

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

Clasificación de las no conformidades

No conformidad

Desviaciones o Incumplimientos de:

- Normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, (...) pertinentes.
- Requisitos del SGPR.
- Condiciones laborables, y situaciones en el trabajo inadecuadas, y no deseables.

Los incidentes (accidentes y cuasiaccidentes), así como las situaciones de emergencia, quedan excluidas, ya que reciben un tratamiento específico referido en los procedimientos "PPRL-07: Investigación de incidentes", y "PPRL-13: Preparación y respuesta ante emergencias" respectivamente.

Una no conformidad puede generar tres tipos de acciones:

- Acciones inmediatas/puntuales.
- Acciones correctivas.
- Acciones preventivas.

Nombre

Fecha

Sello y Firma

<i>Elaborado por</i> Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL)	M ^a . José Montero Vilariño. M ^a . del Carmen Álvarez González.	05/04/2010	
<i>Revisado por</i> Comité de Seguridad y Salud (CSS)	José Manuel García Vázquez.	21/09/2011	
<i>Aprobado por</i> Gerencia	Manuel Fernández Jauregui.	21/12/2011	

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

Clasificación de las no conformidades

Acción inmediata/puntual

Acción tomada para subsanar la no conformidad. La finalidad es la de corregir los efectos negativos de la no conformidad.

Acción correctiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad. La finalidad es la de prevenir que algo vuelva a producirse.

Acción preventiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial. La finalidad es la de prevenir que algo suceda.

Las no conformidades generarán, y se clasificarán como acciones inmediatas/puntuales, si se corresponden con incumplimientos o faltas calificadas como leves.

Los incumplimientos o faltas calificadas como leves también pueden corresponderse con no conformidades generadoras, y clasificadas como acciones correctivas.

Las no conformidades que se correspondan con incumplimientos o faltas calificadas como graves (medias) o muy graves (altas), generarán y se clasificarán como acciones correctivas.

Toda no conformidad potencial, con independencia de su correspondencia con la calificación de su incumplimiento o falta, generará y se clasificará como acción preventiva.

De toda no conformidad generadora, y clasificada como acción correctiva, o preventiva, pueden derivarse medidas de tipo inmediato y puntual, sin que ello sea óbice para la definición y ejecución de medidas propiamente correctivas, o preventivas.

Las no conformidades se clasifican, en correspondencia con los incumplimientos o faltas, en:

Leves. Cuando las infracciones sean imputables al trabajador/a generarán amonestaciones verbales y/o por escrito.

Medias o graves. Cuando las infracciones sean imputables al trabajador/a generarán la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Alta o muy grave. Cuando las infracciones sean imputables al trabajador/a generarán la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

Clasificación de las faltas

Se establece la siguiente calificación y graduación no exhaustiva, sobre incumplimientos o faltas referidos al SGPRL, sin perjuicio de que en diversos procedimientos se precisen o detallen otros.

Faltas Leves

- Pequeños y puntuales descuidos, o errores excusables en la cumplimentación de determinados registros (p. e.: permisos de trabajo, inspecciones de PRL de los centros de trabajo, inspecciones de PRL de trabajos/ servicios contratados, de planificación preventiva, entrega de EPI,s, Memoria de actividades/ proyectos, control de equipos de trabajo, control de productos químicos, control de documentación derivada de la coordinación de actividades empresariales, etc.)
- Incumplimientos no repetitivos derivados falta de orden y limpieza, cuando carezca de trascendencia grave para la seguridad y salud de las personas.
- Pequeños y puntuales descuidos en la no utilización y/o conservación de los EPI,s, cuando carezcan de trascendencia grave para la seguridad y salud de las personas.
- Carencias subsanables de documentación derivada de la coordinación de actividades empresariales, cuando carezcan de trascendencia grave en la seguridad y salud de las personas.
- Incumplimientos de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, que se califiquen como leves.

