

UNIVERSIDAD DE SEVILLA

SISTEMA DE INTEGRACION DE LA PREVENCION

CITIUS



INTEGRACION DE LA PREVENCION

Para comprender la integración de la prevención de riesgos laborales en la Universidad de Sevilla debemos respondernos a una serie de cuestiones:

- 1.- ¿Por qué es necesario la integración de la prevención?
- 2.- ¿Cómo se va a realizar?
- 3 ¿Qué es el organigrama preventivo
- 4.-¿Quién forman parte del organigrama ?

1.- ¿Por qué es necesario la integración de la prevención?

La Universidad de Sevilla es una institución de estructura compleja por la gran cantidad de órganos de que dispone: Órganos de Gobierno, Centros, Departamentos, Institutos, Servicios Universitarios, Servicios Administrativos, etc., todos ellos con unas particularidades y características estructurales que varían en función de las actividades que realizan.

Con independencia de las responsabilidades específicas establecidas en cada caso por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, que establece la obligatoriedad por parte de todo el personal de colaborar en aquellas tareas preventivas que le sean encomendadas en función del nivel de responsabilidad que característice a su puesto, y del desarrollo e implantación del Acuerdo del Consejo de Universidades (Resolución de 7 de noviembre de 2011 de la Secretaría General de Universidades), **de acuerdo con la Política de Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de Sevilla**(Rector Antonio Ramírez

de Arellano mayo del 2012), la **responsabilidad en la gestión de la prevención incumbe a toda la Universidad y, en consecuencia, los Órganos de Gobierno y el resto de la Comunidad Universitaria, asumen el compromiso de incorporar la gestión preventiva en sus actividades.**

2.- ¿Cómo se va a realizar?

Se van a establecer organigrama preventivo en Centros, Departamentos, Servicios y Unidades especiales

3.- ¿Qué es el organigrama preventivo?

El organigrama preventivo establece una estructura preventiva de recursos humanos con responsabilidades en materia de seguridad y salud que garantice al personal docente e investigador, personal de administración y servicios y becarios de tercer ciclo con contrato administrativo, personal investigador asociado a proyectos, y a los trabajadores de empresas externas en base a la coordinación de actividades preventivas, el desarrollo de sus funciones en las mejores condiciones de seguridad y salud.

Con respecto a los alumnos, se facilitará el uso de unas instalaciones y metodologías que les garanticen unos adecuados niveles de seguridad.

4.-¿Quién forman parte del organigrama ?

Criterios de selección y niveles de responsabilidades.

La decisión que alguien forme parte de la estructura preventiva tendrá que tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que el personal realice funciones en el Centro.
- b) Predisposición positiva y activa en materia de seguridad y salud.
- c) Que se adscriba voluntariamente, si bien hay que recordar que el artículo 29 de la LPRL establece la obligatoriedad por parte de todo el personal de colaborar en aquellas tareas preventivas que le sean encomendadas en función de su nivel de responsabilidad.

d) es recomendable que la persona que asuma las responsabilidades sobre dependencias o tareas específicas en materia de seguridad y salud coincida con la persona responsable de las tareas.

Se plantean los siguientes niveles:

C1: Director del Centro.

