comportar i mesures de prevenció necessàries per evitar-los, situacions d'emergència i obligacions que han de complir els treballadors, sense perjudici de la informació que pugui efectuar l'Institut del Teatre i la Diputació de Barcelona.
- Elaborar, amb el suport del treballador designat en prevenció de riscos laborals, instruccions i normes de treball en aquelles tasques crítiques que desenvolupi la seva Unitat.
- Transmetre normes i instruccions en relació amb els treballs que es realitzen, evitant la improvisació i no iniciant els treballs fins que s'hagin adoptat les mesures oportunes.
- Assegurar que tots els empleats al seu càrrec disposen de la formació i informació preventiva adequada pels treballs a desenvolupar i disposen dels mitjans auxiliars adequats i dels equips de protecció necessaris.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.

Mesura de les actuacions i seguiment

- Participar en la planificació preventiva, realitzant accions correctores i fent seguiment de la implantació de les millores.
- Dirigir i coordinar la posada al dia de les distintes instal·lacions d'acord amb la normativa vigent en cada moment.
- Adequar i integrar els nous equips i les noves tecnologies a les instal·lacions existents per tal de garantir els requisits establerts per a les necessitats actuals.
- Organitzar, realitzar i fer el seguiment de les activitats corresponents al manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions i equipaments escenotècnics per tal de garantir el seu bon funcionament, d'acord amb la reglamentació vigent.

Equips de protecció individual

- Facilitar als treballadors de la seva Unitat l'equip de protecció individual precís per a la realització del treball que tenen assignat, vetllant pel seu ús i adoptant les mesures necessàries per al seu manteniment.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible de la seva Unitat, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Coordinació activitats empresarials

- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de tots els treballs que hagin de realitzar empreses externes a l'Institut del Teatre d'acord amb allò establert en el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.
- Coordinar i supervisar les tasques de manteniment i conservació de les instal·lacions i equipaments escenotècnics contractats amb empreses externes especialitzades.
- Planificar i coordinar la utilització dels espais per les diferents activitats escèniques que es puguin realitzar, establir el calendari d'utilització, necessitats d'adequació dels espais per a les activitats concretes, etc...
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball per part del personal extern.
- Realitzar les funcions de recurs preventiu quan sigui necessària la presència d'aquesta figura d'acord amb allò establert en el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.

Pla d'emergència

- Vetllar perquè els diferents espectacles no suposin un risc que pugui representar una activació del pla d'emergència.

Sistema de gestió

- Conservar la documentació preventiva referent a lliurament d'equips de protecció, manuals d'instrucció de les màquines, entre d'altres.
- Conservar la documentació de les revisions legals dels programes de control de les instal·lacions i de manteniment integral dels espais escènics.

Comunicació

- Enviar còpia al treballador designat en prevenció de riscos laborals de la documentació preventiva: lliurament d'equips de protecció, manuals d'instrucció de les màquines, certificats elements ignífugs, entre d'altres.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals les desviacions detectades per a que puguin ser incloses a la planificació preventiva.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

CAP DE LA UNITAT DE SERVEIS GENERALS

Les funcions essencials són, a més de les indicades a l'apartat «Caps d'Unitat», les següents:

General

- Integrar la prevenció de riscos en totes les activitats que formen part de la seva àrea.

Avaluació de riscos

- Participar en les avaluacions dels riscos (inicial i periòdiques), en la planificació de l'acció preventiva, en la investigació d'accidents, i en general en d'altres de naturalesa preventiva.
- Proporcionar als tècnics de prevenció de riscos laborals la informació necessària per efectuar correctament l'avaluació de riscos.
- Elaborar i mantenir els procediments escrits de treball segur quan així ho estableixi l'avaluació de riscos.

Informació / Formació

- Informar als treballadors al seu càrrec de l'estudi d'avaluació de riscos respecte a les característiques del seu lloc de treball, riscos que pot comportar i mesures de prevenció necessàries per evitar-los, situacions d'emergència i obligacions que han de complir els treballadors, sense perjudici de la informació que pugui efectuar l'Institut del Teatre i la Diputació de Barcelona.
- Preparar i desenvolupar accions formatives en matèria de seguretat, conjuntament amb el treballador designat en prevenció de riscos laborals, dirigides al personal de serveis generals, per tal d'afavorir les condicions de treball.
- Assegurar que tots els empleats al seu càrrec disposen de la formació i informació preventiva adequada pels treballs a desenvolupar i disposen dels mitjans auxiliars adequats i, si escau, dels equips de protecció necessaris.
- Assegurar l'assistència del personal al seu càrrec a les activitats de formació obligatòries de prevenció de riscos laborals.

