



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

“PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA”

Aprobado en Consejo de Gobierno,

en Sesión del 29 Julio 2009



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO.....	4
3. AMBITO DE APLICACIÓN.	5
4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN LA UMA.....	5
5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	6
6. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	7
7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN.	7
7.1. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SEPRUMA).....	9
7.1.1. <i>Dotación actual del Servicio</i>	9
7.2. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS).....	10
7.3. DELEGADOS DE PREVENCIÓN.....	10
7.4. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LOS CENTROS.....	10
7.4.1. <i>Facultades y Escuelas</i>	10
7.4.2. <i>Otros centros</i>	11
7.5. DEPARTAMENTOS.....	11
7.6. SERVICIOS, ÁREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	12
8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	12
8.1. ÓRGANOS COLEGIADOS CON FUNCIONES DE GOBIERNO.	13
8.1.1. <i>Consejo de Gobierno</i>	14
8.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES Y CARGOS.	14
8.2.1. <i>Rector/a</i>	14
8.2.2. <i>Vicerrectores/as</i>	15
8.2.2.1. <i>Vicerrectorado de Infraestructura y Sostenibilidad</i>	16
8.2.2.2. <i>Vicerrectorado de Investigación</i>	16
8.2.3. <i>Gerente</i>	16
8.2.3.1. <i>Vicegerente</i>	16
8.2.4. <i>Decano de Facultad, Director de Escuela, Director de Centro no docente</i>	17
8.2.4.1. <i>Vicedecanos/as de Facultad, Subdirectores/as de Escuela</i>	18
8.2.5. <i>Director/a de Departamento</i>	18
8.2.6. <i>Director/a de Instituto Universitario de Investigación o Centro de Investigación</i>	20



8.2.7.	<i>Responsable de proyecto de investigación / Investigador/a Principal</i>	22
8.2.8.	<i>Tutores/as de personal investigador en formación y de becarios</i>	23
8.2.9.	<i>Responsables, Jefes, Directores de Servicio, Área, Unidad, Oficina</i>	24
8.2.10.	<i>Responsable de prácticas docentes y lugares de trabajo con personas a su cargo</i>	26
8.3.	ÓRGANOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	27
8.3.1.	<i>Comité de Seguridad y Salud</i>	27
8.3.2.	<i>Delegados de Prevención</i>	28
8.4.	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UMA (SEPRUMA)	29
8.5.	TODOS LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UMA (PDI Y PAS)	31
8.6.	ALUMNOS Y RESTO DE USUARIOS	33
9.	ANEXOS	34
9.1.	ESTRUCTURA DEL PLAN DE PRL DE LA UMA	34
9.2.	PROCEDIMIENTOS (<i>relación no exhaustiva</i>)	35
9.3.	ORGANIGRAMA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA UMA	37
9.4.	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS	38
10.	DISPOSICION FINAL	39



1. INTRODUCCIÓN.

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) aportó una nueva concepción de la Seguridad y Salud en el puesto de trabajo. Su aplicación supone la implantación de una cultura de prevención en todos los niveles de la empresa, en nuestro caso la Universidad de Málaga (UMA) tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud de las personas pudiera ocasionar la actividad laboral.

La ley 54/2003, de 12 de diciembre, reforma el marco normativo de la PRL y refuerza la **obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma**, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL), que se desarrollará por medio de Programas anuales de actuación.

El PPRL debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores, debiendo reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores.

Por otra parte, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, como normativa de desarrollo de la Ley PRL establece en el artículo 1:

***“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.*”**

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.”

EL PPRL de la UMA se desarrollará mediante procedimientos, protocolos o instrucciones de seguridad. En el momento de la aprobación del PPRL muchos de ellos no están desarrollados, debiendo incluirse en la planificación de actividades preventivas del ejercicio en el que se redacten y ser aprobados por los órganos competentes.

2. OBJETO.

El objetivo fundamental del PPRL es integrar la actividad preventiva en el Sistema General de Gestión de la UMA.



El PPRL es un documento marco que permitirá a la UMA organizar los recursos preventivos de la universidad.

El PPRL enumera el sistema preventivo que va a desarrollar la UMA y contempla el inventario de medios materiales y humanos y las actividades preventivas que la UMA debe desarrollar de forma genérica.

Además, el PPRL constituye el Manual de Prevención (soporte documental) por el que la UMA da a conocer a sus trabajadores y trabajadoras su propuesta preventiva.

El PPRL es el conjunto ordenado de las actividades necesarias para implantar un Sistema de Gestión de PRL (SGPRL).

El SGPRL resulta de su integración en el Sistema General de gestión de la UMA.

3. AMBITO DE APLICACIÓN.

La modificación efectuada por la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de PRL, en lo que se refiere a la obligación de desarrollar un PPRL, obliga a todas las empresas a efectuar un PPRL acorde a sus características de gestión preventiva, con el fin de integrar la actividad preventiva en todas sus actuaciones.

Debido a la **obligatoriedad de la integración de la acción preventiva en todas las actividades que realice la UMA**, el presente PPRL será de aplicación a todas las Facultades, Escuelas Universitarias, Institutos Universitarios de Investigación, Departamentos, Centros de Asistencia a la Investigación y otros Centros de la UMA y en concreto afectará a todos los trabajadores y trabajadoras existentes en la misma, así como a trabajadores y trabajadoras subcontratados que formen parte de los procesos habituales de trabajo en la UMA.

Por ser éste un Plan que pretende establecer la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones y los principios de la acción preventiva y concretar los objetivos preventivos a largo plazo, éste tiene la consideración de plan indefinido. No obstante estará sujeto a las variaciones y revisiones que, por cualquier circunstancia, se estimen necesarias.

De acuerdo con el tercer apartado del artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención, para la puesta en práctica de este Plan se establecerá un Programa Anual de Prevención (ver anexo 9.1.), que recogerá las acciones concretas previstas en cada ejercicio para alcanzar cada uno de los objetivos preventivos fijados.

4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN LA UMA.

La actividad básica de la UMA es la docencia y la investigación. Para ello dispone de diversos edificios, con diferente distribución, organización y ocupación. Así, hay edificios de



docencia (aulas, laboratorios, talleres), edificios de administración (despachos de profesorado, rectorado), edificios de investigación, edificios de biblioteca, polideportivo.

En cada edificio prestan sus servicios diferentes tipos de trabajadores/as, como personal docente e investigador (PDI), personal investigador en formación (PIF), personal de administración y servicios (PAS) y personal de empresas de servicios contratadas (cafeterías, reprografía, limpieza, vigilancia y seguridad, mantenimiento de instalaciones).

De forma genérica, el personal está expuesto a riesgos químicos, físicos, mecánicos, eléctricos, biológicos, ergonómicos, psicosociológicos... relacionados con:

- las tareas que desarrollan,
- los espacios de trabajo,
- los equipos, herramientas, materiales y productos que se emplean,
- las instalaciones de los edificios,
- la organización y distribución del trabajo,
- etc.

Estos riesgos pueden afectar a la seguridad y a la salud de las personas.

5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Ley 31/1995 de PRL establece una serie de deberes y obligaciones dirigidas a garantizar la seguridad y salud de los diversos colectivos de la Universidad, que implican una planificación de la prevención dentro de un conjunto coherente de medidas que deben abarcar a todos los procesos y organización del trabajo.

Desde esta doble perspectiva, imperativo legal e interés por la mejora continua de las condiciones de trabajo.

La política de Prevención de la UMA tiene como finalidad la integración de la prevención tanto en el sistema general de gestión de la Universidad, como en el conjunto de sus procesos, actividades y decisiones. Ello supone la aplicación de las directrices y pautas preventivas en el conjunto de sus actuaciones, estableciendo al efecto los procedimientos y protocolos adecuados, así como la asunción del deber de protección y promoción de la salud en los diferentes ámbitos funcionales y de responsabilidad. Se trata, en suma, de fomentar una auténtica cultura de la prevención, cumpliendo no sólo con la normativa de aplicación vigente, sino velando por una progresiva mejora de la calidad de vida y de las condiciones de trabajo.

La Rectora de la Universidad de Málaga, a través de la **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS DE LA POLÍTICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL** (ver anexo 9.4), manifiesta claramente sus principios y el compromiso transmitiéndolo a todos y cada uno de los componentes de su estructura.



6. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

El R.D. 604/2006, de 29 de mayo modifica el R.D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en el sentido de clarificar y destacar la necesidad de que **la actividad preventiva en el seno de la empresa debe integrarse dentro de su sistema general de gestión**, precisándose el ámbito al que se extiende dicha integración, y el **instrumento** que ha de servir para ello, mediante la implantación y aplicación del **PPRL**.