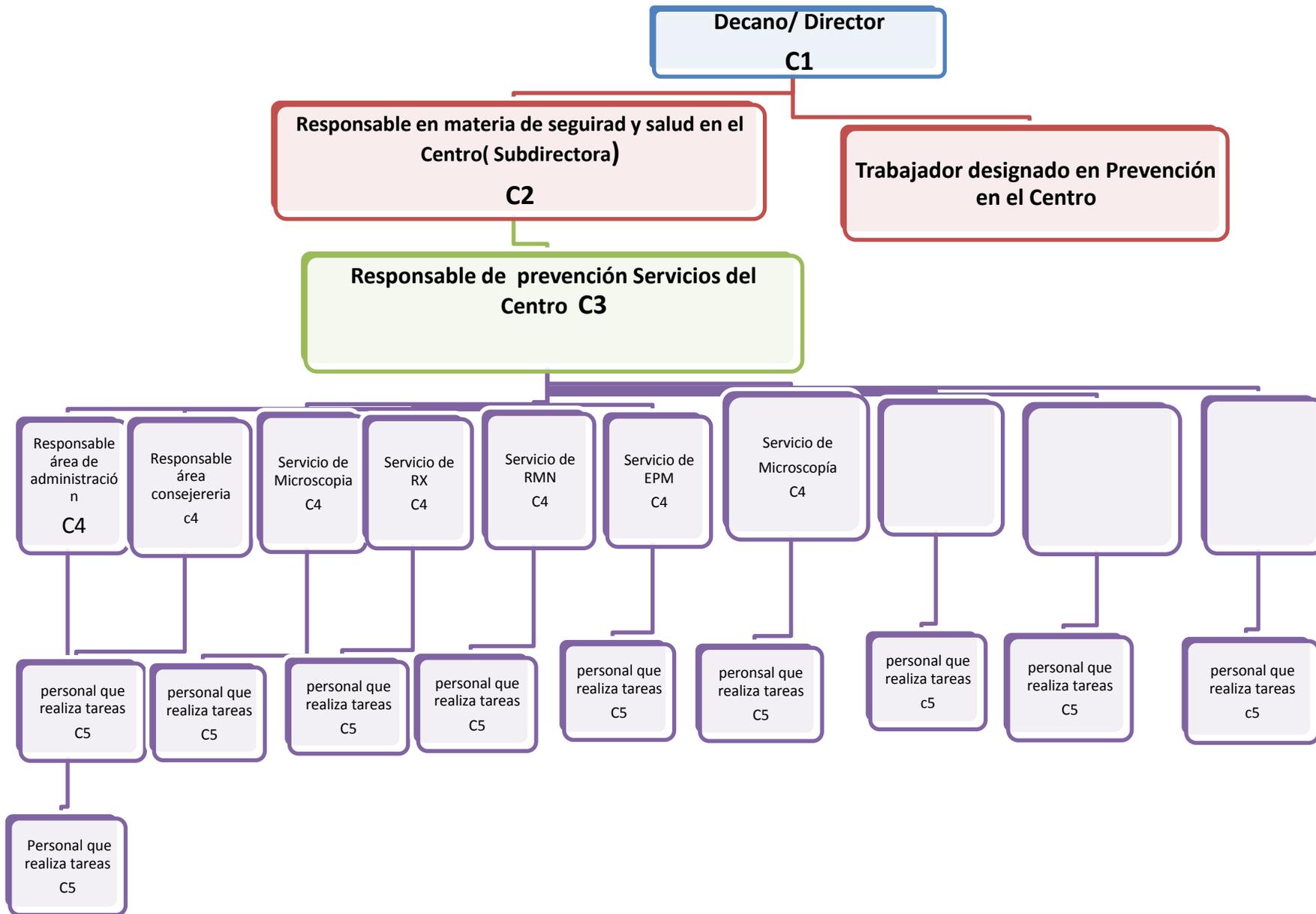
C2: Responsable en materia de seguridad y salud (Subdirectora)

C3 : Responsables de Servicios.

C4: Responsable de cada Servicio

C5 : Resto de trabajadores: trabajadores con obligaciones generales y específicas en función de las operaciones o tareas.

ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DEL CITIUS



NIVEL CI: DIRECTOR DEL CITIUS

Ostentan la representación de sus Centros y ejercen las funciones de dirección de los mismos, por lo que asumen la responsabilidad en la toma de decisiones relativas a la integración de la seguridad y salud en el ámbito interno del Centro, debiendo impulsar, coordinar, desarrollar y controlar todas las actuaciones de prevención de riesgos laborales del Centro, siguiendo las directrices establecidas para ello, teniendo en cuenta las decisiones en esta materia que establezcan el Equipo de Gobierno, el Comité de Seguridad y Salud y Servicio de Prevención, éste último únicamente como órgano asesor y coordinador de toda la estructura organizativa.

Como funciones y responsabilidades específicas de este nivel jerárquico pueden enumerarse las siguientes:

- Interlocutor institucional en materia de prevención de riesgos laborales con el Equipo de Gobierno de la Universidad, los Departamentos que impartan docencia en su Centro, y con la Dirección del Servicio de Prevención.
- Designar y coordinar a los responsables en materia de prevención de su Centro.
- Supervisar el funcionamiento e implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla gestionando el Manual de Prevención en su Centro.
- Establece, con la colaboración del Servicio de Prevención, las directrices de prevención y las trasmite a los de la estructura preventiva de su centro, organizando los recursos disponibles en el Centro en función de las necesidades preventivas.
- Dirige y coordina la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección de los edificios que configuran su Centro.
- Colabora en la certificación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad

NIVEL C2 SUBDIRECTORA CITIUS. RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL CENTRO

Por delegación del Director realiza las siguientes funciones

- Se coordina con la Dirección del Servicio de Prevención en materia de evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, formación, gestión del cambio y la vigilancia de la salud..
- Transmitirá las directrices de prevención a todos los miembros de la estructura preventiva de su centro, cumpliendo y haciendo cumplir los objetivos preventivos acordados así como aquellos establecidos directamente por los informes de evaluación de riesgos realizados por el Servicio de Prevención.
- Supervisara que el personal del Centro tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, contando con el asesoramiento técnico del Servicio de Prevención.
- Depositario del Manual de Prevención de Riesgos de su Centro, organizando los recursos disponibles en el Centro en función de las necesidades preventivas.
- Supervisa el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas en los informes de evaluación.
- Gestiona que los equipos, productos y equipamientos que se adquieran cumplen con los requisitos de seguridad, higiene y ergonómicos que le son de aplicación.
- Supervisa para que se disponga de la relación de productos químicos y las fichas de seguridad de los mismos y que se cumplan los criterios de almacenamiento seguros.
- Supervisa que se aplica la instrucción para uso, mantenimiento y transporte de gases y sustancias biológicas.

- Facilitar y/o coordinar con los servicios el suministro de equipos de protección personal (EPI's) que correspondan en función de los riesgos identificados en la evaluación de riesgos, siguiendo el procedimiento establecido por el Servicio de Prevención.
- Supervisa que se lleven a cabo los controles operacionales , las revisiones de campanas, duchas y lavajos y medios de extinción.
- Supervisa que se controla y se registra la documentación preventiva.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo de aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su Centro.
- Colaboración en la implantación y mantenimiento del Plan Autoprotección de sus edificios, asumiendo en su caso la presidencia del Comité de Autoprotección.
- Supervisa que se difunda en su Centro, la oferta de reconocimientos médicos en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- Supervisa el estudio de accidentes e incidentes de trabajo y la aplicación de medidas preventivas
- Supervisa que en el ámbito de la contratación con empresas externas se cumple con el procedimiento de coordinación de actividades preventivas.
- Supervisa que los becarios y los alumnos que realicen prácticas en sus instalaciones han recibido instrucciones de seguridad y salud sobre cómo deben desarrollar su actividad, que las cumplen y que han firmado un recibí de las mismas.
- Supervisa que los visitantes a los laboratorios han recibido instrucciones de seguridad y salud , que se dispone de un registro y que han firmado el recibí de disponerla.

- Se coordina con el Servicio de Prevención para llevar a cabo las actuaciones para al la auditoria de certificación del SGPRL.

NIVEL C3 RESPONSABLES DE PREVENION SERVICIOS GENERALES CITIUS.

- Informa al responsable en materia de seguridad y salud C2 Y C1 y se coordina con los responsables C4 de cada Servicio .
- Se coordina con los técnicos del Servicio de Prevención en materia de evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, formación, gestión del cambio y la vigilancia de la salud.
- Gestiona que se aplique los procedimientos y las instrucciones operativas del Manual de Prevención del Centro en los Servicios Generales del Centro.
- Facilita el acceso a las instalaciones para la realización de de la evaluación de riesgos generales de sus Centros y en su caso de los puestos de los Servicios.
- Supervisa la aplicación de los procedimientos e instrucciones que en materia de prevención de riesgos laborales le transmita el Servicio de Prevención, siendo depositario de los mismos.
- Gestiona el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas en los informes de evaluación.
- Tener actualizado e informar a su personal de la normativa actualizada en materia de prevención de riesgos laborales