Vigilància de la salut

- En relació amb el personal sensible de la seva Unitat, respectar les indicacions i limitacions establertes a criteri mèdic (tasques que pot realitzar).
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals sobre possibles casos de personal sensible (embarassos, etc.).

Coordinació activitats empresarials

- Organitzar i supervisar les tasques de control d'accessos per assegurar que només personal d'empreses externes autoritzat pot accedir i iniciar els treballs contractats.
- Informar al treballador designat en prevenció de riscos laborals de tots els treballs que hagin de realitzar empreses externes a l'Institut del Teatre d'acord amb allò establert en el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.

- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball i salut als llocs de treball per part del personal extern.

Comunicació

- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals les desviacions detectades per a que puguin ser incloses a la planificació preventiva.
- Comunicar al treballador designat en prevenció de riscos laborals qualsevol planificació de modificació de les condicions de treball (nous equips, instal·lacions, etc.), per tal que pugui determinar els requisits legals, revisar l'avaluació de riscos i determinar les mesures preventives que consideri escaients.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

TÈCNIC AUXILIAR MANTENIMENT ESCENOGRÀFIC

Les funcions essencials són:

General

- Donar suport en matèria de seguretat en les aules taller i en les instal·lacions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'Institut, la Diputació de Barcelona i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Fer el seguiment i control de l'accés a les aules taller de les escoles.
- Fer control del ús de les eines i maquinària teatral pels alumnes.

Informació / Formació

- Organitzar i planificar els horaris establerts en el préstec d'eines i l'accés a les aules d'escenografia assegurant que s'ha realitzat prèviament el suport en matèria de prevenció necessària.

Avaluació de riscos

- Elaborar i ordenar inventaris, fitxers... del material escenogràfic de què disposa l'Escola, enviant còpia al treballador designat en prevenció de riscos laborals de la documentació (fitxes de seguretat dels productes, manuals d'instrucció de les màquines...).

Mesura de les actuacions i seguiment

- Realitzar tasques tècniques de suport i col·laborar en l'organització dels equips de treball de manteniment escenogràfics i en l'execució d'estudis, informes i projectes.
- Realitzar el manteniment de les eines i maquinària teatral, així com ordenar i endreçar els espais de les aules taller.

- Realitzar visites a les escenografies per tal de fer el seguiment d'actuacions determinades que es porten a terme des del servei.

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

TREBALLADOR DESIGNAT EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les funcions essencials són:

General

- Coordinar la prevenció de riscos laborals de l'Institut del Teatre amb el servei de prevenció de la Diputació de Barcelona.
- Proporcionar suport i assessorament en l'elaboració del Pla de Prevenció de l'Institut del Teatre.
- Promoure la integració de la prevenció en el sistema general de gestió de l'empresa, assistint i assessorant a la Direcció General / Gerència (i a les diferents unitats) per a l'eficaç consecució de la mateixa.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de seguretat i salut laboral, tant a nivell intern com extern i als usuaris en general, d'acord amb la legislació i els acords col·lectius vigents.
- Desenvolupar actuacions adreçades a la promoció i la integració de l'acció preventiva en matèria de seguretat i salut laboral en l'organització.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.

Avaluació de riscos

- Supervisar i realitzar qualsevol tipus d'estudis d'identificació i avaluació de riscos laborals (condicions de treball, maquinària, protecció individual i col·lectiva, etc., amb l'objectiu d'efectuar propostes d'acció preventiva i correctiva que ajudin a reduir-los i/o eliminar-los.
- Analitzar i elaborar informes sobre els factors de risc en matèria de seguretat i salut laboral, comunicats pels treballadors i delegats de prevenció.

Mesura de les actuacions i seguiment

- Planificar l'acció preventiva en matèria de seguretat i salut laboral promoguda per la Corporació i impulsar, amb caràcter general dins de l'organització, el coneixement de les normes i tècniques bàsiques de prevenció de riscos laborals, així com supervisar el seu compliment.
- Realitzar el seguiment de les propostes d'acció preventiva i correctiva per tal d'avaluar la seva correcta implementació i compliment.