Así, su art. 1.1 establece ***“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales cuya estructura y contenido se determinan en el artículo siguiente” ... “Su integración en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos, y la asunción de éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que se adopten”.***

El art. 1.2 establece ***“Los trabajadores y sus representantes deberán contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa y colaborar en la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas a través de la participación que se reconoce a los mismos en el capítulo V de la Ley 31/1995...”.***

Conforme a lo anterior, **quienes en la UMA tengan personal a su cargo se consideran responsables de integrar la seguridad y salud en la actividad que desarrollen**, por lo que deben conocer y hacer cumplir todas las medidas de prevención que afecten al trabajo que realicen.

Cabe indicar que cuando se habla de obligaciones, responsabilidades y deberes se pretende mentalizar a todo el personal de que **la responsabilidad en materia de prevención va ligada a la responsabilidad que cada persona tiene en el desarrollo de su actividad**, bien sea personalmente, bien sea con la colaboración de otras personas.

Entenderemos que la PRL está integrada en nuestro Sistema General de Gestión cuando:

- **en nuestros niveles jerárquico y organizativo, las funciones se hayan fijado y se desempeñen teniendo en cuenta los objetivos preventivos** incluidos en la actividad docente, investigadora y de transmisión de conocimiento.
- **en una actividad concreta, su procedimiento de ejecución se ha fijado y se aplica respetando los “requisitos preventivos”** exigibles y las personas que intervienen en su gestión o ejecución, disponen de la formación e información necesarias.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN.



La UMA 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.

Dada la heterogeneidad de los colectivos que prestan servicios en la UMA que implica una complejidad orgánica y funcional importante, con la existencia de Unidades dentro de estructuras centralizadas y descentralizadas, se establece un conjunto de responsables con carácter general y específico para la correcta y efectiva implantación de este PPRL como Sistema de Gestión de la Prevención, en cada una de las áreas de trabajo de la Universidad. Por ello, es necesario disponer de una estructura organizativa preventiva claramente definida, basada en las siguientes premisas:

- **Descentralización:** se pretende que cada uno de los Departamentos, Centros, Institutos, Servicios, Oficinas y Unidades, disponga de responsables para la gestión de PRL.
- **Autogestión:** siguiendo una serie de pautas de carácter general los Departamentos, Centros, Institutos, Servicios, Oficinas y Unidades deben ser capaces de dirigirse a sí mismos. Ello persigue un aumento de los niveles de eficacia y agilidad.
- **Integración:** la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la atribución a todos ellos y la asunción por estos de la obligación de incluir la PRL en cualquier actividad que realicen u ordenen, y en todas las decisiones que adopten.

Así, en la UMA se define una estructura preventiva que garantice al PDI, PAS, alumnado y PIF, el desarrollo de sus funciones en condiciones que garanticen el cumplimiento de la extensa normativa de PRL.

Conforme al apartado anterior, **quienes en la Universidad de Málaga tengan personal a su cargo, son responsables de la seguridad y salud de los mismos, por lo que deben conocer y hacer cumplir todas las normas de PRL que afecten al trabajo que realizan.** Esta responsabilidad también es aplicable al PDI, respecto a los estudiantes y al personal investigador en formación.

La implantación y aplicación del PPRL incluye:

- La estructura de la organización.
- Las responsabilidades.
- Las funciones, las prácticas, los procedimientos y los procesos.
- Los recursos necesarios.

Para el desarrollo del plan se ha adoptado la modalidad organizativa de Servicio de Prevención Propio. En todo caso, la definición de esta modalidad organizativa no exime a la UMA como empresa de la obligación de gestionar la prevención de forma integrada con el resto de unidades que integran su estructura por medio de sus procesos, procedimientos y actividades.



La UMA está compuesta por centros de trabajo que se encuentran ubicados en 2 Campus (Ejido y Teatinos) y en distintos lugares de la ciudad de forma periférica. Los mismos disponen de despachos, aulas, laboratorios, talleres, seminarios, etc...

La comunidad universitaria está compuesta por P.D.I., P.A.S., alumnos, P.I.F. y becarios.

Toda esta estructura supone la necesidad de gestionar la prevención de forma descentralizada, en conexión con la propia estructura de gestión de la Universidad, ya que la prevención, para que sea efectiva, debemos integrarla cada uno en nuestro lugar de trabajo.

7.1. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SEPRUMA).

Es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades de prevención a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, asesorando y asistiendo al equipo rectoral, a los distintos responsables de la organización, a los trabajadores/as y sus representantes y a los órganos de representación especializados, en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

- a) El diseño, implantación y aplicación del PPRL que permita la integración en la empresa.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores/as.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores/as en relación con los riesgos derivados de su trabajo.

El Sepruma tiene carácter interdisciplinar y está compuesto por cuatro técnicos superiores de prevención con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada, Higiene Industrial y Medicina del Trabajo, y por personal de apoyo técnico y administrativo correspondiendo la coordinación, dirección y gestión al Director del Servicio, que será el responsable de su correcto funcionamiento y organización, y garantizará el cumplimiento de las funciones correspondientes.

7.1.1. Dotación actual del Servicio.

Campus El Ejido:

- Director del Servicio.
- 3 Técnicos de nivel Superior en PRL (1 en Seguridad, 1 en Higiene Industrial y 1 en Ergonomía y Psicología).
- 2 Técnicos de nivel Intermedio en PRL.
- 2 administrativos (1 Jefe de sección y 1 puesto base).

Campus Teatinos:



- 2 Técnicos de nivel Superior en PRL (Médicos del trabajo)
- 2 Diplomados en Enfermería de empresa.
- 2 Administrativos (1 responsable de unidad y 1 puesto base).

7.2. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS).

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de PRL en su art. 38 dice, “*el Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.*”

El Comité está compuesto por los delegados de prevención, de una parte, y por representantes de la Universidad designados por el/la Rector/a, en número igual al de los delegados de prevención, de la otra.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud son las que se establecen en el artículo 39 de la Ley de PRL y en el Reglamento de funcionamiento Interno del propio Comité.

7.3. DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

El art. 35 de la LPRL dice que los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Los Delegados de Prevención son designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación existentes en la Universidad.

El número de Delegados de Prevención que integran el Comité de Seguridad y Salud se corresponde con la escala prevista en el art. 35.2 de la LPRL.

Los órganos de representación del personal (Comité de Empresa de P.A.S. y de P.D.I. y Junta de Personal de P.A.S. y de P.D.I.) procurarán designar delegados correspondientes a todos los sectores existentes en la Universidad.

7.4. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LOS CENTROS.

7.4.1. Facultades y Escuelas.

Las Facultades, las Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores y las Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de Grado de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.



Los Decanos/as de Facultad y los Directores/as de Escuela ostentan la representación de sus Centros y ejercen las funciones de dirección y gestión de los mismos, por ello, les corresponde la máxima autoridad y responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud dentro del Centro, con las funciones y responsabilidades que se enumeran en el punto siguiente.

7.4.2. Otros centros.

a) La UMA cuenta con Centros Propios que tienen entre sus fines específicos la extensión cultural, la investigación, la especialización profesional o las aplicaciones tecnológicas.

Los Centros de Investigación son centros propios orientados al desempeño de actividades de Investigación y Desarrollo y a dar respuesta a demandas de productos tecnológicos, tanto en la Universidad como en el entorno social.

El máximo responsable de estos centros es su Director/a, por ello, ésta será la persona responsable en materia de integración de la seguridad y salud.

b) centros universitarios gestionados por entidades con personalidad jurídica propia (*ver disposición final*).

7.5. DEPARTAMENTOS.

Los Departamentos son los encargados de coordinar e impartir las enseñanzas de las áreas de conocimiento en los centros y de promover entre sus miembros el estudio y la investigación universitaria.

Por la propia distribución orgánica de la Universidad, una parte muy importante de los riesgos se generan durante la realización de las actividades que se llevan a cabo en los Departamentos.

Los Departamentos tienen la obligación de informar, en tiempo y forma, de los riesgos para la seguridad y salud para las personas que conlleva la actividad docente e investigadora en ellos desarrollada y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.

En cumplimiento de esta obligación:

- Deben suministrar los datos que puedan serles requeridos,
- colaborarán en la aplicación de los programas de recogida de información que el Sepruma o los Servicios Centrales de la Universidad desarrollen y,
- suministrarán esta información cada vez que conciban un nuevo proyecto de investigación o práctica docente.



Todo ello será para que la Universidad pueda cumplir con las obligaciones marcadas en la Ley 31/1995, normativa de desarrollo y posteriores reformas.

Los Departamentos se ocuparán de que sus miembros tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, pudiendo recabar asesoramiento del Sepruma de la Universidad, si así lo estiman.

7.6. SERVICIOS, ÁREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Los Servicios Universitarios son órganos de apoyo a la docencia, al estudio y a la investigación, de asistencia a la comunidad universitaria y de colaboración entre la Universidad y la sociedad.

