

## ÍNDICE

	Introdución .....	4
<b>I</b>	<b>Política de Prevención de Riscos Laborais .....</b>	<b>6</b>
<b>II</b>	<b>Estrutura organizativa .....</b>	<b>8</b>
<b>III</b>	<b>Organización dos recursos preventivos .....</b>	<b>10</b>
1	Comité de Seguridade e Saúde .....	12
2	O Servizo de Prevención de Riscos .....	13
2.1	Organigrama do Servizo de Prevención de Riscos .....	14
2.2	Servizo de prevención propio .....	15
2.3	Servizo de prevención concertado .....	16
3	Delegados e delegadas de prevención .....	17
4	Equipos de emerxencia .....	18
5	Outros recursos preventivos .....	19
<b>IV</b>	<b>Responsabilidades e funcións .....</b>	<b>20</b>
1	Niveis de responsabilidade .....	22
1.1	Órganos xerais de goberno .....	23
1.2	Dos distintos centros, departamentos, institutos e servizos .....	24
1.2.1	Direccións de centros, departamentos, institutos e servizos .....	24
1.2.2	Responsables das distintas unidades dos centros, departamentos, institutos e servizos .....	24
2	Responsabilidades dos órganos xerais de goberno .....	25
2.1	O Consello de Goberno .....	25
2.2	O/a reitor/a e os vicerreitores/as .....	26
2.3	O/a xerente/a.....	27
3	Responsabilidades en centros, departamentos, institutos e servizos .....	28
3.1	Direccións de centros, departamentos, institutos e servizos .....	28
3.2	Responsables das distintas unidades dos centros, departamentos, institutos e servizos .....	30
4	Responsabilidades xerais do persoal da USC .....	31

5	Competencias e facultades do Comité de Seguridade e Saúde .....	33
6	Funcións do Servizo de Prevención de Riscos .....	34
7	Competencias e facultades dos delegados e delegadas de prevención .....	36
8	Outros membros da comunidade universitaria .....	38
9	Persoal de empresas externas .....	39
10	Usuarios de servizos da USC e visitantes .....	40
<b>V</b>	<b>Actividade preventiva .....</b>	<b>41</b>
1	Avaliación de riscos .....	43
1.1	Avaliacións iniciais .....	44
1.2	Avaliacións específicas .....	45
2	Planificación da actividade preventiva .....	46
3	Medidas de prevención e protección .....	47
3.1	Implantación das medidas de control dos riscos .....	47
3.2	Información .....	48
3.3	Formación .....	49
3.4	Vixilancia da saúde .....	50
3.5	Normas de seguridade .....	51
3.6	Equipos, produtos e substancias químicas .....	52
3.7	Coordinación de actividades empresariais .....	53
3.8	Mantemento preventivo .....	54
3.9	Prevención en fase de deseño .....	55
3.10	Protección radiolóxica .....	56
3.11	Xestión de residuos .....	57
3.12	Equipos de protección individual .....	58
3.13	Sinalización .....	59
3.14	Plans de autoprotección .....	60
3.15	Documentación .....	61
3.16	Participación e consulta .....	62
4	Medidas de seguimento e control .....	63
4.1	Controis de eficacia .....	64
4.2	Comunicados de risco .....	65
4.3	Investigación de accidentes .....	66
4.4	Resultados da vixilancia da saúde .....	67
4.5	Inspeccións de seguridade .....	68

4.6	Controis ambientais .....	69
4.7	Observacións do traballo .....	70
<b>VI</b>	<b>Anexos .....</b>	<b>71</b>
1	Política de Prevención de Riscos Laborais .....	72
2	Organigrama da USC .....	74
3	Composición do Comité de Seguridade e Saúde .....	84
4	Dotación do servizo de prevención propio .....	85
5	Dotación do servizo de prevención concertado .....	86
6	Delegados e delegadas de prevención .....	87
7	Relación de procedementos .....	88
8	Relación de instrucións e normas .....	90

## INTRODUCCIÓN

De acordo coa Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais e coa súa política de prevención, a USC ten como obxectivo principal, en materia de prevención de riscos laborais, protexer de xeito eficaz a seguridade e a saúde do seu persoal en todos os aspectos relacionados co traballo.

Xa que logo, a USC, para cumprir os fins que lle son propios, adoptará as medidas que sexan precisas para garantir a seguridade e a saúde laboral, levando a cabo unha acción preventiva acorde cos seguintes principios:

- Evitar os riscos.
- Avaliar os riscos que non se poidan evitar.
- Combater os riscos na súa orixe.
- Adaptar o traballo á persoa.
- Ter en conta a evolución da técnica.
- Substituír o perigoso polo que entrañe pouco ou ningún perigo.
- Planificar a prevención.
- Adoptar medidas que antepoñan a protección colectiva á individual.
- Dar as debidas instrucións ao persoal.

De acordo co Real Decreto 39/1997 do regulamento dos servizos de prevención, e coa Lei 54/2003 de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais, esta acción preventiva estará integrada na organización, no conxunto das súas actividades e decisións e en todos os niveis xerárquicos.

Esta integración da prevención supón que haberá que distinguir dous tipos de actividade preventiva. A propiamente de carácter preventivo, constituída por accións técnicas esenciais da planificación preventiva, e as que teñen que ver co desenvolvemento de tarefas ben feitas, que, para cumprir cos estándares de calidade previstos, deben ter en conta a protección da seguridade e a saúde no traballo.

Quérese dicir que, ademais de definir as funcións propias dos recursos dedicados especificamente á prevención, haberá que establecer tamén as distintas funcións que en materia de prevención de

riscos laborais lle corresponde atender ao conxunto do persoal e, en función da súa posición xerárquica, asignar as responsabilidades que correspondan en materia de prevención de riscos laborais.

Esta integración da actividade preventiva require da implantación dun Plan de Prevención de Riscos Laborais (en adiante PPRL) que, segundo o devandito Real Decreto 39/1997, debe incluír a estrutura organizativa, a definición de funcións, as prácticas, os procedementos, os procesos e os recursos necesarios.

A Lei 54/2003, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais, incorpora á relación de documentos para elaborar e conservar a disposición da autoridade laboral, relacionados no artigo 23 da Lei 31/1995, un PPRL que inclúa a estrutura organizativa, as responsabilidades, as funcións, as prácticas, os procedementos, os procesos e os recursos necesarios para realizar a acción de prevención de riscos laborais.

Dando cumprimento á obriga da lexislación en materia de prevención de riscos laborais, apróbase o presente PPRL que alcanza á totalidade dos procesos e actividades da USC. O seu contido será de obrigado cumprimento para o persoal da USC e tamén para outros membros da comunidade universitaria e empresas externas, naqueles aspectos específicos que lles poidan afectar.

Dado que a actividade preventiva na USC xa está en marcha no momento de aprobarse o PPRL, intégrase nel a documentación existente do sistema de xestión, que se relaciona nos anexos 7 (procedementos) e 8 (instrucións).

Este PPRL é un documento inicial que se irá conformando co tempo mediante o cambio ou incorporación de novos procedementos e outros documentos do Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais.

O PPRL revisarase por posibles cambios da lexislación de aplicación, variación da política e obxectivos de prevención da USC, verificación de inadecuacións do Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais ou decisións dos órganos de goberno da USC con competencias.

A aprobación do PPRL correspóndelle ao Consello de Goberno da USC, trala consulta no Comité de Seguridade e Saúde (en adiante CSS). Unicamente precisarán someterse á aprobación do Consello de Goberno as modificacións do PPRL derivadas de cambios na política de prevención (apartado I) e da estrutura de responsabilidades e funcións (apartado IV). En todo caso o SPR manterá unha copia actualizada do documento na súa páxina web: <http://www.usc.es/gl/servizos/spr/>.

A USC aprobou o Plan de Normalización Lingüística, o Plan de Desenvolvemento Sostible, o Plan de Tecnoloxías da Información e as Comunicacións e o Plan de Calidade. Este PPRL asume os devanditos plans na medida en que poidan ser de aplicación, sen necesidade de incorporar o seu contido para evitar duplicidades.

## **I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS**

A Política de Prevención de Riscos Laborais recolle os principios básicos ou obxectivos xerais da USC relativos á prevención de riscos laborais e os compromisos que adquire para cumprimento deses obxectivos.

A Política constitúe o compromiso da USC, polo que a súa aprobación lle corresponde ao Consello de Goberno. Tratándose de obxectivos xerais relativos á prevención de riscos laborais, a Política estará sometida a periódicas revisións esixidas pola actualización do Sistema de Xestión e a procura da mellora continua.