Informació / Formació

- Dissenyar, planificar, impartir i avaluar les activitats formatives i informatives adreçades a la difusió dels riscos i les malalties professionals o comuns que cal

saber per a cada lloc de treball de l'Institut del Teatre, tenint cura de realitzar un seguiment especial (tutorització) en aquells col·lectius que requereixen d'una actualització preferent d'aquests tipus de coneixements.

- Analitzar i sintetitzar informació en matèria de seguretat i salut laboral, així com elaborar-la i presentar-la en diferents modalitats i suports.
- Dissenyar i elaborar fitxes de seguretat dels llocs de treball que ho requereixin així com de la maquinària o productes a utilitzar, participant en l'anàlisi i avaluació de les condicions de treball dels diferents llocs de l'organització.

Vigilància de la salut

- Coordinar la prevenció de riscos laborals de l'Institut del Teatre amb el servei de prevenció aliè amb el que s'ha concertat la Vigilància de la Salut.
- Col·laborar en la planificació de l'activitat desenvolupada per l'organització respecte a la vigilància i control de la salut dels treballadors.

Accidents de treball

- Investigar i analitzar les causes dels accidents de treball així com elaborar propostes preventives i correctores dirigides a eliminar-les i/o reduir-les.

Pla d'emergència

- Conèixer i orientar les actuacions que calgui desplegar en casos d'emergència i primers auxilis, col·laborant si s'escau en la seva aplicació.

Coordinació activitats empresarials

- Coordinar la prevenció de riscos laborals de l'Institut del Teatre amb les empreses concurrents en els centres de treball.
- Supervisar el compliment de les normes de seguretat per part de les empreses contractades quan, per la naturalesa de l'activitat, així es requereixi.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.

Sistema de gestió

- Conservar a disposició de l'autoritat laboral la documentació que determina la Llei de Prevenció de Riscos.

[Algunes d'aquestes funcions del treballador designat en prevenció de riscos laborals són compartides amb el Servei de Prevenció de la Diputació de Barcelona o la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística d'acord amb «l'Acord d'encomanda de gestió signat entre la Diputació de Barcelona i l'Institut del Teatre»].

Altres funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball a normatives, protocols o procediments aprovats.

4. PROCEDIMENTS I PROCESSOS

Es relacionen a continuació els àmbits en què s'elaboraran procediments de gestió per assegurar la integració de la prevenció de riscos laborals en els diferents processos tècnics de l'Institut del Teatre.

- ▶ Avaluació de riscos i planificació preventiva.
 - Metodologia d'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - Notificació, anàlisi i control d'accidents de treball.
 - Llistat de requisits legals de seguretat laboral.
 - Control de canvis: nous projectes i/o exposicions, adquisició equips i productes químics, etc.
- ▶ Consulta i participació
 - Normativa reguladora del funcionament del Comitè de Seguretat i salut de l'Organisme Autònom Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona.
 - Comunicacions internes i externes.
 - Comunicació de riscos detectats i suggeriments de millora.
- ▶ Vigilància de la salut.
- ▶ Formació en prevenció de riscos laborals dels empleats
- ▶ Informació en prevenció de riscos laborals dels empleats
- ▶ Coordinació de l'activitat amb empreses de servei.
- ▶ Actuacions en cas d'emergència.
- ▶ Control de la documentació i dels registres del sistema de gestió
- ▶ Realització d'auditories.

Amb caràcter supletori, mentre no s'adoptin procediments específics propis al respecte, s'entenen d'aplicació els existents a la Diputació de Barcelona.

D'altra banda, d'acord amb «l'encomanda de gestió [...] en matèria de prevenció de riscos laborals», l'Institut del Teatre aplicarà els protocols que siguin aprovats pel servei de prevenció en matèria de riscos laborals amb caràcter obligatori. Adaptarà, si escau, els mateixos a l'estructura i funcionament de l'Institut del Teatre.

Actualment són els següents:

- Protocol de Vigilància de la Salut.
- Protocol de coordinació d'activitats empresarials.
- Protocol a seguir per a la protecció de la maternitat.
- Protocol d'actuació davant l'aparició de casos de lipoatròfia semicircular.
- Protocol d'intervenció en l'àmbit dels riscos psicosocials.
- Protocol d'actuació davant dels plaguicides

5. ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ

5.1. Organització de recursos (modalitat preventiva)

L'organització preventiva de l'Institut del Teatre està definida en «l'Acord d'encomanda de gestió entre la Diputació de Barcelona i l'Institut del Teatre en matèria de prevenció de riscos laborals». signat amb la corporació segons l'acord de la Junta de Govern de data 5 d'octubre de 2010.