Una parte importante de empleados se encuentra dentro de la estructura administrativa de los servicios de gestión universitaria, donde se producen una serie de riesgos típicos de estas estructuras organizativas, motivo por el que para cumplir con la normativa preventiva, también debe implantarse una estructura en materia de PRL.

La máxima responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud de un Servicio corresponde al Jefe o Director/a del mismo. Por tanto, le corresponde sentar las bases de una organización preventiva en la Unidad a su cargo.

La propia estructura del servicio determina la verticalidad de la responsabilidad, que de forma generalizada será: para el PAS funcionario -> Director/a de área, Jefe de Servicio, Jefe de Sección o Responsable de Unidad, Jefe de Negociado y para el PAS laboral -> Director/a de Servicio, Subdirector/a, encargado/a de equipo, coordinador/a; y cada empleado en su puesto de trabajo.

Por tanto, la organización preventiva de la UMA, se organiza según el organigrama del anexo 9.3.

El modelo genérico de estructura preventiva de Centros, Departamentos, Servicios, Áreas o Unidades deberá ser conocido por todos los usuarios de la estructura preventiva que corresponda.

Aparte de los niveles definidos, todo el personal tendrá al menos, las obligaciones generales indicadas en el artículo 29 de la Ley de PRL.

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La UMA es una entidad de estructura compleja, dada la gran variedad de tareas y actividades que se realizan, y el elevado número de empleados públicos que presta servicios en ella. Por ello, es necesario disponer de una estructura organizativa preventiva claramente definida, que disponga de responsables para la integración de la PRL en los Centros, Departamentos, Institutos, Servicios, Áreas y Unidades.



La efectiva integración de la PRL exige que se definan unas responsabilidades y funciones a desarrollar por la estructura de gestión de la prevención. A efectos del cumplimiento de las diversas responsabilidades y funciones preventivas contarán con la formación adecuada y, si fuera necesario, con el asesoramiento y apoyo técnico del Sepruma.

La atribución de las responsabilidades y funciones recogidas en este apartado tiene por objeto, aclarar la responsabilidad de los órganos académicos y administrativos de la UMA, agrupados en distintos niveles jerárquicos. Asimismo, se establece como regla general para determinar la responsabilidad en materia de prevención en el ámbito de la UMA la siguiente:

- Existe una responsabilidad personal directa para quienes lleven a cabo actividades o tomen decisiones, ya sea dentro de su ámbito competencial o fuera del mismo, que entrañen o puedan entrañar riesgos para la seguridad de las personas y/o de las cosas, y/o que supongan un riesgo para la salud propia o de terceros.
- Existe una responsabilidad personal directa para quienes, en el ámbito de sus competencias, no hayan llevado a cabo las actuaciones necesarias para evitar un riesgo evidente para la seguridad de las personas y/o las cosas, y/o la salud propia o de terceros. Cuando dicho riesgo no pueda ser evitado o reducido como consecuencia de la falta de información o de medios económicos, el responsable competencial deberá ponerlo en conocimiento del Sepruma y del CSS.

8.1. ÓRGANOS COLEGIADOS CON FUNCIONES DE GOBIERNO.

La Ley 31/95, de PRL, modificada por la Ley 54/2003, de Reforma del marco normativo de la prevención, pone de manifiesto una deficiente integración de la prevención en las empresas, a pesar de que ésta ya estaba claramente regulada en el RD. 39/97, Reglamento de los Servicios de Prevención. Esto evidencia un cumplimiento más formal que eficiente de la normativa. De ahí que uno de los objetivos básicos que plantea ahora la Ley sea el fomento de una auténtica cultura de la PRL en el trabajo, que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y evite el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones. A ello se suma, también con este carácter de objetivo básico, la necesidad de integrar la PRL en los sistemas de gestión. En este sentido, el cumplimiento de tales obligaciones preventivas hace imprescindible el concurso de los Órganos de Gobierno de la Universidad, como ámbitos colegiados de decisión:

- Consejo de Gobierno, en su calidad de órgano de gobierno de la Universidad.
- Junta de Facultad o de Escuela, en su calidad de órgano de gobierno de éstas.
- Consejos de Departamento e Instituto Universitario de Investigación como órganos de gobierno de los mismos.

Los diferentes órganos colegiados con funciones de gobierno de la UMA velarán por el control y cumplimiento de la normativa de prevención en sus ámbitos competenciales.

Por lo expuesto, **quienes en la UMA tengan personal a su cargo, son responsables de la seguridad y salud de los mismos, por lo que deben conocer, cumplir y hacer**



cumplir todas las normas de PRL que afecten al trabajo que realizan. Esta responsabilidad también es aplicable al PDI, respecto a los estudiantes y al PIF.

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el apartado anterior, a los distintos órganos se les asigna las siguientes funciones y responsabilidades específicas en materia de PRL:

8.1.1. Consejo de Gobierno.

Sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder a otros órganos colegiados de gobierno, son responsabilidades del Consejo de Gobierno de la UMA, en materia de PRL:

- Aprobar el Plan de Prevención y la Política de PRL de la UMA.
- Definir las responsabilidades que correspondan a cada nivel jerárquico del personal de la UMA.
- Aprobar la normativa interna y los reglamentos que afecten al personal de la UMA en materia de PRL.
- Conocer los objetivos en materia de PRL en consonancia con la política preventiva aprobada.
- Aprobar la asignación de recursos necesarios tanto humanos como materiales y económicos para llevar a cabo los objetivos establecidos en materia de PRL.

8.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES Y CARGOS.

8.2.1. Rector/a.

El Rector/a es la máxima autoridad académica de la Universidad y ostenta la representación de ésta. Ejerce la dirección, gobierno y gestión de la Universidad. Dentro de la estructura universitaria, es la persona encargada de adoptar las decisiones estratégicas y le corresponde la máxima responsabilidad en materia de organización de la PRL, cuya gestión operacional puede asignar o delegar en Vicerrectores o en el Gerente.

Designa a los responsables institucionales en el Comité de Seguridad y Salud.

Entre las funciones y responsabilidades en materia de PRL, podemos citar las siguientes, con carácter no exhaustivo:

- Como máximo responsable de la Institución, le corresponde la dirección de la política preventiva y la asunción del liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en la Universidad.
- Promover el desarrollo y la implantación en todos los niveles jerárquicos del presente PPRL, asegurando que el mismo se integre dentro del sistema de gestión de la Universidad.
- Promover en la UMA el establecimiento de la política, compromisos y objetivos a cumplir en materia preventiva y modo de control de su ejecución.



- Dentro de la política de prevención, vigilar el principio básico de tener garantizadas unas adecuadas condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Para ello, asume las obligaciones que establecen el Estatuto de la Universidad, la Ley de PRL y su normativa de desarrollo y las considera como el nivel mínimo de actuación a este respecto.
- Promover el establecimiento de objetivos anuales de PRL en el Plan Estratégico de la UMA en coherencia con la Política de prevención definida por la UMA.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos anuales del Plan Estratégico, citados en el apartado anterior.
- Asignar los recursos necesarios tanto humanos como materiales y económicos para llevar a cabo los objetivos establecidos.
- Velar por el correcto funcionamiento de la organización preventiva establecida en la Universidad, haciendo posible la definición y asignación de las funciones y responsabilidades preventivas de todos los empleados públicos.
- Velar por el cumplimiento de la normativa relativa a la información, consulta y participación de empleados públicos, en cuanto a las condiciones de trabajo y la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad y salud.
- Ejecutar los acuerdos que el Claustro o Consejo de Gobierno adopten en materia de PRL.
- Adoptar las medidas disciplinarias que procedan.
- Aquellas que sean necesarias por imperativo legal o que se estimen oportunas porque no estén atribuidas a otro órgano.

8.2.2. Vicerrectores/as.

Los Vicerrectores/as auxilian al Rector/a en el gobierno de la Universidad, coordinando y dirigiendo las actividades que se les asignen, siendo responsables directos de la gestión de las diversas funciones universitarias, cuya dirección inmediata ostentan por delegación de la Rectora y bajo la supervisión de ésta.

Por decisión expresa del Rector/a podrán tener delegadas las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud.

Por delegación del Rector/a de forma genérica ostentan la máxima responsabilidad en materia de seguridad y salud dentro de su área de gestión debiendo impulsar, coordinar, desarrollar, controlar y supervisar la gestión preventiva dentro de su área de actuación.

Entre las funciones y responsabilidades en materia de PRL, con carácter no limitativo, se encuentran las siguientes:

- Fomentar la integración de los aspectos de PRL en el ámbito de sus competencias, manteniendo informada a la organización de lo más significativo en esta materia.
- Supervisar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar problemas y trasladar interés por su solución.

Por la importante interrelación entre la actividad preventiva y su área de actuación, merecen mención específica los siguientes Vicerrectorados.