A Política fora aprobada en reunión do Consello de Goberno de 20 de decembro de 2004. Foi revisada en Consello de Goberno de data 3 de outubro de 2006. Despois de ser sometida a consulta de Comité de Seguridade e Saúde de data 24 de novembro de 2010, o Consello Goberno aprobou unha nova revisión da Política en data 22 de decembro de 2010. Despois de consulta en reunión de Comité de Seguridade e Saúde de data 27 de xaneiro de 2015, a Política volveuse a revisar en reunión de Consello de Goberno de data 4 de febreiro de 2015. Despois de ser sometida a consulta de Comité de Seguridade e Saúde, volveuse a revisar en Consello de Goberno o 28 de maio de 2021; sendo esta última a versión vixente, que se recolle no ANEXO I.

## **II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



De acordo cos seus Estatutos e no marco da lexislación vixente, a USC é unha institución pública dotada de plena personalidade xurídica e patrimonio propio. Está constituída polos campus de Santiago de Compostela e Lugo e as estacións de Ferrol, Vilagarcía e o Caurel. A USC asume e desenvolve as súas funcións como servizo público esencial á comunidade mediante o estudo, a docencia e a investigación.

A actividade docente e de investigación precisa dun apoio administrativo e de servizos varios. De aí que, ademais do persoal docente e investigador, a USC tamén ocupe a un importante número de persoas que desempeñan funcións de administración e servizos. Este persoal de administración e servizos encádrase en dous cadros de persoal con relacións contractuais distintas: o persoal funcionario e o persoal laboral.

Nos lugares de traballo tamén concorren bolseiros, persoal investigador en formación, estudantes e persoal de empresas externas que realizan as súas distintas actividades nas dependencias da USC e que, na medida en que orixinen ou poidan verse afectados por riscos laborais, están obrigados polas normas e instrucións que para tal efecto se aproben.

Para o desempeño do seu labor docente e investigador a USC conta con centros de traballo nas cidades de Santiago de Compostela e Lugo, e coas estacións de Ferrol, Vilagarcía e o Caurel. A USC estrutúrase basicamente en: facultades, escolas técnicas ou politécnicas superiores, departamentos e institutos universitarios. Tamén pertencen á estrutura orgánica da USC as escolas de especialización profesional e demais centros que a USC poida crear no uso da súa autonomía. Nestes centros existen os máis diversos lugares de traballo: aulas, bibliotecas, laboratorios, etc.

Os propios centros dedicados á docencia e á investigación contan tamén con postos de traballo de tipo administrativo de apoio e xestión académica, de información, etc. Asemade, a USC conta con servizos e unidades en que se desenvolven todo tipo de actividades profesionais: imprenta, bibliotecas, mantemento, etc.

En canto ao goberno, os Estatutos definen uns órganos de goberno xerais da USC, e os distintos centros contan con órganos de goberno e administración de seu.

O ANEXO 2 contén a relación de unidades que se utilizarán como base do organigrama da USC para os efectos de organización da prevención. Este organigrama reproduce a estrutura organizativa da USC no momento en que se aproba o presente documento, e poderá variar en función das decisións que ao respecto adopten os órganos de goberno competentes.

### **III. ORGANIZACIÓN DOS RECURSOS PREVENTIVOS**

Un PPRL debe incluír a organización dos recursos preventivos en función da dimensión da organización e das condicións de traballo existentes, e debe asegurar a participación dos traballadores e traballadoras na planificación e execución da actividade preventiva.

Para levar a cabo as actividades preventivas precísase do asesoramento e apoio dos servizos de prevención. Asesoramento que achegue os coñecementos técnicos necesarios para avaliar os riscos laborais e propoñer as recomendacións preventivas pertinentes. Asistencia e apoio que faciliten a xestión da prevención, que capaciten para o desempeño das distintas funcións e responsabilidades en materia de prevención e que motiven e fomenten unha cultura preventiva.

Os traballadores e traballadoras teñen recoñecido na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, o seu dereito a participaren nas cuestións relacionadas coa prevención, e toda empresa ten a obriga de consultarlle ao persoal a través dos órganos establecidos para o efecto, calquera cuestión que poida ter incidencia na seguridade e saúde no desempeño do traballo.

De acordo coa lexislación vixente, os distintos colectivos que desenvolven a súa actividade profesional na USC elixen os seus representantes con competencias específicas en materia de prevención de riscos laborais: os delegados e delegadas de prevención. Os delegados e delegadas de prevención dispoñen dos dereitos de información, participación e consulta recoñecidos na lexislación de aplicación.

Os devanditos delegados e delegadas de prevención forman parte do CSS. Neste órgano de representación colexiado e paritario a dirección da USC garante a consulta da súa política, planificación e actividade preventiva.

A integración real e efectiva da actividade preventiva, que constitúe un dos principais obxectivos do PPRL, é un recurso preventivo de primeira orde, dado que permite a asignación de responsabilidades e funcións a toda a estrutura xerárquica e ao conxunto do persoal da USC.

Nas páxinas que seguen defínense os recursos preventivos da USC. En primeiro lugar o CSS, órgano de participación e consulta das actuacións en materia de prevención de riscos laborais. O Servizo de Prevención de Riscos (en adiante SPR), para asesoramento e apoio das actuacións preventivas. Os delegados e delegadas de prevención, que garanten a participación dos distintos colectivos de persoal. Por último, os equipos de emerxencia, conformados nos plans de autoprotección dos distintos centros da USC.

## **1. COMITÉ DE SEGURIDADE E SAÚDE**

O CSS é o órgano paritario e colexiado de participación. O CSS está destinado á consulta regular e periódica das actuacións en materia de prevención de riscos laborais.

O CSS está conformado polos delegados e delegadas de prevención representantes dos colectivos en que se divide o persoal que desenvolve a súa actividade na USC e por outros tantos membros en representación da dirección da USC.

Para o seu funcionamento o CSS conta co Regulamento de funcionamento interno e elixe entre os seus membros un presidente/a e un secretario/a. A súa composición actual é a que se relaciona no ANEXO 3.

Esta composición e relación de membros do CSS é a existente no momento en que se aproba o presente documento, mais poderá variar tanto a súa composición como os membros que o compoñen en función de posible creación de comisións, substitucións ou cambio no número de membros por modificación dos cadros de persoal da USC.

O CSS poderá actuar en pleno ou a través das súas comisións. A composición destas comisións será a que en cada momento decida o CSS, de acordo co establecido no seu Regulamento.

Nas reunións do CSS tamén poderán participar, con voz pero sen voto, os delegados/as sindicais. Asemade, poderán ser convidados o persoal técnico do SPR que non forme parte do CSS, os técnicos de prevención de servizos de prevención concertados e calquera outra persoa que puntualmente propoña algunha das representacións do CSS.

## **2. O SERVIZO DE PREVENCIÓN DE RISCOS**

En consideración ao número de persoas que ocupa, a USC está obrigada a dotarse dun servizo de prevención propio.

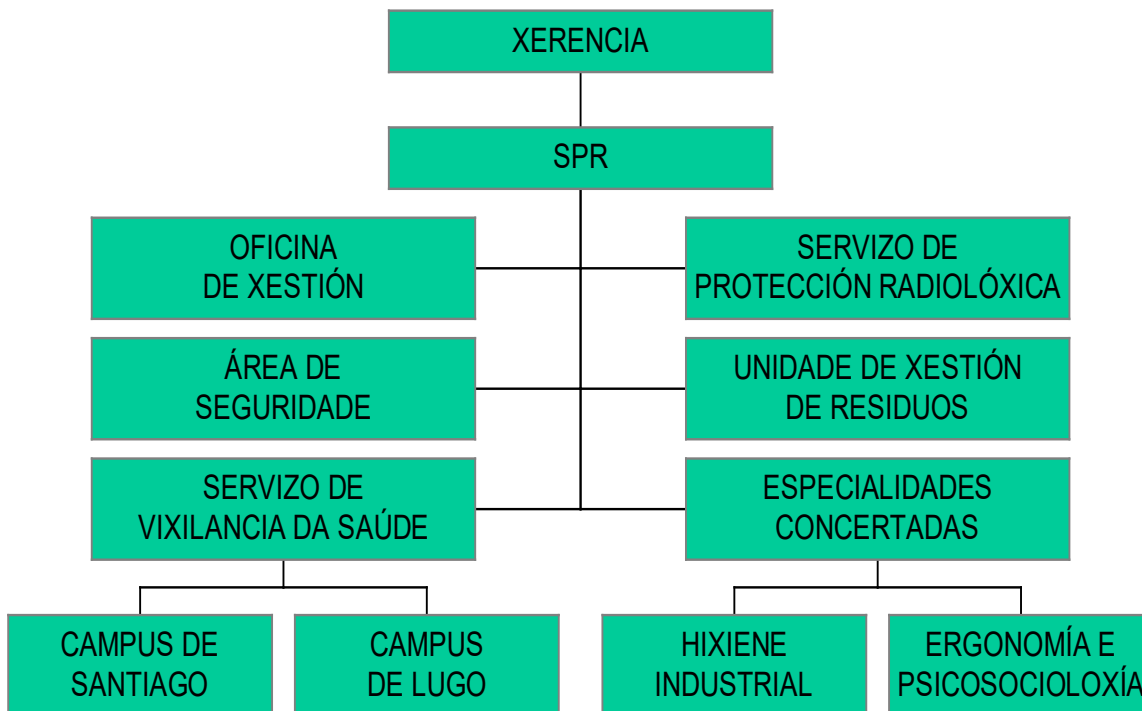
Atendendo ademais á complexidade da estrutura organizativa, actividades profesionais e factores de risco presentes nas distintas unidades e postos de traballo, faise necesario completar os recursos destinados pola propia USC á actividade preventiva coa achega de persoal técnico e medios externos. Para iso a USC concerta parte da súa actividade preventiva de asesoramento e apoio cun servizo de prevención alleo.