Segons l'acord d'encomanda el Servei de Prevenció de la Diputació de Barcelona (integrat en l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals) prestarà a l'Organisme Autònom Institut del Teatre el suport i assessorament en l'activitat preventiva de les especialitats següents:

- Seguretat en el treball;
- Higiene industrial;
- Ergonomia i psicociologia aplicada.

Aquestes especialitats les desenvolupen tècnics de prevenció amb la capacitat requerida per assumir les funcions de nivell superior, de conformitat amb el que disposa el capítol VI del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció.

D'altra banda, l'Institut del Teatre ha designat un treballador per coordinar la prevenció de riscos laborals de l'Institut amb els Serveis de Prevenció i amb les empreses concurrents en els centres de treball, entre d'altres funcions. El treballador designat en prevenció de riscos laborals té la capacitat requerida per assumir les funcions de nivell superior de les especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicociologia

Per últim, de conformitat amb el que disposa el Reial Decret 39/1997, l'Institut del Teatre té concertat amb un servei de prevenció aliè degudament acreditat la disciplina de Vigilància de la Salut (actualment MB Prevent número de registre SP-098-B).

5.2. Òrgans de representació

Els delegats de prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball.

Competències:

- Col·laborar amb la direcció de l'empresa en la millora de l'acció preventiva: participar en la difusió de bones pràctiques i comportaments segurs entre els empleats, informar a l'Institut del Teatre sobre queixes i suggeriments rebuts dels empleats, col·laborar en la implantació de mesures preventives i donar suport en els exercicis de simulacre, etc.
- Promoure i fomentar la cooperació dels treballadors en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals: involucrar als empleats en el compliment de la normativa (correcta utilització dels equips de treball i els equips de protecció individual, etc).

- Ser consultats per l'empresari sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, abans que siguin executades.
- Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals. Per exemple, en les actuacions preventives bàsiques com l'ordre (ocupació de vies d'evacuació amb qualsevol tipus de materials o altres impediments), la neteja, la senyalització... comunicant quan sigui necessari les deficiències detectades i els riscos per a la seguretat i la salut, etc.

Facultats:

- Acompanyar els tècnics/tècniques en les avaluacions de caràcter preventiu i als inspectors/ores de Treball i Seguretat Social a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals i poder formular les observacions que creguin oportunes.
- Tenir accés a la informació i a la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions.
- Ser informats dels accidents de treball i malalties professionals.
- Rebre informació de les activitats de prevenció i protecció de l'Institut del Teatre.
- Realitzar visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb els treballadors, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.
- Exigir a l'empresari que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'empresari, com també al comitè de seguretat i salut perquè s'hi discuteixin.
- Proposar a l'òrgan de representació dels treballadors que s'adopti l'acord de paralització d'activitats quan els empleats estiguin o puguin estar exposats a un risc greu i imminent a causa de la seva feina.

Als delegats de prevenció (personal laboral) els hi és d'aplicació el que preveu l'article 68 de l'Estatut dels treballadors en matèria de garanties i l'apartat 2 de l'article 65 pel que fa al degut sigil professional respecte de les informació a què tinguessin accés com a conseqüència de la seva activitat a l'Institut del Teatre.

Als delegats de prevenció (personal funcionari) els hi és d'aplicació el que preveu l'article 40 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic en matèria de garanties i pel que fa al degut sigil professional respecte de les informació a què tinguessin accés com a conseqüència de la seva activitat a l'Institut del Teatre.

L'Institut del Teatre proporciona als delegats de prevenció els mitjans i la formació en matèria preventiva necessària per a l'exercici de les seves funcions.

D'altra banda s'ha constituït el Comitè de Seguretat i Salut (CSS), òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Institut del Teatre en matèria de prevenció de riscos laborals.

La composició, competències, funcions i funcionament està regulat per la «Normativa reguladora del funcionament del Comitè de Seguretat i salut de l'Organisme Autònom Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona».