8.2.2.1. Vicerrectorado de Infraestructura y Sostenibilidad.

Impulsará la prevención en todas las tareas del vicerrectorado que correspondan debiendo velar que los aspectos de seguridad y salud laboral son tenidos en cuenta en las actividades que a continuación se reseñan, para lo cual, contará con la colaboración del Sepruma:

- Medios de seguridad en nuevos edificios,
- Acondicionamiento de los existentes,
- Obras, conservación y mantenimiento de instalaciones,
- Acometer la solución en lo posible de las deficiencias detectadas en la evaluación de riesgos y en los informes preventivos específicos o de investigación de accidentes e incidentes que se elaboren.

8.2.2.2. Vicerrectorado de Investigación.

Impulsará la prevención en todas las tareas de investigación que se lleven a cabo en la Universidad, y establecerá desde la dirección del vicerrectorado o desde las Comisiones o Mesas que correspondan la integración de criterios preventivos y medioambientales en todos los proyectos de investigación. Contará con la colaboración del Sepruma.

8.2.3. Gerente.

Por decisión expresa del Rector/a tendrá delegadas las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud.

Como delegado del Rector/a en materia de Seguridad y Salud le corresponde:

- Dirigir los procesos para impulsar y coordinar las actuaciones en materia de PRL.
- Dirigir la instrucción y resolución de todos los procedimientos que estén relacionados con las funciones encomendadas.
- La presidencia del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Málaga.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus funciones en materia de PRL:

- Integrar los aspectos de PRL en reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen en su ámbito competencial.
- Garantizar los medios necesarios para que todo el personal que trabaja en la UMA pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad y Salud.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
- Velar por el control y seguimiento de los servicios externos contratados por la UMA.

8.2.3.1. Vicegerente.

Es responsable en materia de prevención en su ámbito de competencia.



Entre sus atribuciones concretas está el garantizar en su ámbito de decisión la aplicación de los criterios de integración de la PRL.

Asimismo, ostentará las funciones y responsabilidades específicas de este nivel jerárquico en materia de PRL que expresamente le delegue el superior jerárquico (Gerente).

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el asesoramiento del Sepruma.

8.2.4. Decano de Facultad, Director de Escuela, Director de Centro no docente.

Los Decanos/as de Facultad y los Directores/as de Escuela ostentan la representación de sus centros y ejercen las funciones de dirección y gestión de los mismos.

En el ámbito de sus competencias, le corresponde la mayor responsabilidad en la toma de decisiones relativas a la integración de la seguridad y salud laboral y respecto al medio ambiente en el ámbito interno del centro, debiendo impulsar, coordinar, desarrollar y controlar todas las actuaciones preventivas del centro, y seguir las directrices establecidas sobre PRL garantizando la seguridad y salud de las personas que estén en el centro.

En esta materia deberá tener en cuenta las decisiones del Rector/a, Vicerrectores/as y Comité de Seguridad y Salud, asimismo no se realizará ninguna actuación que como consecuencia lleve a que la Universidad incumpla la normativa nacional o autonómica de PRL y cooperará con el Sepruma en todo lo necesario para el cumplimiento de esta normativa evitando la duplicidad de recursos.

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

- Funciones de interlocución con Rector/a (o persona delegada para asuntos de PRL), Comité de Seguridad y Salud, Sepruma, con todos los miembros de la estructura preventiva del edificio, con otros centros y departamentos de otros edificios que tengan personal que ejerza su actividad en el centro de su dirección.
- Depositario del PPRL de la Universidad, en su centro.
- Poner en conocimiento de la Junta de Centro cualquier información o cuestión relacionada con la seguridad y salud para que este órgano pueda adoptar las decisiones oportunas.
- Organización de los recursos disponibles en el centro en función de las necesidades preventivas.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos acordados en el Comité de Seguridad y Salud, así como aquellos establecidos directamente por el centro en función de informes de prevención y la evaluación de riesgos del edificio.
- Integrar aspectos de PRL y de medio ambiente en las reuniones, decisiones y actuaciones que se llevan a cabo en el centro, así como en los procesos y procedimientos que se desarrollen, cumpliendo la normativa de prevención.
- Designación de responsabilidades y atribuciones, nombrando en su caso, uno o más responsables del centro en materia de seguridad y salud, para asegurar la



integración de la gestión preventiva interna y mejorar la interlocución con el Sepruma.

- Conocer los documentos elaborados por el Sepruma sobre las condiciones de trabajo de su centro.
- Recepción de la información sobre PRL que afecte al centro del que es responsable.
- Velar por que las personas que estén a su cargo tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, contando con el asesoramiento técnico del Sepruma.
- Informar a los empleados públicos y entidades y empresas externas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección de su edificio.
- Colaborar activamente en la implantación e integración de la actividad preventiva.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo de aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su centro.
- Colaborar en la coordinación de actividades desarrolladas en el centro por personal ajeno al mismo (empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc.).
- Comunicar al Sepruma los accidentes e incidentes de trabajo que se produzcan en su edificio que sufran las personas adscritas al mismo.
- Colaborar en la investigación de accidentes o incidentes laborales.
- Colaborar en la implantación de medidas preventivas para evitar que se produzcan accidentes laborales.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
- Otras que se consideren necesarias

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

8.2.4.1. Vicedecanos/as de Facultad, Subdirectores/as de Escuela.

Ostentarán las funciones y responsabilidades específicas de este nivel jerárquico en materia de PRL que expresamente le delegue el superior jerárquico (Decano/a o Director/a de centro).

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el asesoramiento del Sepruma.

8.2.5. Director/a de Departamento.

Los Directores/as de Departamento ostentan la representación de su departamento y ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, siendo responsables máximos y directos de los aspectos de integración de la seguridad y salud laboral dentro del departamento, debiendo impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a



cabo en su departamento sigan las directrices establecidas sobre PRL, en especial en lo referente a las líneas de investigación, garantizando la seguridad y salud de los miembros de su departamento y de otras personas que lo visiten. Cuando hubiera secciones será también extensivo a estas.

En el departamento no se realizará ninguna actuación que como consecuencia lleve a que la Universidad incumpla la normativa nacional o autonómica de PRL y cooperará con el Sepruma en todo lo necesario para el cumplimiento de esta normativa y cooperará con los servicios centrales de la Universidad y el centro donde estén en todo lo necesario para el cumplimiento de esta normativa evitando la duplicidad de recursos.

Si no se establecen más responsabilidades intermedias en el departamento, cada profesor o personal de administración y servicios es el responsable de aplicar en su puesto de trabajo todas las medidas de seguridad y salud que se establezcan en la UMA que afecten a su puesto de trabajo o actividad que desarrollen.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de las obligaciones del Director/a de Departamento:

- Integrar los aspectos de PRL en las reuniones del departamento y en los procesos y procedimientos que se desarrollen.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, incorporando los específicos para su departamento, en base a las directrices recibidas.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su departamento.
- Elaborar y mantener al día, un listado de personal (de plantilla y personal externo visitante) de su departamento, así como de las dependencias que lo componen, como laboratorios, talleres, almacenes, despachos, equipos, etc.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Conocer los documentos elaborados por el Sepruma sobre las condiciones de trabajo de su departamento.
- Dar a conocer al Consejo de Departamento todo lo referente a seguridad y salud que afecte al departamento.
- Informar de acuerdo con el procedimiento establecido, a las personas que desarrollan una actividad docente e investigadora o de apoyo en el departamento, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.
- Garantizar que se faciliten los medios necesarios para que el PDI y el PAS, puedan desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- Garantizar que los empleados públicos que tienen a su cargo estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su departamento de acuerdo con el procedimiento establecido.



- Colaborar en la coordinación de actividades desarrolladas en el departamento por personal ajeno al mismo (empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc.).
- Comunicar al Sepruma los accidentes e incidentes de trabajo que se produzcan en su departamento que sufran las personas adscritas al mismo.
- Colaborar con el Sepruma en la investigación de los accidentes e incidentes laborales que puedan producirse en su Departamento, e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
- Colaborar en la implantación de medidas preventivas para evitar que se produzcan accidentes laborales.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre su departamento.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
- Cuando sea necesario, propondrá al Consejo de Departamento la asignación de las responsabilidades y atribuciones, a una o más personas del departamento en materia de seguridad y salud, para asegurar la integración de la gestión preventiva interna y mejorar la interlocución con el Sepruma.

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

8.2.6. Director/a de Instituto Universitario de Investigación o Centro de Investigación.

Los Directores/as de Institutos Universitarios de Investigación ostentan la representación de su Instituto y ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, siendo responsables máximos y directos de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, debiendo impulsar y coordinar que las actuaciones en materia de PRL llevadas a cabo en el Instituto sigan las directrices establecidas sobre PRL, en especial en lo referente a las líneas de investigación, garantizando la seguridad y salud de los componentes del Instituto y de otras personas que lo visiten.