O SPR constitúe unha unidade específica dentro da estrutura organizativa da USC. Os integrantes do SPR dedícanse de xeito exclusivo á prevención de riscos laborais na USC.

O persoal técnico integrante do SPR realiza a súa actividade nos campus de Santiago e Lugo de xeito coordinado, particularmente en relación coas funcións relativas ao deseño preventivo dos postos de traballo, á identificación e avaliación de riscos, aos plans de prevención e aos plans de formación do persoal da USC. Deste xeito garántese a necesaria interdisciplinabilidade entre as distintas áreas que compoñen o SPR.

No seguinte punto deste documento inclúese un organigrama que detalla a dependencia e estrutura do SPR.

## 2.1. ORGANIGRAMA DO SPR



## 2.2. SERVIZO DE PREVENCIÓN PROPIO

O servizo de prevención propio da USC conta coas disciplinas de Seguridade e Medicina do Traballo. Ademais das áreas de Seguridade e Vixilancia da Saúde o SPR engloba na súa estrutura o Servizo de Protección Radiolóxica e a Unidade de Xestión de Residuos. Ademais das persoas responsables destas áreas, en cada unha delas encádrase persoal con distintos niveis de cualificación. O servizo de prevención propio tamén conta cunha Oficina de Xestión da Prevención.

En definitiva, a dotación con que conta o servizo de prevención propio no momento actual en que se aproba o presente documento é a que se relaciona no ANEXO 4. Esta dotación está sometida a cambios en función de posibles reformulacións de obxectivos, correccións do Plan de Prevención, planificación da actividade preventiva e adecuación dos recursos preventivos a novas necesidades. En todo caso, o SPR manterá actualizada esta información na súa páxina web.

O servizo de prevención propio conta coas instalacións e medios materiais precisos para realizar as tarefas preventivas que lle corresponde desenvolver. En todo caso o concerto coa entidade contratada como servizo de prevención alleo complementa, naqueles casos para os que resulta necesario, a dotación de medios materiais que se precisan para levar a cabo a actividade preventiva na USC.

Ademais do xa indicado, de acordo co esixido no artigo 15 do R.D. 39/1997, do regulamento dos servizos de prevención, a actividade sanitaria conta para o desenvolvemento das súas funcións coa estrutura e os medios axeitados, cumprindo tamén cos requisitos establecidos na normativa sanitaria de aplicación.

### **2.3. SERVIZO DE PREVENCIÓN CONCERTADO**

Non sendo suficientes os recursos do servizo de prevención propio da USC para atender a actividade preventiva que reclama a diversidade e complexidade de lugares de traballo, actividades, organización produtiva e factores de risco presentes, a USC recorre a concertar parte da actividade preventiva cunha entidade acreditada como servizo de prevención alleo.

A USC concerta cun servizo de prevención alleo as disciplinas de Hixiene Industrial e Ergonomía e Psicosocioloxía do Traballo. Deste xeito a entidade contratada pola USC achega para as funcións de nivel superior persoal técnico acreditado nestas dúas áreas. Ademais, a entidade contratada como servizo de prevención alleo fornécelle á actividade preventiva na USC outro persoal técnico para complementar a dotación doutras áreas do servizo de prevención propio da USC.

Os recursos empregados polo servizo de prevención concertado no momento en que se aproba o presente documento son os que figuran no ANEXO 5. A cantidade e a distribución destes recursos pode variar en función dos concertos que anualmente a USC estableza coa entidade acreditada como servizo de prevención alleo que considere. En todo caso, o SPR manterá actualizada esta información na súa páxina web.

A USC concerta por escrito a prestación da actividade preventiva de acordo co disposto no R.D. 39/1997, do regulamento dos servizos de prevención.

Asemade, de acordo coa Lei 31/1995 e co R.D. 39/1997, a USC consúltalle á representación legal dos traballadores e traballadoras, con carácter previo, a decisión de concertar parte da súa actividade preventiva.



### **3. DELEGADOS E DELEGADAS DE PREVENCIÓN**

A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, establece que os dereitos de información, consulta e participación en materia preventiva forman parte do dereito dos traballadores e traballadoras a unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde.

Independentemente da obriga de informar a todo o persoal dos riscos presentes nos seus postos de traballo e das medidas de prevención e protección que se deben adoptar, con carácter xeral esta información deberá facilitarse aos delegados e delegadas de prevención.

Nas empresas con máis de seis traballadores e traballadoras o dereito a participaren nas cuestións relacionadas coa prevención de riscos laborais canalízase a través da representación do persoal e da representación especializada en materia de prevención de riscos laborais.

Na USC a representación especializada en materia de prevención de riscos laborais exerce os delegados e delegadas de prevención, elixidos polo persoal docente e investigador e polo persoal de administración e servizos e designados polos órganos unitarios de representación sindical dos distintos colectivos: xunta de persoal docente e investigador, xunta de persoal funcionario e comités de empresa do persoal laboral.

No ANEXO 6 figura a relación de delegados e delegadas de prevención, coa súa identificación, colectivo que representan e centro de traballo en que desenvolven a súa actividade profesional.

A relación de delegados e delegadas de prevención é a existente no momento de aprobación deste documento. Esta representación está suxeita a cambios motivados por posibles substitucións, novas eleccións ou cambios no número de representantes que lles corresponda atribuír aos distintos colectivos de persoal da USC. En todo caso esta información manterase actualizada na páxina web do SPR.

## 4. EQUIPOS DE EMERXENCIA

A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, establece a obrigatoriedade de analizar as posibles situacións de emerxencia e de adoptar as medidas necesarias en materia de primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación, para o que debe designar o persoal encargado de poñer en práctica estas medidas e comprobar periodicamente o seu correcto funcionamento.

No caso de que as medidas de prevención e protección adoptadas en función das situacións de risco detectadas non puideran evitar un posible accidente con consecuencias e danos para persoas, instalacións ou equipos, cada edificio, centro ou unidade que se considere dispoñerá do seu correspondente plan de autoprotección ou plan de emerxencia.

Cada plan de autoprotección ou de emerxencia analiza as situacións de emerxencia e adopta as medidas necesarias para minimizar as posibles consecuencias dun accidente. Con ese obxectivo, en cada un dos plans désígnase o persoal encargado de adoptar as medidas necesarias en materia de primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación. A dotación deste persoal é en cada caso a axeitada ás circunstancias de cada centro e recibe a formación necesaria para levar a cabo a súa actuación.

O persoal encargado das medidas de emerxencia e primeiros auxilios figura relacionado nos distintos plans de autoprotección ou de emerxencia, información con que contará o SPR, que poderá facela accesible a través da súa páxina web. Cómpre considerar tamén que unha das funcións específicas do SPR, concretamente do seu Servizo de Vixilancia da Saúde, é a de prestar os primeiros auxilios.

## **5. OUTROS RECURSOS PREVENTIVOS**

Para asegurar a efectiva implantación das actividades preventivas nos centros de traballo, en caso de consideralo necesario, a Xerencia poderá proceder a designar traballadores/ras para ocuparse da prevención de riscos laborais en centros, departamentos, institutos e servizos, tendo estes traballadores/ras a consideración de “traballadores/ras designados”, de acordo co establecido na Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais.

Asemade, en caso de que se considere necesario polas características das tarefas a desenvolver, poderase asignar a presenza de recursos preventivos en centros, departamentos, institutos e servizos. A asignación como recurso preventivo poderá recaer en traballadores/ras designados por Xerencia ou poderá ser encomendada a outros traballadores/ras que non formen parte do SPR nin teñan a consideración de traballadores/ras designados. Neste caso a asignación de recurso preventivo poderá ser realizada, ademais de pola Xerencia, pola Dirección do centro, departamento, instituto ou servizo de que se trate.