- Gestiona que cada Servicio disponga de relación de productos químicos y las fichas de seguridad de los mismos y que se cumplan los criterios de almacenamiento seguros.
- Gestiona que se aplica la instrucción para uso, mantenimiento y transporte de gases y sustancias biológicas.
- Supervisa con los servicios el suministro de equipos de protección personal (EPI's) que correspondan en función de los riesgos identificados en la evaluación de riesgos, siguiendo el procedimiento establecido por el Servicio de Prevención.
- Gestiona que se llevan a cabo los controles operacionales.
- Gestiona a que se llevan a se llevan a cabo las revisiones de campanas, duchas y lavaojos y medios de extinción.
- Gestiona que cada Servicio controla y registra la documentación preventiva.
- Participa en la elaboración de procedimientos de trabajo de aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su Centro.
- Colaboración en la implantación y mantenimiento del Plan Autoprotección de sus edificios,
- Gestiona que en el ámbito de la contratación con empresas externas se cumple con el procedimiento de coordinación de actividades preventivas
- Gestiona que los becarios y los alumnos que realicen prácticas en los Servicios Generales han recibido instrucciones de seguridad y salud sobre cómo deben desarrollar su actividad, que las cumplen y que han firmado un recibí de las mismas.
- Gestiona con los C4 que los visitantes a los laboratorios hayan recibido instrucciones de seguridad y salud , controla el registro y los recibí de haber recibido dicha información.

- Colabora con el Servicio de Prevención para llevar a cabo las actuaciones para la auditoria de certificación del SGPRL

C4 RESPONSABLE EN PREVENCIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS GENERALES DEL CITIUS

Es necesario identificar los responsables C4 del CITIUS

- Se coordina con el nivel C3 en la gestión de la prevención y coordina los C5 que desempeñan sus tareas en su Servicio
- Gestiona que se apliquen las medidas preventivas en relación a los procedimientos de trabajo, uso de equipo e instrumental, almacenamiento de productos químicos, uso de sustancias químicas, biológicas, gases, y en su caso instalaciones radiactivas
- Gestiona la adquisición, uso y mantenimiento de los equipos de protección individual
- Controla y gestiona la documentación preventivas: manuales de seguridad de los equipos e instrumental, fichas de seguridad de los productos químicos, y de los gases, registros de revisiones de duchas, lavajos, campanas, formación e información preventiva-
- Comunica al C3 y colabora con él en elaborar procedimientos de trabajo para tareas críticas.
- Supervisa la transferencia de la formación e información preventiva en los puestos de trabajo.
- Recibe de los C5 e informa al C3 de las situaciones de riesgo que pueden generarse, así como de las medidas preventivas que se hayan establecido para las mismas.
- Colaboración en la implantación y mantenimiento del Plan Autoprotección de sus edificios,
- Recepción y comunicación de accidentes e incidentes de trabajo.

- Colabora que en el ámbito de la contratación con empresas externas se cumple con el procedimiento de coordinación de actividades preventivas..
- Controla que los becarios y los alumnos que realicen prácticas en sus instalaciones han recibido instrucciones de seguridad y salud sobre cómo deben desarrollar su actividad, que las cumplen y que han firmado un recibo de las mismas. Deben disponer de un archivo de las mismas
- Controla que los visitantes a los laboratorios hayan recibido instrucciones de seguridad y salud y envía el registro al C3 para su gestión y archivo
 - Colabora con el Servicio de Prevención para llevar a cabo las actuaciones para la auditoría de certificación del SGPR

C5 TRABAJADORES DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS GENERALES DEL CITIUS

Es muy importante conocer los procedimientos de trabajo para integrar la prevención en cada uno de ellos. Si se realizan tareas específicas hay que determinar su actuación preventiva

En general su actuación preventiva es.

- Se coordinará con su C4 y colaborará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Estar formado e informado de sus riesgos y las medidas preventivas a adoptar.
- Cumplir con los procedimientos, instrucciones operativas, permisos de trabajo que deban ejecutarse en el desarrollo de sus tareas.

- Usar adecuadamente y de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles de las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas , organismos de origen biológico, , equipos de transporte y cualquier otro medio con los que desarrolle su actividad.
- Utilizar los medios y equipos de protección facilitados para cada una de la tareas
- No poner fuera de servicio y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- Lleva a cabo los registros de sus equipos de trabajo, equipos de protección individual y en su caso los registros de sustancias químicas, biológicas, radiactivas, duchas y lavaojos, campanas etc ,realizando revisiones periódicas.
- Comunicar los accidentes e incidentes al C4 y colaborar en la investigación del mismo y en la aplicación de las medidas preventivas que no vuelvan a ocurrir.
- Informar de inmediato al C4 acerca de cualquier situación, que a su juicio entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores (incluidos los trabajadores de empresas externas)
- Colaborar en la implantación del Plan de Autoprotección de acuerdo a sus responsabilidades.