En el Instituto Universitario no se realizará ninguna actuación que como consecuencia lleve a que la Universidad incumpla la normativa nacional o autonómica de PRL y cooperará con el Sepruma en todo lo necesario para el cumplimiento de esta normativa y con los servicios centrales de la Universidad y el instituto o centro donde estén, en todo lo necesario para el cumplimiento de esta normativa evitando la duplicidad de recursos.

Los profesores en el lugar de trabajo, que tengan a su cargo grupos de prácticas de alumnos, grupos de investigación, etc. serán los responsables del cumplimiento de la normativa y de la seguridad preventiva y de emergencia de esos grupos.

Si no se establecen más responsabilidades intermedias en el Instituto, cada profesor o personal de administración y servicios es el responsable de aplicar en su puesto de trabajo



todas las medidas de seguridad y salud que se establezcan en la UMA que afecten a su puesto de trabajo o actividad que desarrollen.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de las obligaciones del Director/a de Instituto Universitario de Investigación o Centro de Investigación:

- Integrar los aspectos de PRL en las reuniones del Instituto o Centro y en los procesos y procedimientos que se desarrollen.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, incorporando los específicos para su Instituto, en base a las directrices recibidas.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su Instituto.
- Elaborar y mantener al día, un listado de personal (de plantilla y personal externo visitante) de su Instituto, así como de las dependencias que lo componen, como laboratorios, talleres, almacenes, despachos, equipos, etc.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Conocer los documentos elaborados por el Sepruma sobre las condiciones de trabajo de su centro.
- Dar a conocer al Consejo del Instituto Universitario todo lo referente a seguridad y salud que les afecte.
- Informar de acuerdo con el procedimiento establecido, a las personas que desarrollan una actividad docente e investigadora o de apoyo en el Instituto, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.
- Garantizar que se faciliten los medios necesarios para que el PDI y el PAS, puedan desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- Garantizar que los empleados públicos que tienen a su cargo estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su edificio de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Colaborar en la coordinación de actividades desarrolladas en el Instituto por personal ajeno al mismo (empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc.).
- Comunicar al Sepruma los accidentes e incidentes de trabajo que se produzcan en su instituto que sufran las personas adscritas al mismo.
- Colaborar con el Sepruma en la investigación de los accidentes e incidentes laborales que puedan producirse en su Instituto, e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
- Colaborar en la implantación de medidas preventivas para evitar que se produzcan accidentes laborales.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre su departamento.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.



- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
- Cuando sea necesario, propondrá al Consejo del Instituto la asignación de las responsabilidades y atribuciones, a una o más personas del Instituto en materia de seguridad y salud, para asegurar la integración de la gestión preventiva interna y mejorar la interlocución con el Sepruma.

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

8.2.7. Responsable de proyecto de investigación / Investigador/a Principal.

El investigador principal, responsable de proyectos de investigación y el PDI que suscriba un contrato al amparo de la normativa vigente, debe garantizar que el desarrollo de estas actividades se realiza en condiciones adecuadas de seguridad y se cumple con la normativa en PRL.

Los proyectos de investigación que se realicen en el ámbito de la UMA deberán evaluar los riesgos que pudieran entrañar en la fase de diseño del proyecto y la propuesta de las medidas preventivas que necesariamente deberán adoptarse en la fase de ejecución de la investigación, requiriendo el asesoramiento preventivo necesario. Estas medidas se comunicarán al centro donde se realice la investigación y al Sepruma.

En el caso de que existan riesgos que no hayan podido ser evitados deberán documentar por escrito los aspectos de PRL, analizando y evaluando los riesgos generados. Deberán planificar la actividad preventiva, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus obligaciones:

- Integrar los aspectos de PRL en los trabajos, reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos para el centro donde se encuentren, incorporando los específicos para su Proyecto de Investigación, en base a las directrices recibidas.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su Grupo de Investigación.
- Elaborar y mantener al día, un listado de personal (de plantilla y personal externo contratado) de su proyecto de investigación, así como de las dependencias que lo componen, como laboratorios, talleres, almacenes, despachos, equipos, etc.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Informar de acuerdo con el procedimiento establecido, a las personas asignadas al proyecto de investigación que desarrollan una actividad docente e investigadora o de



apoyo, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.

- Facilitar los medios necesarios para que el personal asignado al proyecto pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- Garantizar que el personal a su cargo asignado al proyecto de investigación estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su espacio de trabajo de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Investigar los accidentes e incidentes que puedan producirse, e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
- Coordinar los aspectos de PRL con otros grupos de investigación, personas, empresas y entidades externas que se encuentren en las mismas instalaciones.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
- Comunicar al Sepruma los accidentes e incidentes de trabajo que sufran las personas que estén bajo su responsabilidad.
- Colaborar con el Sepruma en la investigación de los accidentes e incidentes laborales que puedan producirse.
- Colaborar en la implantación de medidas preventivas para evitar que se produzcan accidentes laborales.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre su espacio de trabajo.

Los Profesores en el lugar de trabajo, que tengan a su cargo grupos de prácticas de alumnos, grupos de investigación, aulas de docencia, etc. serán los responsables del cumplimiento de la normativa y de la seguridad preventiva y de emergencia de esos grupos.

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

8.2.8. Tutores/as de personal investigador en formación y de becarios.

Los tutores del personal investigador en formación y de becarios, prestan el apoyo necesario para garantizar el desarrollo de la actividad investigadora de éstos, siendo responsables directos de los aspectos de seguridad.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus obligaciones:

- Integrar los aspectos de PRL en las actividades desarrolladas.
- Informar de acuerdo con el procedimiento establecido, al personal investigador en formación y becario, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.



- Elaborar y mantener al día, un listado de personal (de plantilla y personal externo contratado) de su proyecto de investigación, así como de las dependencias que lo componen, como laboratorios, talleres, almacenes, despachos, equipos, etc.
- Facilitar los medios necesarios para que se puedan desarrollar las actividades en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- Garantizar que el personal a su cargo esté capacitado para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su espacio de trabajo de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Comunicar al Sepruma los accidentes e incidentes de trabajo que sufra el personal a su cargo.
- Colaborar con el Sepruma en la investigación de los accidentes e incidentes laborales que puedan producirse.
- Colaborar en la implantación de medidas preventivas para evitar que se produzcan accidentes laborales.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre su espacio de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

8.2.9. Responsables, Jefes, Directores de Servicio, Área, Unidad, Oficina.

Los Jefes de Servicio, Jefes de Unidad, Responsables de Servicio, Responsables de Unidad, Directores de Servicio, Directores de área o puestos asimilados, planifican, coordinan y supervisan la gestión de su Servicio, Área, Unidad u Oficina asumiendo la jefatura del personal a su cargo, siendo responsables directos de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus obligaciones:

- Interlocución con el Sepruma y con todos los miembros de la estructura preventiva de su edificio
- Depositario del PPRL de la Universidad, en su servicio universitario o administrativo.
- Colaboración activa en la implantación e Integración de los aspectos de PRL en las reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen.
- Recepción de información en materia de prevención.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su ámbito de responsabilidad.



- Elaborar y mantener al día, un listado de personal adscrito a su ámbito de competencia, así como de las dependencias que lo componen, como laboratorios, talleres, almacenes, despachos, equipos, etc.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Informar de acuerdo con el procedimiento establecido, a las personas que desarrollan una actividad en su ámbito de responsabilidad, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.
- Garantizar que el personal a su cargo reciba los medios necesarios para que pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que el personal a su cargo disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- Garantizar que el personal a su cargo esté capacitado para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su espacio de trabajo de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Colaborar en la coordinación de actividades desarrolladas en su ámbito de competencia por personal ajeno al mismo (empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc.).
- Colaborar en la coordinación de los aspectos de PRL con otros centros, departamentos, servicios, áreas, oficinas y/o unidades de la UMA y otras empresas y entidades externas, que se encuentren en las instalaciones.
- Comunicar al Sepruma los accidentes e incidentes de trabajo que sufran las personas a su cargo.
- Colaborar con el Sepruma en la investigación de los accidentes e incidentes laborales que puedan producirse.
- Colaborar en la implantación de medidas preventivas para evitar que se produzcan accidentes laborales.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre el espacio a su cargo.
- Facilitar que los empleados públicos que tiene a su cargo estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

Por su importante relación con los aspectos de seguridad y salud, se destaca la importancia de los siguientes Servicios, Áreas, Unidades u Oficinas:

a) Adquisiciones, con atribuciones en materia adquisiciones, compra de bienes, amueblamiento de lugares de trabajo, etc., verificará que las adquisiciones de bienes y



servicios se adecuen a los procedimientos establecidos. Para ello, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

b) Recursos humanos. con atribuciones en materia de recursos humanos (PDI y PAS). Comunicará los accidentes de trabajo a la Autoridad Laboral y se coordinará con el Sepruma para el seguimiento de los mismos. Facilitará a los empleados públicos de nueva incorporación información sobre seguridad y salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la colaboración del Sepruma.