Os traballadores/ras designados e os recursos preventivos de centros, departamentos, institutos e servizos actuarán garantindo a necesaria colaboración co SPR, correspondendo a este a súa supervisión, asesoramento e apoio técnico. Aos efectos de garantir estas colaboración, supervisión, asesoramento e apoio, Xerencia comunicará ao SPR o nomeamento de traballadores/ras designados e recursos preventivos. No caso de recursos preventivos asignados polas direccións de centros, departamentos, institutos e servizos, estes comunicarán esta asignación á Xerencia e ao SPR.

Os traballadores/ras nomeados como traballadores/ras designados ou recursos preventivos poderán realizar nos seus centros, departamentos, institutos e servizos, baixo a supervisión do SPR, funcións de asesoramento e apoio en materia de prevención de riscos laborais.

## **IV. RESPONSABILIDADES E FUNCÍONS**

De acordo coa Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, o R.D. 39/1997 do regulamento dos servizos de prevención e a Lei 54/2003 de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais, para a implantación e aplicación do PPRL non abonda coa dotación de recursos suficientes e a definición das súas funcións específicas en materia de prevención, senón que tamén é preciso integrar a actividade preventiva no conxunto da organización. Esta integración non só debe implicar o conxunto de actividades realizadas, senón tamén a totalidade das decisións que se adopten, comprometendo a toda a estrutura xerárquica da organización.

As esixencias legais en materia de prevención de riscos laborais van alén dun mero cumprimento formal dun conxunto de obrigas. Non integrar a prevención supón un cumprimento meramente formal, pero non efectivo, da normativa en materia de prevención de riscos laborais.

Precisamente, coa finalidade de acadar un cumprimento efectivo e non meramente formal da normativa, a USC considera a integración da prevención entre as primeiras das súas obrigas, sendo tamén unha das principais actividades de asesoramento e apoio a facilitar polo SPR. Para integrar a prevención en toda a estrutura xerárquica da USC, establécense as distintas funcións que en materia de prevención de riscos laborais lle corresponde prestar ao conxunto do persoal e, en función da posición xerárquica que se ocupe no organigrama da USC, asígnanse as responsabilidades que corresponden en materia de prevención de riscos laborais.

## **1. NIVEIS DE RESPONSABILIDADE**

A USC, dentro da súa capacidade organizativa, establece o seu organigrama determinando a estrutura dos distintos centros, servizos e unidades e os distintos niveis xerárquicos dentro da organización.

A partir dos órganos xerais de goberno da USC, vanse delimitando as distintas responsabilidades en cada un dos centros, servizos e distintas unidades en que se estrutura.

Cara á integración da prevención dos riscos laborais, para a determinación dos distintos niveis de responsabilidade, dentro do organigrama da USC hai que distinguir os distintos tipos de órganos que configuran o goberno xeral da USC e as responsabilidades dentro das distintas unidades que conforman a organización.

Segundo o antedito pódense establecer os seguintes niveis de responsabilidade en materia de prevención de riscos laborais:

- Órganos xerais de goberno
- Direccións de centros, departamentos institutos e servizos
- Responsables das distintas unidades dos centros, departamentos, institutos, e servizos
- Persoal da USC

## 1.1. ÓRGANOS XERAIS DE GOBERNO

Son os órganos de goberno da USC aos que lles corresponde, polo tanto, a máxima responsabilidade en materia de política de prevención de riscos laborais.

A USC dispón de dous tipos de órganos xerais de goberno: os colexiados e os unipersoais. Os órganos de goberno colexiados garanten a participación de toda a comunidade universitaria, e incluso dunha representación da sociedade, no seu goberno e son: o Claustro, o Consello Social e o Consello de Goberno. Os órganos unipersoais son reitor/a, vicerreitores/as, secretario/a Xeral, xerente/a, vicerreitores/as adxuntos/as e adxuntos/as a vicerreitores/as.

O Consello de Goberno, a través dos seus acordos, e o/a reitor/a son os órganos encargados de desenvolver a organización preventiva na USC, definindo as funcións e responsabilidades correspondentes a cada nivel xerárquico en materia de prevención de riscos laborais.

Os/as vicerreitores/as, vicerreitores/as adxuntos/as e adxuntos/as a vicerreitores/as son persoas nomeadas polo reitor/a que, baixo a súa autoridade, dirixen as actividades propias do ámbito das súas competencias.

O/a xerente/a executa, baixo a dependencia do/a reitor/a, a política de prevención de riscos laborais, contando co asesoramento e apoio técnico do SPR.

Ademais de integrar a prevención nas decisións adoptadas, a dirección da USC, a través dos seus órganos de goberno, establece por escrito os compromisos e obxectivos que se deben cumprir, concretados na “política de prevención de riscos laborais” da USC e no PPRL.

## **1.2. DOS DISTINTOS CENTROS, DEPARTAMENTOS INSTITUTOS E SERVIZOS**

### **1.2.1. Direccións de centros, departamentos, institutos e servizos**

É responsabilidade das persoas que detentan a máxima autoridade dos distintos centros, departamentos, institutos e servizos que conforman a USC a execución da política, orientacións e directrices que os órganos xerais da USC establecen en materia de prevención de riscos laborais.

Será logo responsabilidade destas persoas, coordinaren e controlaren que todas as actuacións levadas a cabo dentro do seu centro, departamento, instituto ou servizo sigan as directrices establecidas polos órganos de goberno xerais da USC. Tamén son responsables da implantación e execución da planificación das medidas de control dos riscos, dentro das súas competencias e das posibilidades orzamentarias da unidade.

Naqueles casos en que nun mesmo edificio se ubiquen distintas unidades correspondentes a distintos centros, departamentos, institutos ou servizos, o edificio poderá contar cun coordinador a efectos de responsabilidade en materia de prevención de riscos laborais, que será nomeado polo Reitor.

### **1.2.2. Responsables das distintas unidades dos centros, departamentos, institutos e servizos**

En centros, departamentos, institutos e servizos da USC, ademais das persoas que exercen a súa dirección ou xefatura, hai responsables de seccións, áreas ou outras unidades nas que se estruturan, correspondéndolle, polo tanto, a responsabilidade propia da Dirección dentro do seu ámbito competencial.

En virtude do seu ámbito de competencias respecto de persoal, actividades e instalacións e das delegacións que lle foran asignadas pola Dirección do centro, departamento, instituto ou servizo, corresponderalle a estas persoas integrar a prevención de riscos laborais nas actuacións que realicen, ordenen ou supervisen.



## **2. RESPONSABILIDADES DOS ÓRGANOS XERAIS DE GOBERNO**

### **2.1. O CONSELLO DE GOBERNO**

Sen prexuízo das competencias que poidan corresponder a outros órganos colexiados de goberno, son responsabilidades do Consello de Goberno da USC, en materia de prevención de riscos laborais, as seguintes:

- Aprobar a política preventiva da USC.
- Aprobar a organización preventiva da USC.
- Definir as responsabilidades que correspondan a cada nivel xerárquico do persoal da USC.
- Aprobar os regulamentos do persoal docente e investigador e do persoal de administración e servizos.
- Coñecer os obxectivos en materia de prevención de riscos, en consonancia coa política preventiva aprobada.
- Asignar recursos acordes cos obxectivos establecidos, a través do orzamento.
- Aprobar normas regulamentarias da USC en materia de prevención de riscos laborais.

## **2.2. O/A REITOR/A E OS/AS VICERREITORES/AS**

Son competencias específicas do/a reitor/a en materia de prevención de riscos laborais, as seguintes:

- Vixiar o cumprimento da legalidade.
- Adoptar as medidas disciplinarias que procedan.
- Executar os acordos que o Claustro e o Consello de Goberno adopten en materia de prevención de riscos laborais.
- Calquera actuación que lle corresponda en virtude de que ostenta a representación da universidade e exerce a súa dirección, goberno e xestión.

Aos vicerreitores e vicerreitoras correspóndelles dirixir e coordinar as actividades delegadas polo reitor/a.

### 2.3. O/A XERENTE/A

Correspóndelle ao/á xerente/a:

- Executar a Política de Prevención de Riscos Laborais, baixo a dependencia do reitor/a.
- Aprobar documentación en materia de prevención de riscos laborais, en particular as modificacións do PPRL que non competan ao Consello de Goberno.
- Aprobar instrucións e procedementos de traballo.
- Executar as actuacións en materia de prevención de riscos laborais que lle correspondan, en virtude do seu cargo.