Faltas Graves

- Cualquier falta leve que no sea puntual, o en la que se aprecie reiteración.
- Inobservancia de las órdenes, y normas de trabajo, que puedan acarrear consecuencias graves para la seguridad y salud de las personas (no adoptar las medidas necesarias referidas a equipos de trabajo, productos químicos, EPI,s, falsear información referida a un accidente o cuasiaccidente, no utilización injustificada de los EPI,s, así como la negligencia en su conservación, no adoptar las medidas necesaria sindicadas en la planificación preventiva, así como en los informes de no conformidad, acción correctiva, acción preventiva).
- Incumplimientos de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, que se califiquen como graves.

Faltas Muy Graves

- Cualquier falta grave, que no se haya subsanado o se reitere.
- Toda carencia de documentación exigible por el SGPRL, que pueda acarrear consecuencias graves para la seguridad y salud de las personas.
- Comportamientos negligentes que puedan acarrear consecuencias graves para la salud.
- Incumplimientos de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, que se califiquen como muy graves.

Cuando las infracciones o faltas sean imputables al trabajador/a podrán generarse:

Amonestaciones verbales y/o por escrito, en el caso de faltas leves.

La aplicación del régimen disciplinario correspondiente, en el caso de faltas graves o muy graves.

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

Cumplimentación y tratamiento del informe de no conformidad, acción correctiva y acción preventiva

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales abrirá directamente aquellas no conformidades cuyo ámbito trascienda al de los centros.

La correcta cumplimentación, y tratamiento de los informes de no conformidad, acción correctiva, y acción preventiva, que afectan a los centros, es responsabilidad de los respectivos responsables de PRL de cada centro, sin perjuicio de que en virtud de su reconocida autonomía y capacidad de gestión, puedan definir funciones, asignando responsabilidades, y delegando la autoridad correspondiente, en otras personas bajo su dirección, para facilitar la gestión eficaz de las no conformidades, y las acciones derivadas de las mismas.

Datos generales:

Indicar la información que corresponda.

El Nº del informe será un número correlativo y el año de referencia (p. e.: 01/año; 02/año, 03/año...).

Calificación de la falta o incumplimiento:

Marcar la casilla que corresponda, apoyándose en la clasificación de las acciones derivadas de toda no conformidad, y calificación de faltas expuestas anteriormente.

Clasificación de la acción derivada:

Marcar la casilla que corresponda, apoyándose en la clasificación de las acciones derivadas de toda no conformidad, y calificación de faltas expuestas anteriormente.

Descripción de la no conformidad:

Explicar el suceso con la información que se estime estrictamente necesaria para lograr una comprensión cabal de la no conformidad.

Causas de la no conformidad (puede haber más de una causa para una no conformidad):

Señalar las causas que se estimen generadoras de la no conformidad.

Decisión inmediata tomada, y responsable y plazo:

Exponer la solución inmediata/puntual

Determinar el responsable de llevarla a cabo, y su plazo máximo de ejecución

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

Registro y tratamiento del informe de no conformidad, acción correctiva y acción preventiva

Comunicación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

Marcar si se ha comunicado según lo que corresponda.

En los casos que corresponda indicar la fecha de comunicación.

Marcar el medio de comunicación según lo que corresponda.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será el responsable de efectuar la comunicación a los Delegados de Prevención en aquellos casos que sea pertinente.

Informe de medidas correctivas o preventivas:

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales cumplimentará este epígrafe, conjuntamente con el Responsable de PRL de cada centro.

Resultados del seguimiento/verificación de las acciones establecidas:

Indicar con el detalle que se estime estrictamente necesario para lograr una comprensión cabal del resultado obtenido.

Indicar cualquier documentación que se estime relevante referida o que pueda evidenciar dicho resultado.

Calificar la gravedad de la no conformidad:

Marcar lo que corresponda en cada caso.

Cierre inicial del informe de no conformidad, acción correctiva, y acción preventiva:

Firmar y datar el cierre.

Cierre final del informe de no conformidad, acción correctiva, y acción preventiva:

Firmar y datar el cierre.

Recibe copia:

Indicar los destinatarios.

Datar su comunicación.