c) Contratación administrativa, obras, infraestructuras, conservación y mantenimiento. con atribuciones en materia de contratación administrativa, obras, infraestructuras y mantenimiento ejercerá la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de PRL (RD 171/2004), de acuerdo con los procedimientos establecidos que estarán encaminados a vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Para ello, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

d) Investigación. con atribuciones en materia de investigación: Plan propio de la UMA (bolsas de viajes, organización congresos, ayudas Personal Investigador en Formación, ayudas tesis doctorales, etc...), contratos y becas (Formación Profesorado Universitario, Formación Personal Investigador, con cargo a proyectos de excelencia, becas áreas deficitarias), contratos y becas con cargo a créditos de investigación, convocatoria de proyectos de investigación y de grupos de investigación, etc., facilitará a los responsables de proyectos y de grupos de investigación y a los titulares de contratos y becas, información sobre seguridad y salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Para ello, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

e) Oficina de Transferencia de Resultados e Investigación (OTRI): con atribuciones en materia de Transferencia de Resultado e Investigación: identifican los resultados generados por los grupos de investigación de la Universidad de Málaga que pueden ser de interés para las empresas, difunden y facilitan la transferencia de dichos resultados a las empresas, colaboran en la negociación de los contratos y convenios que regulen las colaboraciones entre los grupos de investigación y las empresas, estimulan la participación de los grupos de investigación en los programas de I+D de la Unión Europea, apoyando técnicamente y asesorando en la elaboración y presentación de propuestas y asesoran a los grupos de investigación en el tema de patentes y propiedad industrial de resultados. Son punto de contacto para el PDI que quiere realizar una beca en el extranjero o a la inversa, el PDI de extranjero que realiza una beca en la UMA, proporcionándoles asesoramiento sobre visados, alojamiento, seguridad social, etc... y les facilitarán información sobre seguridad y salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Para ello, contará con el apoyo y asesoramiento del Sepruma.

8.2.10. Responsable de prácticas docentes y lugares de trabajo con personas a su cargo.

El PDI y el PAS no enumerados anteriormente, que tengan personas a su cargo serán responsables de la integración de la seguridad y salud en la docencia en aulas o laboratorios, salidas al campo (profesor), un laboratorio o taller, secretarías, conserjerías,



salón de actos, almacén, etc., incluyendo la responsabilidad sobre becarios, alumnos, o personas que se encuentren en los lugares donde ejerzan su actividad.

Los responsables de prácticas docentes y el PAS que colabore en las mismas considerarán, durante la fase de planificación, los posibles riesgos asociados a las actividades de dichas prácticas, adoptando las medidas preventivas pertinentes. Quienes tengan personal a su cargo podrán solicitar, cuando lo estimen oportuno, tanto para llevar a cabo su actividad como para coordinar la de sus subordinados, el asesoramiento del Servicio de Prevención. Los investigadores, PAS y becarios que participen en las prácticas deberán ser informados de los riesgos asociados a su participación en las mismas, estando obligados a cumplir las instrucciones preventivas que se les faciliten.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus obligaciones:

- Integrar los aspectos de PRL en las actividades desarrolladas.
- Informar de acuerdo con el procedimiento establecido, al personal a su cargo, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.
- Facilitar los medios necesarios para que se puedan desarrollar las actividades en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- Garantizar que el personal a su cargo esté capacitado para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Elaborar y mantener al día, un listado de personal adscrito a su ámbito de competencia, así como de las dependencias que lo componen
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su espacio de trabajo de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Comunicar al Sepruma los accidentes e incidentes de trabajo que sufran las personas a su cargo.
- Colaborar con el Sepruma en la investigación de los accidentes e incidentes laborales que puedan producirse.
- Colaborar en la implantación de medidas preventivas para evitar que se produzcan accidentes laborales.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre su espacio de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de PRL, contarán con el asesoramiento del Sepruma.

8.3. ÓRGANOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

8.3.1. Comité de Seguridad y Salud.



El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la UMA en materia de PRL. Las competencias y funciones del Comité de Seguridad y Salud de la UMA vienen definidas por el Art. 39 de la Ley 31/95 y por su Reglamento de Régimen Interno, estableciéndose en el mismo las siguientes competencias y funciones, acordes con el artículo precitado de la Ley de Prevención:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de PRL en la UMA. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la PRL, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva PRL, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- Conocer directamente la situación relativa a la PRL en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.

8.3.2. Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de PRL en el trabajo. Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención son las definidas en el Artículo 36 de la Ley 31/95 y en cuantas disposiciones normativas, legales o reglamentarias les sean de aplicación. Entre ellas son competencias de los Delegados de Prevención:

- Colaborar con la dirección de la UMA en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre PRL.
- Ser consultados por la UMA, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de PRL, y sus modificaciones posteriores.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de PRL.



En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre PRL, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en la Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- Ser informados por la UMA sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir de la UMA las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Universidad, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los empleados públicos, de manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad.
- Recabar de la UMA la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Universidad, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- Proponer a los órganos de representación de los empleados públicos la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

Lo dispuesto en el apartado anterior en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.4. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UMA (SEPRUMA).



Es la unidad administrativa especializada con funciones de asesoramiento en materia de PRL. Se señalan sus funciones:

- Promover, con carácter general, la prevención en la UMA.
- Prestar el asesoramiento necesario (órganos de gobierno, colegiados y unipersonales, responsables con personal a su cargo, representantes de trabajadores/as, trabajadores/as en general) para la mejora del cumplimiento de la normativa sobre PRL, interpretando y divulgando la legislación correspondiente, elaborando informes, propuestas y recomendaciones:
 - Puesta a disposición de documentación básica relativa a la legislación aplicable, guías orientadoras, carteles, referencias bibliográficas, folletos y cualquier otra información útil para estos fines.
 - Visitas a los centros de trabajo con el fin de orientar sobre las necesidades preventivas.
 - Atención de consultas.
- Elaboración e implantación de planes y programas de prevención mediante campañas de sensibilización y educación preventiva, con el fin de:
 - Fomentar el interés y cooperación en la acción preventiva en todos los niveles jerárquicos de la organización de la UMA.
 - Promover comportamientos seguros y la correcta utilización de equipos de trabajo y de protección colectiva e individual.
 - Promover actividades preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza y el mantenimiento preventivo.
- Elaboración e implantación de planes de autoprotección de los edificios.
- Realizar evaluaciones de riesgos laborales y verificación de la eficacia de la acción preventiva en la UMA, incluyendo una estrategia de medición, de toma de muestras y análisis necesarios para ello.
- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos, a la vista de la interpretación de los resultados de la evaluación.
- Aplicación de medidas concretas establecidas en las reglamentaciones específicas.
- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de los riesgos y efectuar las actividades de control de las condiciones de trabajo.
- La formación e información de carácter general para todos los trabajadores/as, a todos los niveles.
- Elaboración de planes de formación en las materias propias de las áreas de especialización previo análisis de necesidades formativas.
- Mantener, actualizar y distribuir la documentación relativa al SGPRL de la UMA.
- Solicitar la colaboración de servicios externos, cuando por la naturaleza de la actuación se requiera.
- Análisis e investigación de las causas y factores determinantes de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Informar a los diferentes responsables sobre:
 - Avances de los programas de acciones preventivas.
 - Resultados obtenidos de la implantación de nuevas acciones preventivas.
 - Resultados de las visitas realizadas.
 - Información de interés en materia preventiva.
- Proponer el borrador de la planificación anual del Servicio de Prevención y elaborar una memoria anual.



- Desempeñar estas funciones en coordinación con el resto de la estructura organizativa de la UMA.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores que corresponda realizar en virtud de la aplicación de la LPRL y de las reglamentaciones específicas que les afecten.
- Controlar y vigilar la salud de los trabajadores que trabajan expuestos a riesgos específicos: ejemplo - radiaciones ionizantes, químicos, biológicos, etc.
- Redactar, divulgar y mantener la Normativa interna de Prevención de la UMA en materia de PRL.
- Desarrollar programas que contemplen inspecciones técnicas periódicas con el fin de controlar el cumplimiento de los estándares técnicos (normativa).
- La elaboración, implantación y control del Plan de gestión de los residuos peligrosos generados por la UMA.
- Supervisar las revisiones periódicas de los medios de protección contra incendios y otros medios de protección.
- Verificar que las contratadas y subcontratadas de la UMA cumplen la legislación vigente en materia de PRL, así como, las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente establecidas por la UMA y garantizar el conocimiento de estas empresas de los riesgos de los lugares de trabajo donde trabajan.
- Actuar ante la Mutua en nombre de la UMA como interlocutor supervisando y controlando que cumple en todo momento con los compromisos contraídos con la UMA en materia de protección de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Estudios, encuestas y estadísticas de siniestralidad.
- Mantener un servicio de documentación en temas relacionados con la PRL.
- Estar a disposición de toda la comunidad universitaria para cualquier tema referido a la PRL.