### **3. RESPONSABILIDADES EN CENTROS, DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS E SERVIZOS**

#### **3.1. DIRECCIÓNS DE CENTROS, DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS E SERVIZOS**

Como responsables da dirección das súas unidades, en materia de prevención de riscos laborais correspóndelles as seguintes responsabilidades e funcións:

- Cumprir e facer cumprir os obxectivos preventivos establecidos na USC.
- Cumprir e facer cumprir a normativa de aplicación, instrucións e outro tipo de directrices en materia de prevención de riscos laborais que foran emitidas.
- Asegurarse de que o persoal ao seu cargo realice o traballo en condicións de seguridade e saúde.
- Prestar axuda e medios ás persoas que, baixo o seu ámbito de responsabilidade, teñan persoal ao seu mando, para que poidan desempeñar os seus cometidos.
- Cooperar na actividade preventiva coas distintas unidades funcionais do centro.
- Participar nas actividades preventivas programadas de acordo co procedemento establecido.
- Aplicar, en caso de contratación doutras empresas, o procedemento de coordinación de actividades empresariais.
- Aplicar, no caso de adquisicións de equipos, produtos ou substancias químicas, o procedemento de adquisición de equipos, produtos e substancias químicas.
- Pedir e conservar a documentación técnica fornecida por subministradores.
- Informar ao SPR dos cambios que se produzan nas condicións de traballo e dos cambios na dotación de persoal.
- Comunicarlle ao SPR as necesidades de formación en materia de prevención de riscos laborais do persoal.

- Recibir, con carácter previo á súa realización, a comunicación de realización de avaliacións de riscos no seu centro.
- Recibir información sobre resultados das avaliacións de riscos e medidas de control que cómpre aplicar no seu centro.
- Informar sobre os resultados das avaliacións de riscos e medidas que cómpre adoptar.
- Aplicar as medidas correctoras que correspondan nos postos de traballo do seu centro.
- Recibir e trasladar información sobre accidentes e incidentes de traballo.
- Cooperar no plan de autoprotección ou plan de emerxencia do seu centro, velando pola participación do persoal nas actividades de implantación e mantemento.

### **3.2. RESPONSABLES DAS DISTINTAS UNIDADES DOS CENTROS, DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS E SERVIZOS**

En relación coas súas competencias respecto de persoal, actividades e instalacións, correspóndelles as responsabilidades e funcións propias das direccións dos centros, departamentos, institutos e servizos aos que pertencen, relacionadas no punto 3.1. deste apartado.

As direccións de centro delegarán nas direccións de departamentos e institutos as responsabilidades de investigación e estas delegarán nos responsables de laboratorios as correspondentes ás súas instalacións, actividades e persoal.

Os investigadores principais ou coordinadores de grupos de investigación terán as mesmas responsabilidades, respecto de persoal, instalacións e actividades que dirixan.

## **4. RESPONSABILIDADES XERAIS DO PERSOAL DA USC**

De acordo coa Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, serán responsabilidades do persoal da USC as seguintes:

- Velar, segundo as súas posibilidades e mediante o cumprimento das medidas de prevención que en cada caso sexan adoptadas, pola súa propia seguridade e saúde no traballo e polas daquelas outras persoas ás que poida afectar a súa actividade profesional, a causa dos seus actos e omisións no traballo, de conformidade coa súa formación e as instrucións recibidas.
- Usar axeitadamente, de acordo coa súa natureza e os riscos previsibles, as máquinas, aparellos, ferramentas, substancias perigosas, equipos e, en xeral, calquera outro medio con que desenvolva a súa actividade.
- Utilizar axeitadamente os medios e equipos facilitados pola empresa, de acordo coas instrucións recibidas.
- Utilizar correctamente e non poñer fóra de funcionamento os dispositivos de seguridade existentes ou que se instalen nos medios relacionados coa súa actividade ou nos lugares de traballo nos que esta teña lugar.
- Informar de inmediato ao seu superior xerárquico directo e/ou ao SPR acerca de calquera situación que, ao seu xuízo, entrañe, por motivos razoables, un risco para a seguridade e a saúde do persoal.
- Contribuír ao cumprimento das obrigas establecidas pola autoridade competente co fin de protexer a seguridade e saúde do persoal no traballo.
- Cooperar cos seus mandos directos para poder garantir unhas condicións de traballo que sexan seguras e non entrañen riscos para a seguridade e saúde do persoal.
- Manter limpo e ordenado, cando sexa de aplicación, o seu contorno de traballo localizando os equipos e materiais nos lugares asignados.
- Asistir ás actividades formativas en materia de prevención de riscos laborais que a USC estableza.
- Suxerir as medidas que considere oportunas no seu ámbito de traballo para mellorar a súa calidade, seguridade e eficacia.

- Acudir aos recoñecementos médicos que, de acordo cos criterios establecidos no artigo 22 da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, foran considerados de carácter obrigatorio.

O incumprimento por parte do persoal da USC das obrigas en materia de prevención de riscos laborais terá a consideración de incumprimento laboral para os efectos establecidos na lexislación de aplicación que corresponda.

Respecto do persoal da USC que desenvolva as súas actividades noutras empresas ou organizacións, competará a estas a realización das actividades preventivas que lles correspondan como empresas titulares dos lugares de traballo, así como, de ser o caso, a iniciativa respecto do establecemento de medios de coordinación de actividades empresariais.



## **5. COMPETENCIAS E FACULTADES DO CSS**

De acordo co disposto na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, o CSS terá as seguintes competencias e facultades:

- Participar na elaboración, posta en práctica e avaliación dos plans e programas de prevención de riscos laborais na USC. Para tal efecto, no seu seo debateranse, antes da súa posta en práctica e no referente á súa incidencia na prevención de riscos:
  - Os proxectos en materia de planificación, organización do traballo e introdución de novas tecnoloxías.
  - A organización e desenvolvemento das actividades de protección e prevención.
  - O proxecto e organización da formación en materia preventiva.
- Proponer iniciativas sobre métodos e procedementos para a efectiva prevención dos riscos, suxerindo a mellora das condicións ou a corrección das deficiencias existentes.
- Coñecer directamente a situación relativa á prevención de riscos nos centros de traballo realizando, para tal efecto, as visitas que estime oportunas.
- Coñecer documentos e informes relativos ás condicións de traballo que sexan necesarios para o cumprimento das súas funcións. Tamén os documentos e informes procedentes da actividade do SPR.
- Coñecer e analizar os danos producidos na saúde ou na integridade física do persoal, para valorar as causas e propoñer as medidas oportunas.
- Coñecer e informar a memoria e programación anual do SPR.
- Acordar a realización de reunións conxuntas con comités de seguridade e saúde ou, de non contar con este órgano, delegados/as de prevención de empresas externas que desenvolvan a súa actividade en lugares de traballo da USC.

## **6. FUNCÍONS DO SERVIZO DE PREVENCIÓN**

De acordo co recollido na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, no R.D. 39/1997, do regulamento dos servizos de prevención, e na Lei 54/2003, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais, o SPR proporcionará o asesoramento e o apoio que se precise respecto de:

- O deseño, implantación e aplicación dun Plan de Prevención de Riscos Laborais que inclúa a estrutura organizativa, responsabilidades, funcións, recursos, procedementos, prácticas e procesos.
- O deseño, aplicación e coordinación dos plans e programas de actuación preventiva.
- A avaliación dos factores de risco que poidan afectar á seguridade e saúde dos traballadores e traballadoras da USC.
- A determinación das prioridades na adopción das medidas preventivas axeitadas e a vixilancia da súa eficacia.
- O seguimento das accións preventivas e correctivas.
- A información aos traballadores e traballadoras da USC e a súa formación.
- A prestación dos primeiros auxilios e medidas de emerxencia.
- A vixilancia da saúde dos traballadores e traballadoras en relación cos riscos derivados do traballo.
- O rexistro de accidentes de traballo e a realización de estatísticas de sinistralidade.
- A xestión da documentación relacionada coa prevención de riscos laborais.
- A promoción da prevención e o fomento dunha cultura preventiva.
- Calquera outra función que poida ser encomendada e asumida de acordo coa lexislación en materia de prevención de riscos laborais vixente e a política preventiva da USC.

A información relacionada co estado de saúde do persoal respectará a confidencialidade requirida no artigo 22 da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. Igualmente, tratándose de datos

protexidos pola Lei de protección de datos, aplicarase o réxime de garantías da devandita lei e a normativa de desenvolvemento.