6. RECURSOS NECESSARIS

Per poder realitzar les activitats preventives l'Institut del Teatre disposa dels següents recursos:

- Servei de prevenció propi que dóna suport i assessorament a l'Institut del Teatre. Disposa de tots els recursos humans (tècnics amb la capacitat requerida per assumir les funcions de nivell superior de totes les especialitats tècniques) i materials necessaris per poder desenvolupar les activitats (luxòmetre, sonòmetre termohigròmetre, etc.).
- Treballador designat en prevenció de riscos laborals per desenvolupar les activitats preventives amb dedicació completa (tècnic en prevenció amb la capacitat requerida per assumir les funcions de nivell superior de totes les especialitats tècniques).
- El desenvolupament de l'especialitat de vigilància de la salut ha estat concertada amb un Servei de prevenció aliè.
- Els recursos econòmics necessaris formen part del pressupost de la Gerència.

7. IMPLEMENTACIÓ

Els defectes habituals d'un Sistema de prevenció són bàsicament dos: de disseny i d'implementació.

- Els primers són essencialment errors en la distribució de funcions preventives a les diferents unitats.
- Els segons es produeixen quan els responsables no actuen d'acord amb allò establert:

En aquest sentit cal recordar que, d'acord amb la Llei i la Política de prevenció, s'exigeix a tota l'estructura jeràrquica l'obligació d'incloure la prevenció de riscos en qualsevol activitat que realitzin o ordenin i en totes les decisions que adoptin.

La integració de la prevenció de riscos laborals es realitzarà mitjançant diferents processos estructurats en fases.

7.1. Comunicació

Aprovat per la Direcció General / Gerència, la primera acció és comunicar a tots els empleats el Pla de prevenció.

Encara que actualment existeixen a l'Institut del Teatre diferents procediments dissenyats per mantenir una comunicació fluida entre els diferents centres territorials, unitats... (comunicats de riscos per intraIT, els establerts al procediment de coordinació d'activitats empresarials...) s'establirà un procediment específic de comunicació que faci explícita les comunicacions necessàries en relació amb la prevenció de riscos laborals (què cal comunicar, com cal comunicar-ho, quan i a qui).

Òbviament, els tècnics en prevenció no poden assessorar eficaçment si no els hi són comunicats o se'ls comunica tardiament canvis o successos que podrien exigir una revisió prèvia per a l'adopció de mesures preventives de correcció o control.

7.2. Formació i informació

La formació i la informació són estratègies bàsiques d'integració doncs promouen la participació activa i permeten comunicar les diferents funcions.

Es considera un doble tipus d'actuació en relació amb el Pla de prevenció:

- Informació i formació individual, per a empleats amb funcions i responsabilitats específiques d'acord amb el Pla de prevenció i els procediments i protocols que hi formen part.
- Informació i formació per col·lectius específics, d'acord amb els riscos identificats en relació amb el seu lloc de treball. Aquesta formació serveix també per difondre la cultura preventiva i la integració de la prevenció.

L'Institut del Teatre desenvoluparà procediments específics per a la informació i formació en prevenció de riscos laborals.

7.3.Cicle de control i eficàcia

S'estableix un sistema d'actuació del sistema de prevenció cíclic que inclou les següents fases: avaluació de riscos, planificació de la prevenció, execució i seguiment d'allò planificat i control de canvis, accidents o incidents.

D'acord amb aquestes mesures de control s'han establert (o s'establiran) procediments relatius als riscos associats a productes químics, màquines, etc.

Aquests procediments i la resta de documentació que sustenta els sistema de gestió (avaluació de riscos, plans d'autoprotecció, etc.) estaran documentats i seran accessibles als membres del CSSIT i d'altres persones que hi estiguin implicades en els diferents processos.

Els registres que demostren que el sistema de gestió opera de forma eficaç en els diferents processos es conserven a les diferents unitats responsables d'acord amb allò establert als diferents procediments.

8. AUDITORIA I REVISIÓ DEL PLA

Periòdicament es verificaran, per part dels tècnics de prevenció, els diferents àmbits d'actuació per valorar el nivell d'integració de la prevenció.

Aquesta actuació es veurà complementada per auditories externes, realitzades per entitats acreditades, amb l'objectiu de comprovar l'eficàcia del sistema de gestió preventiva amb l'abast i periodicitat establertes legalment.

Mitjançant l'anàlisi de la informació resultant de les actuacions de comprovació i avaluació es valorarà la possibilitat d'introduir canvis en el Pla de prevenció per assegurar la idoneïtat i efectivitat del Sistema.

Els delegats de prevenció participaran en el procés d'auditoria i revisió.

L'informe d'auditoria es lliurarà al Comitè de Seguretat i Salut.