Estas funciones se establecen al amparo de la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

8.5. TODOS LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UMA (PDI Y PAS).

Aparte de los distintos niveles jerárquicos de responsabilidad establecidos, el personal de la UMA tendrá las obligaciones generales indicadas en la Ley de PRL y que se reproducen a continuación.

Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas. Serán responsables de integrar la seguridad y salud en su lugar de trabajo debiendo cumplir con las directrices establecidas sobre PRL en la Universidad.

Los trabajadores/as, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, deberán en particular:



- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección que les sean facilitados, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores/as designados/as para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Sepruma, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de las personas.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores/as en el trabajo.
- f) Cooperar con la UMA para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.
- g) Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo.
- h) Asistir a las actividades formativas en PRL, en las que se establezca la obligatoriedad de asistencia.
- i) Colaborar en las situaciones de emergencia, siendo miembros de los equipos de emergencias.

El PDI, en el desarrollo de sus funciones, y en concreto en todas aquellas actividades que puedan entrañar un riesgo, como pueden ser prácticas en talleres y laboratorios, deberá facilitar a los estudiantes instrucciones al inicio de la actividad, siempre por escrito, en las que se detallen de manera clara y precisa los aspectos de seguridad y las medidas de prevención que sea necesario tomar.

El PDI, en concreto, asumirá la responsabilidad en materia de prevención en el desarrollo de su actividad docente e investigadora de acuerdo con los procedimientos o normas internas de actuación que se desarrollen. Mantendrá interlocución con su centro, departamento y con el Sepruma, quienes le prestarán asesoramiento y apoyo técnico. Así mismo, informará a su centro y departamento de las medidas preventivas a adoptar en el caso de llevar a cabo actividades de riesgo en el ámbito de la Universidad.

El PDI considerará los riesgos previsibles asociados al desarrollo de la actividad académica, eliminando cuantos sean posibles y controlando los que no se puedan eliminar, procurando sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro. Solicitará, si fuera necesario, el apoyo técnico del Sepruma. Además, deberá informar a los alumnos acerca de dichos riesgos y exigirles el uso de los medios de protección individual o colectiva que se hayan considerado como necesarios. Los profesores podrán negar el acceso o expulsar del laboratorio a aquellos alumnos que por, su conducta negligente, supongan un riesgo para sí mismos o para terceros.



El incumplimiento por los trabajadores/as de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración que se establezca en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario aplicable a cada caso.

8.6. ALUMNOS Y RESTO DE USUARIOS.

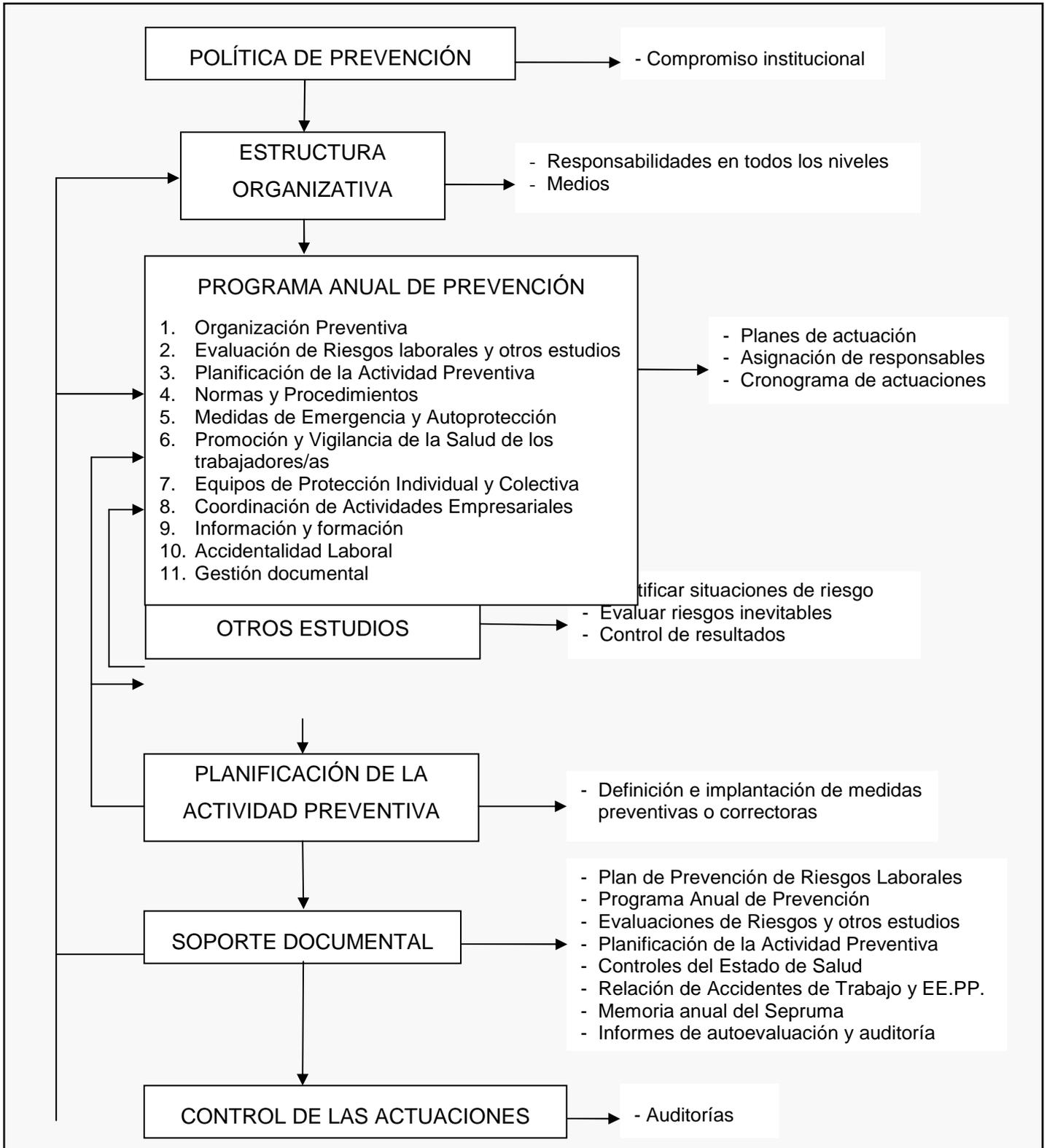
La UMA es consciente de que los alumnos pueden desempeñar un papel importante, siempre de carácter voluntario, en el impulso de la cultura preventiva.

La UMA velará porque los alumnos y resto de usuarios estén adecuadamente informados sobre todo aquello que les pueda afectar en materia de seguridad y salud. También se arbitrarán medidas para que estos conozcan y cumplan las directrices, protocolos, instrucciones y normas de seguridad y salud que les afecte.



9. ANEXOS.

9.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE PRL DE LA UMA.





9.2. PROCEDIMIENTOS *(relación no exhaustiva)*.

Estos procedimientos se irán incorporando al PPRL y divulgando a la comunidad universitaria a medida que el Sepruma los vaya desarrollando, previa aprobación de los órganos competentes.