## **7. COMPETENCIAS E FACULTADES DOS DELEGADOS E DELEGADAS DE PREVENCIÓN**

De acordo coa Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, son competencias e facultades dos delegados e delegadas de prevención:

- Colaborar coa dirección da USC na mellora da acción preventiva.
- Promover e fomentar a cooperación do persoal na execución da normativa sobre prevención de riscos laborais.
- Ser consultados, con carácter previo á súa execución, sobre calquera decisión que poida ter efecto substancial sobre a seguridade e saúde do persoal.
- Exercer un labor de vixilancia e control sobre o cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.
- Acompañar os técnicos nas avaliacións de carácter preventivo.
- Acompañar os inspectores de Traballo e da Seguridade Social nas visitas e verificacións que realicen nos centros de traballo para comprobaren o cumprimento da normativa sobre prevención de riscos laborais, podendo formular diante deles as observacións que estimen oportunas.
- Ter acceso á información e documentación relativa ás condicións de traballo que sexa necesaria para o exercicio das súas funcións. De xeito particular, os delegados e delegadas de prevención terán acceso á información e documentación referente a:
  - Os riscos para a seguridade e a saúde do persoal e a súa avaliación.
  - As medidas e actividades de protección e prevención aplicables aos devanditos riscos.
  - O resultado dos controis periódicos das condicións de traballo e da actividade do persoal.
  - A práctica dos controis do estado de saúde do persoal e as conclusión obtidas destes.
  - A relación de accidentes de traballo e enfermidades profesionais que ocasionen unha incapacidade laboral de tempo superior a un día de traballo.

- As situacións de emerxencia e medidas de primeiros auxilios, de loita contra incendios e de evacuacións.
- Ser informados dos danos producidos na saúde do persoal, unha vez que a USC tivera coñecemento deles. Os delegados e delegadas de prevención pódense presentar, aínda que sexa fóra da súa xornada laboral, no lugar do accidente para coñecer as circunstancias nas que se produciu.
- Recibir da USC as informacións obtidas procedentes das persoas ou órganos encargados das actividades de protección e prevención na empresa, así como dos organismos competentes para a seguridade e saúde do persoal.
- Realizar visitas aos lugares de traballo para exercer un labor de vixilancia e control do estado das condicións de traballo. Para iso poden acceder a calquera zona do lugar de traballo e comunicarse co persoal titular dos postos sen que se altere o normal funcionamento do proceso produtivo.
- Requirir da USC a adopción de medidas de carácter preventivo e para a mellora dos niveis de protección da seguridade e saúde do persoal, podendo facer propostas á dirección da USC ou ao CSS.
- Proponer a paralización de actividades en caso de situación de risco grave e inminente.

Do acceso á información e documentación estarán expresamente excluídos os datos relativos ao estado de saúde do persoal. Os delegados e delegadas de prevención deberán observar sigilo profesional respecto das informacións ás que tivesen acceso como consecuencia da súa actuación na empresa. Asemade, aos datos protexidos conforme á Lei de protección de datos aplicaráselles o réxime de garantías da devandita lei e a normativa de desenvolvemento.

## 8. OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE UNIVERSITARIA

O termo “outros membros da comunidade universitaria” refírese a aqueles colectivos que non pertencen aos cadros de persoal da USC comprendidos dentro do ámbito de aplicación da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais:

- Persoal investigador en formación de bolsa
- Bolseiros, de ser o caso
- Estudantado

Cando estes membros da comunidade universitaria desenvolvan algún tipo de actividade na USC, estarán obrigados a:

- Cumpriren coas responsabilidades xerais sinaladas para o persoal da USC.
- Seguiren as instrucións proporcionadas polo persoal da USC que dirixa a actividade de que se trate.
- Acataren instrucións de traballo recibidas do persoal da USC responsable directo da actividade antes do comezo do curso, práctica ou actividade da que se trate.
- Teren en conta, para a realización das tarefas propias da actividade, todos os aspectos de seguridade e saúde contidos nas instrucións de traballo proporcionadas polo persoal da USC responsable da actividade.
- Non iniciaren a actividade, ou interromperen a súa execución, no caso de non recibiren as instrución de traballo pertinentes do persoal da USC directamente responsable da actividade.
- Achegaren, de ser o caso, os equipos de protección individual que lles sexan requiridos para a realización da actividade.
- Utilizaren os equipos de protección individual que lles proporcione a USC ou que, de ser o caso, estean obrigado a achegar para a realización da actividade.
- Utilizaren o vestiario que lles sexa requirido para a realización da actividade.

## **9. PERSOAL DE EMPRESAS EXTERNAS**

Inclúense neste apartado o persoal de empresas, organizacións ou institucións externas, persoal autónomo e, en xeral, todas aquelas persoas que, sen pertenceren á USC, desenvolvan unha actividade remunerada nos seus lugares de traballo.

Neste caso, a Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, no seu artigo 24 e o Real Decreto 171/2004 que o desenvolve, obrigan a establecer un programa de coordinación de actividades empresariais.

A USC dispón dunha “instrución de coordinación de actividades empresariais” que establece os medios de coordinación que se deben empregar e que, cando menos, require fornecerlles información ás empresas externas sobre as situacións de risco presentes nos lugares de traballo da USC nos que vaian desenvolver a súa actividade, sobre as medidas de protección e prevención que cómpre adoptar fronte a eses riscos e sobre as medidas de emerxencia que hai que aplicar.

De acordo coa devandita instrución a empresa contratada está obrigada a trasladar a información facilitada ao persoal asignado para traballar en lugares da USC. Tamén debe proporcionar información e formación ao devandito persoal sobre os riscos específicos da súa actividade concreta e sobre as medidas de protección e prevención a aplicar ao respecto.

Tendo en conta as esixencias relacionadas, o persoal de empresas, organizacións ou institucións externas que desenvolva a súa actividade nos lugares de traballo da USC, no exercicio da súa actividade profesional ten as mesmas responsabilidades e obrigas, en materia de prevención de riscos laborais, que as esixidas ao persoal propio da USC.

## **10. USUARIOS DE SERVICIOS DA USC E VISITANTES**

Inclúense neste apartado as persoas que, sen seren membros da comunidade universitaria nin persoal de empresas, organizacións ou institucións externas, son usuarias de servizos da USC ou teñen unha estada en instalacións da USC non motivada por relación contractual con algunha das súas unidades.

En tanto a USC non proceda á regulación da presenza nas súas instalacións de persoas alleas á comunidade universitaria non pertencentes a empresas externas, así como dos seus dereitos e deberes, no caso de que algunha destas persoas desenvolviera algún tipo de actividade nas instalacións da USC, seranlle de aplicación as normas contidas no punto 8 deste apartado de responsabilidades e funcións, dedicado a “outros membros da comunidade universitaria”.

Terán esta mesma consideración, séndolles de aplicación as devanditas normas, as persoas que accedan ás instalacións da USC para a realización dunha actividade non habitual en calidade de convidados/as, participantes en cursos, conferenciantes e visitantes en xeral, sempre que a actividade que desenvolvan non sexa a propia dun traballo por conta propia ou allea e, polo tanto, considerable dentro do ámbito de aplicación do punto 9 deste apartado de responsabilidades e funcións, dedicado a “persoal de empresas externas”.



## **V. ACTIVIDADE PREVENTIVA**

A normativa de aplicación en materia de prevención de riscos laborais dispón que o PPRL deberá incluír as prácticas, procedementos e procesos da actividade preventiva. De acordo coa devandita normativa de aplicación, esta actividade preventiva debe levarse a cabo de xeito planificado, a partir das avaliacións iniciais de riscos.

O desenvolvemento da actividade preventiva, ademais de estar planificado, deberá levarse a cabo de acordo co establecido neste PPRL, de xeito que os recursos sexan acordes coa actividade preventiva que se precise desenvolver. A asignación de responsabilidades e funcións deberá permitir a integración efectiva da prevención.

Dado que o PPRL fai unha asignación xenérica das distintas responsabilidades e funcións, o desenvolvemento da actividade preventiva precisa de procedementos que determinen de que xeito se executarán as distintas actividades e concreten, para cada unha delas, as distintas responsabilidades, funcións e competencias.

Estes procedementos en moitos casos precisarán concretar determinados aspectos por medio de instrucións, que tamén se requiren para determinar métodos de traballo que permitan a realización segura de tarefas de especial risco.

Os devanditos procedementos e instrucións, xunto cos rexistros que conforman a evidencia das actividades preventivas, configuran o SISTEMA DE XESTIÓN DA PREVENCIÓN que sistematiza e documenta a actividade preventiva da USC e, de acordo coa súa Política de Prevención de Riscos, procura a mellora continua.

As avaliacións de riscos son o punto de partida da planificación da actividade preventiva. As avaliacións identifican os distintos riscos laborais presentes nos postos de traballo e determinan a súa magnitude de cara a establecer prioridades de actuación.

A planificación da actividade preventiva inclúe as medidas de prevención e protección que cómpre adoptar en función dos riscos laborais previamente identificados e avaliados. Tamén inclúe a asignación de recursos humanos e responsabilidades.

Para a verificación da idoneidade das medidas de prevención e protección adoptadas, o Sistema tamén conta con medidas de seguimento e control que detectan incumprimentos, ineficacias e desviacións. As inadecuacións detectadas mediante as medidas de control permiten a revisión da planificación da actividade preventiva e, con iso, a mellora continua.

## 1. **AVALIACIÓN DE RISCOS**

Mediante as avaliacións de riscos procédese á identificación dos riscos laborais presentes nos distintos postos de traballo para a súa eliminación ou, en caso de non ser posible, á súa valoración e á adopción das medidas de prevención e protección que correspondan.

O Real Decreto 39/1997 do regulamento dos servizos de prevención define a avaliación de riscos e determina cal debe ser o seu contido, procedemento, criterios e documento no que quede reflectida.

A realización da avaliación, de acordo coa normativa de aplicación, tamén debe respectar os dereitos de participación e consulta que asisten aos representantes legais do persoal, dereitos entre os que se atopa a facultade de acompañar aos técnicos na realización da avaliación.

Para levar a cabo esta actividade preventiva de acordo coa normativa de aplicación, a USC conta cun “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control” que delimita as diversas actuacións, funcións, competencias e responsabilidades respecto da realización das avaliacións de riscos.

## 1.1. AVALIACIÓNS INICIAIS

A avaliación inicial comprenderá a totalidade dos centros da USC. Estas avaliacións realizaranse de acordo co disposto ao respecto na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, no Real Decreto 39/1997, do regulamento dos servizos de prevención e no “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control”.

Tendo en conta o carácter xeral que deben ter as avaliacións de riscos iniciais, para considerar a totalidade dos factores de risco presentes nos postos de traballo, tamén se procederá á avaliación dos factores de risco de natureza psicosocial co fin de determinar e corrixir deficiencias na organización do traballo.

A **avaliación do risco psicosocial** realízase de acordo co establecido ao respecto no “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control”.

As avaliacións iniciais de riscos requiren ser actualizadas cando cambian as condicións de traballo e, en xeral, en todos aqueles casos determinados pola normativa de aplicación e o procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control.

A **actualización das avaliacións de riscos** realízanse de acordo co establecido ao respecto no “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control”.

## 1.2. AVALIACIÓNS ESPECÍFICAS

Realízanse avaliacións específicas cando así o requiren as avaliacións iniciais, a normativa de aplicación ou o procedemento de avaliación de riscos e implantación de medidas de control.

A necesidade das avaliacións específicas vén determinada polo carácter das avaliacións iniciais, que non valoran aquelas situacións que, pola súa complexidade ou imposibilidade de análise directa, precisan dunha avaliación específica posterior. A realización de avaliación específica tamén pode deberse á recepción dun comunicado de risco, á ocorrencia dun accidente ou a calquera outro indicador de control que indique a súa necesidade.

As avaliacións específicas realízanse segundo o establecido no “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control” e poden agruparse de acordo coa seguinte clasificación:

- **Área de Hixiene Industrial:** medición da exposición aos distintos axentes contaminantes físicos, químicos e biolóxicos.
- **Área de Ergonomía e Psicosocioloxía Aplicada:** avaliacións específicas da carga física de traballo, condicións ergonómicas e factores de risco de natureza psicosocial.
- **Posta en conformidade de equipos de traballo:** adecuación ás esixencias do Real Decreto 1215/1997 sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización dos equipos de traballo.
- **Plans de autoprotección e plans de emerxencia:** inclúen a identificación e valoración de factores de risco que poden dar lugar a unha situación de emerxencia.

## 2. PLANIFICACIÓN DA ACTIVIDADE PREVENTIVA

O Real Decreto 39/1997 dispón que a actividade preventiva deberá planificarse a partir do coñecemento das condicións dos postos de traballo. No mesmo senso, a Lei 54/2003 dispón que os instrumentos esenciais para a xestión e aplicación do PPRL son a avaliación de riscos e a planificación da actividade preventiva.

A mesma Lei require realizar as actividades preventivas necesarias para eliminar ou reducir os riscos detectados na avaliación e controlar os non eliminables. Tamén determina, se o resultado da avaliación o fixera necesario, a realización de controis periódicos das condicións de traballo e da actividade do persoal para detectar potenciais situacións de risco.

De acordo co anterior, a actividade preventiva planificarase a partir das avaliacións iniciais de riscos. Esta planificación conterá medidas de prevención e protección, que eviten ou controlen os riscos detectados, e medidas de seguimento e control, que permitan valorar a adecuación e eficacia das anteriores e da propia planificación.

Os propios documentos de avaliacións de riscos conterán un **plan de medidas de control dos riscos** que determinarán, para cada un dos riscos detectados, as medidas de prevención e protección que cómpre adoptar e a responsabilidade da súa implantación.

A planificación para a implantación das medidas de control dos riscos realizarase de acordo co establecido ao respecto no “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control”.

### **3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN**

#### **3.1. IMPLANTACIÓN DAS MEDIDAS DE CONTROL DOS RISCOS**

Será responsabilidade da Dirección da unidade avaliada a implantación das medidas de control que, de acordo coa asignación contida no documento de avaliación, poderán ser executadas pola propia unidade, Área de Infraestruturas, Xerencia, SPR ou os propios traballadores/ras.

Os responsables das unidades avaliadas informarán á Xerencia e SPR, unha vez executadas, das medidas de control aplicadas, así como da súa data de execución.

A asignación de responsabilidades, implantación e informe de aplicación das medidas de control dos riscos realizarase de acordo co “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control”.

### 3.2. INFORMACIÓN

Entre as medidas que cómpre adoptar está a obrigada información ao persoal dos riscos identificados nos seus postos de traballo e das medidas de prevención e protección que deberán terse en consideración. Esta responsabilidade da actividade informativa está recollida neste propio PPRL, no seu apartado de responsabilidades e funcións.

A actividade informativa dos riscos identificados e medidas a adoptar realizarase de acordo co “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control”.



### 3.3. FORMACIÓN

En cumprimento do establecido na Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais, elabórase un plan de formación anual en materia de prevención de riscos laborais que contén as accións formativas e as súas respectivas programacións. Esta actividade permitirá, nos casos en que sexa necesario, a formación teórica e práctica do persoal sobre os riscos presentes nos seus postos de traballo e o xeito seguro de realizar as súas tarefas.

As actuacións relacionadas coa formación en materia de prevención de riscos laborais realizaranse de acordo co establecido no “procedemento de formación”.

### 3.4. VIXILANCIA DA SAÚDE

En cumprimento da Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais a vixilancia do estado de saúde do persoal realízase en función dos riscos inherentes ao traballo. Para iso, os recoñecementos médicos practícanse segundo o disposto no R.D. 39/1997, do regulamento dos servizos de prevención, que tamén determina o contido dos devanditos recoñecementos e os informes derivados.

O Servizo de Vixilancia da Saúde da USC, ademais dos recoñecemento médicos, de acordo coa normativa de aplicación, tamén realiza outras actividades sanitarias: vacinacións, estudo de enfermidades e ausencias ao traballo por motivos de saúde, estudos epidemiolóxicos, prestación de asistencia médica, atención de urxencias e prestación de primeiros auxilios.

As actividades de vixilancia da saúde realízanse de acordo coa “instrución de vixilancia da saúde”.

Para especial protección da maternidade, a comunicación ao Servizo de Vixilancia da Saúde das situacións de embarazo ou parto recente e as actuacións derivadas realízanse de acordo coa “instrución para a protección da maternidade”.

### **3.5. NORMAS DE SEGURIDADE**

Determinadas actividades laborais representan un nivel de risco que require que as tarefas se realicen de acordo cunhas normas preestablecidas que garantan a seguridade e a saúde do persoal. Para iso procédese á elaboración de normas de seguridade de obrigado cumprimento.

A relación de normas de seguridade internas actualmente vixentes na USC recóllese no ANEXO 8 deste PPRL.

### **3.6. EQUIPOS, PRODUCTOS E SUBSTANCIAS QUÍMICAS**

Como medida preventiva, a elección de equipos de traballo e a adquisición de produtos e substancias químicas deberá realizarse tendo en conta a seguridade e a saúde do persoal que os vai utilizar e, polo tanto, considerando os requirimentos legais específicos.

Estas adquisicións deberán realizarse de acordo coa “instrución de adquisición de equipos, produtos e substancias químicas”.

### **3.7. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIAIS**

Tendo en conta que nos centros da USC poden desenvolver a súa actividade profesional traballadores pertencentes a outras empresas alleas, en cumprimento da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, e do Real Decreto 171/2004, que desenvolve o seu artigo 24, é preciso coordinar as actividades de xeito que non impliquen riscos para a seguridade e saúde do persoal presente nos centros de traballo nos que se dea esta concorrencia de actividades.