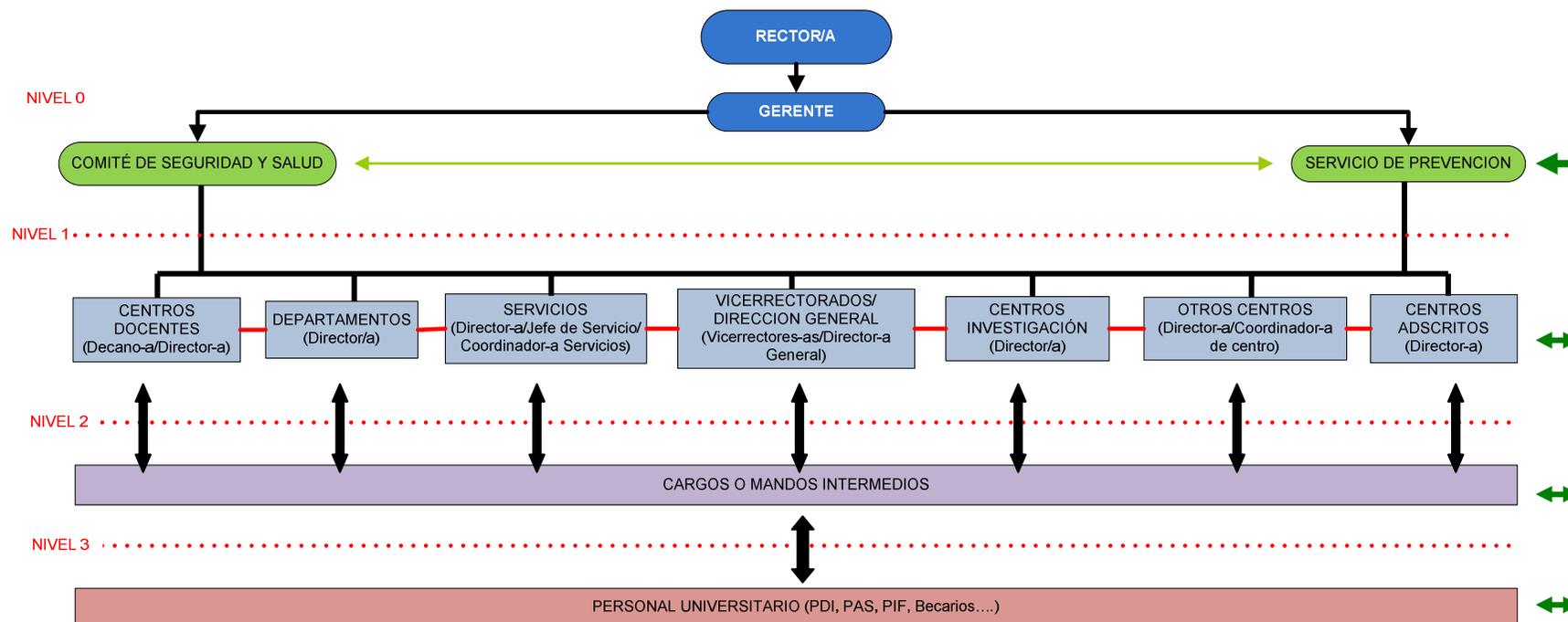
1. Procedimiento de evaluación de riesgos.
2. Procedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales.
3. Procedimiento para la formación e información de todos/as los/as trabajadores/as y sus representantes en función de los resultados de la evaluación de riesgos, de la investigación de accidentes y otras actividades preventivas.
4. Procedimiento para determinar los mecanismos de acceso a la información preventiva por los delegados de prevención.
5. Procedimiento para el control de la documentación y revisión periódica del SGPR.
6. Procedimiento para la elaboración, implantación y puesta al día de los planes de autoprotección de los edificios de la UMA.
7. Procedimiento para la elaboración, implantación y puesta al día de las medidas de emergencia exigidas en el artículo 20 de la Ley 31/1995 de PRL.
8. Procedimiento para la comunicación de riesgos en los lugares de trabajo (seguridad, higiene, ergonomía y psicología).
9. Procedimiento para la notificación de accidentes (daños a la salud) e incidentes de trabajo.
10. Procedimiento para la investigación de accidentes (daños a la salud) e incidentes de trabajo.
11. Procedimiento para determinar cómo se realizará la promoción y vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as.
12. Procedimiento para la protección de la maternidad y lactancia del personal expuesto de la UMA.
13. Procedimiento sobre vigilancia médica del personal profesionalmente expuesto de la UMA.
14. Procedimiento para la gestión de los residuos peligrosos generados por la UMA.
15. Procedimiento para la gestión del suministro de equipos de protección.
16. Procedimiento para la Coordinación de Actividades Empresariales de empresas y trabajadores ajenos a la UMA.
17. Procedimientos para la integración de la PRL en los proyectos o anteproyectos de construcción y modificación de edificios e instalaciones propias de la UMA.
18. Procedimiento para la integración de la PRL en la adquisición de bienes (equipos, productos...) y servicios.
19. Procedimiento para la integración de la PRL en la gestión de personal: nuevo ingreso, cambios de ubicación a puestos existentes, incorporaciones después de baja por incapacidad laboral de larga duración y en el resto de las actividades.
20. Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante la incorporación de nuevos/as trabajadores/as o cambio de ubicación de trabajadores/as a puestos de trabajo existentes.



21. Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante cambios en los procedimientos de trabajo.
22. Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de las instrucciones o normas operativas de PRL (quién, cómo, cuándo, dónde).
23. Procedimiento para la comunicación interna entre el SEPRUMA y otras unidades de la UMA (órganos de gobierno, servicios, departamentos, etc.).
24. Procedimiento para la comunicación interna entre el SEPRUMA y los/as trabajadores/as.
25. Procedimiento para la información y formación de investigadores.
26. Protocolo de actuación en la resolución de conflictos relacionados con riesgos psicosociales de los trabajadores y trabajadoras de la UMA.
27. Procedimiento para la actualización y difusión de la normativa de PRL.
28. Procedimiento para la comunicación entre el SEPRUMA y entidades externas.
29. Procedimiento para la realización de autoevaluaciones internas del SGPRL o auditorías externas.



9.3. ORGANIGRAMA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA UMA.





9.4. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS DE LA POLÍTICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL QUE QUEREMOS PARA LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA.

Con el objeto de alcanzar los niveles más altos de seguridad y salud declaramos los siguientes principios básicos de nuestra política:

1. La UMA asume el modelo de prevención participativa, basada en el derecho de los trabajadores a participar activamente en todo aquello que pueda afectar a su seguridad y salud en el trabajo. Para ello, se dispone de los cauces representativos establecidos legalmente y de aquellos otros creados a tal efecto.
2. Estamos al servicio de nuestros usuarios, comprometidos con la sociedad, el medio ambiente y la salud de nuestros trabajadores, respetando el marco legal y normativo establecido para cada caso.
3. Asumimos la necesidad de una mejora continua en la calidad de nuestras actividades y servicios, de nuestros procesos y de nuestras condiciones de trabajo. Ello lo logramos con el trabajo bien hecho a la primera y asegurando que ninguna tarea sea realizada sin las debidas medidas de seguridad.
4. Los accidentes de trabajo o cualquier lesión generada en el mismo son fundamentalmente fallos de gestión y, por tanto, son evitables mediante una gestión adecuada que permita adoptar las medidas para la identificación, evaluación y control de los posibles riesgos.
5. Las personas constituyen el valor más importante que garantiza nuestro futuro. Por ello, deben estar cualificadas e identificadas con los objetivos de nuestra institución y sus opiniones en aquellas decisiones que afecten a sus condiciones de trabajo han de ser consideradas.
6. Todas las actividades las realizamos sin comprometer los aspectos de seguridad y salud por consideraciones económicas o de productividad.
7. La prevención se integra en la estructura y en las actividades cotidianas, y la responsabilidad es asumida en su correcta gestión.

Para llevar a cabo estos principios, se asume el siguiente decálogo de compromisos:

1. Todos los miembros de la empresa estarán implicados en actividades preventivas para evitar daños personales y materiales, de acuerdo con las funciones establecidas al respecto. Asimismo, todo el personal con mando asegurará unas correctas condiciones de los trabajadores a su cargo. Para ello, mostrará interés y dará ejemplo como parte de su función.
2. La UMA promoverá y establecerá los medios necesarios para que la comunicación de deficiencias y/o sugerencias de mejora sean analizadas y, de ser posible, aplicadas. Nuestra actividad fundamental centrada en la docencia y la investigación hace que el espíritu de innovación y de mejora continua sea fundamental para el futuro de nuestra Universidad.
3. Estableceremos cauces de intercambio de información y de cooperación entre nuestro personal y también con nuestros usuarios y proveedores para mejorar



continuamente el modo de seleccionar nuestros suministros, de realizar nuestro trabajo y de prestar nuestros servicios.

4. Informamos y formamos a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención. Por ello, disponemos de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.

5. Analizamos todos los accidentes e incidentes con potencial de daño e iniciamos su corrección de inmediato.

6. Cualquier modificación o cambio sustancial que pueda afectar a las condiciones del puesto de trabajo será consultado a los trabajadores.

7. El personal con mando realizará las actividades preventivas básicas que específicamente se le encomienden, tales como revisiones y observaciones periódicas de los lugares de trabajo o elaboración y revisión de procedimientos de trabajo, etc.

8. Se dispondrá de un plan de capacitación y entrenamiento de los trabajadores en las tareas que realicen. A tal efecto, se desarrollará una formación inicial para toda persona que se incorpore a un puesto de trabajo y una formación continua que permita realizar en todo momento las tareas de forma correcta.

9. Se dispondrá de los recursos y procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.

10. Se realizarán todas las actividades en un marco de pleno respeto al entorno social y medioambiental, intentando alcanzar los niveles más altos de seguridad en el manejo de las instalaciones y en la protección del medio ambiente, así como en la protección de los empleados, clientes y vecinos.

Nuestra Universidad asume lo expuesto anteriormente como garantía de cumplimiento de la política en materia de PRL.

La Rectora

10. DISPOSICION FINAL.

La Universidad de Málaga extenderá el PPRL a todas aquellas Instituciones con personalidad jurídica propia en las que tenga un papel preponderante, estableciéndose un sistema de coordinación con las mismas.