Esta actividade realizarase de acordo coa “instrución de coordinación de actividades empresariais”.

### 3.8. MANTEMENTO PREVENTIVO

Parte das medidas para control dos riscos que se deben aplicar teñen relación co mantemento dos lugares de traballo, instalacións e equipos de traballo. Determinadas instalacións e equipos están suxeitos a programas de mantemento establecidos por normativa específica de aplicación e, en determinado casos, as actividades de mantemento deben ser obrigatoriamente realizadas por entidades que contan coa acreditación para o efecto.

A USC contará cun Plan de Mantemento Preventivo que asegure o cumprimento das normas e instrucións técnicas de aplicación e permita o seguimento e control das actividades realizadas.

Outras actividades de mantemento son realizadas ou supervisadas pola Área de infraestruturas ou SPR. Incluso determinadas actuacións correspóndense con tarefas encomendadas ao persoal destinado nos propios centros de traballo.

As actuacións relativas ás inspeccións, revisións e mantemento das instalacións sometidas a regulamentación industrial levaranse a cabo de acordo co establecido na “instrución de control de instalacións sometidas a regulamentos industriais”.

### **3.9. PREVENCIÓN EN FASE DE DISEÑO**

A construción de edificacións e obras para reforma e acondicionamento de instalacións e lugares de traballo requirirá de asesoramento sobre requisitos legais e técnicos en materia de prevención de riscos laborais. Para que os requirimentos preventivos sexan incorporados ao proxecto, este asesoramento terá lugar con carácter previo á súa realización.

Con esa finalidade, a USC conta coa “instrución prevención de riscos en proxectos de obras”.

### 3.10. PROTECCIÓN RADIOLÓXICA

O Servizo de Protección Radiolóxica, unidade encadrada dentro do SPR, é o encargado de levar a cabo o control radiolóxico e resto das actividades encamiñadas á protección do persoal exposto a radiacións ionizantes.

Esta actividade lévase a cabo de acordo coa normativa específica de aplicación e seguindo os procedementos cos que conta o propio Servizo de Protección Radiolóxica, que se relacionan no ANEXO 7.



### **3.11. XESTIÓN DE RESIDUOS**

A USC, como consecuencia das súas actividades de docencia e investigación, é produtora de residuos perigosos que precisa xestionar para efectuar, de xeito seguro e de acordo coa normativa de aplicación, a súa recollida nos centros produtores, almacenamento e entrega a entidades xestoras autorizadas. Para esta actividade a USC conta cun almacén de residuos e coa Unidade de Xestión de Residuos, integrada no SPR.

### **3.12. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

Aínda que se priorizará a protección colectiva fronte á individual, como medida complementaria de seguridade, en caso de que a avaliación de riscos o considere de aplicación, os traballos deberán realizarse utilizando equipos de protección individual.

A utilización dos equipos de protección individual xestionarase de acordo coa “instrución de xestión de equipos de protección individual”.

### 3.13. SINALIZACIÓN

As avaliacións de riscos determinarán as necesidades de sinalización, tanto de seguridade como para información en situacións de emerxencia e evacuación. As necesidades de sinalización, reposición e mantemento serán tidas en conta na planificación da actividade preventiva.

### 3.14. PLANS DE AUTOPROTECCIÓN

Aínda que as medidas de prevención e protección propostas nas avaliacións de riscos deben evitar que os riscos presentes ocasionen accidentes e incidentes, en previsión de que isto poida ocorrer e para minorar as súas posibles consecuencias, elabórase un plan de autoprotección ou un plan de emerxencia para cada centro de traballo, que recolle as posibles situacións de risco de accidente, os medios dispoñibles para minorar as súas consecuencias e os equipos de emerxencia cos que se conta.

Cada plan de autoprotección ou plan de emerxencia conta cos seus correspondentes equipos de emerxencia, que cómpre actualizar e formar para levar a cabo as súas funcións en caso de situación de emerxencia. Ademais de proceder á súa actualización e mantemento, os plans de autoprotección ou plans de emerxencia sométense á comprobación periódica da súa eficacia mediante a realización de simulacros.

### 3.15. DOCUMENTACIÓN

A partir das avaliacións iniciais de riscos planifícase a actividade preventiva, actividade que se desenvolve de acordo cuns procedementos, tal e como queda sinalado nos apartados anteriores. Estes procedementos delimitan e concretan as distintas responsabilidades e funcións recollidas neste PPRL. Para iso, respecto de cada unha das actividades, asignan as distintas responsabilidades, competencias e funcións e describen a secuencia de tarefas por desenvolver.

Os procedementos con que actualmente conta a USC para o desenvolvemento da súa actividade preventiva relaciónanse no ANEXO 7 deste PPRL. Esta relación de procedementos poderá variar en función das necesidades futuras do Sistema de Xestión da Prevención de Riscos Laborais e da decisión dos órganos con competencias na materia.

As instrucións concretan determinadas cuestións recollidas nos procedementos ou determinan de que xeito se realizarán determinadas tarefas que poden representar un risco especial para a seguridade e a saúde do persoal.

As instrucións en materia de prevención de riscos laborais con que actualmente conta a USC son as que se relacionan no ANEXO 8 deste PPRL. Esta relación pode variar en función de requirimentos dos procedementos actuais ou que nun futuro se elaboren ou por necesidade de regular determinadas actividades.

Os rexistros derívanse da implantación dos distintos procedementos ou instrucións e son aqueles documentos que serven de evidencia de que se realizou unha determinada actividade preventiva. Entre eles están aqueles que a lexislación de aplicación obriga a ter a disposición da autoridade laboral.

Procedementos, instrucións e rexistros constitúen a documentación do Sistema de Xestión da Prevención de Riscos Laborais da USC. Entre esa documentación tamén están os distintos plans e programacións e memorias anuais do SPR.

A elaboración e resto de actuacións relacionadas coa documentación realízanse de acordo co “procedemento de documentación e rexistros”.

### 3.16. PARTICIPACIÓN E CONSULTA

Entre os principios da Política de Prevención de Riscos da USC figura a participación como elemento central para a mellora continua da acción preventiva. Para iso a mesma Política recolle, como compromiso, que se garantirá a participación do persoal docente, investigador e de administración e servizos en todo o que poida afectar á seguridade e saúde no traballo.

Os distintos colectivos de persoal da USC elixen os seus delegados e delegadas de prevención, que dispoñen dos dereitos, competencias e facultades recollidos na lexislación de aplicación e neste propio PPRL. Tamén de acordo coa lexislación e PPRL, todas as cuestións relacionadas coa prevención son consultadas no CSS e reciben o seu informe.

Os distintos procedementos recollen as competencias e facultades dos delegados e delegadas de prevención e do CSS, garantindo o dereito de participación e consulta do persoal nas distintas actividades de prevención de riscos laborais.

## **4. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO E CONTROL**

Aínda que se implanten as medidas correctoras propostas nas avaliación de riscos, é necesario comprobar a súa eficacia na minoración e control dos riscos mediante medidas de seguimento e control. Tamén se require de medidas de control para comprobación da adecuación da actividade preventiva e do funcionamento xeral do sistema para a súa revisión e procura da mellora continua.

#### **4.1. CONTROIS DE EFICACIA**

Entre as medidas de control cabe mencionar os propios controis de eficacia que se levan a cabo para comprobar a adecuación das medidas de prevención e protección propostas nas avaliacións de riscos e o seu grao de implantación.

Esta actividade realízase de acordo co establecido ao respecto no “procedemento de avaliación de riscos e implantación das medidas de control”.



## 4.2. COMUNICADOS DE RISCO

Como medida de control debe considerarse a comunicación por parte do persoal da USC de calquera deficiencia ou situación de risco que se detecte, así como a achega de suxestións e propostas de mellora.

A comunicación de riscos, así como as xestión e actuacións que poidan xerar, realízanse de acordo coa “instrución de comunicación de riscos”.

### 4.3. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

A ocorrencia dun accidente ou incidente é proba de inadecuación das medidas de prevención e protección aplicadas, de que non se implantaron ou da existencia dun risco non identificado na avaliación de riscos. En calquera caso é obrigado proceder á investigación dese accidente ou incidente para identificación das causas e proposta de medidas que impidan a súa repetición.

Esta actividade lévase a cabo de acordo co “procedemento de xestión accidentes”.

#### **4.4. RESULTADOS DA VIXILANCIA DA SAÚDE**

Dado que a vixilancia da saúde se realiza en función dos riscos inherentes ao traballo, os resultados desa vixilancia merecen ser considerados como medida de control, en tanto que a detección de problemas de saúde relacionados co traballo permite identificar condicións de traballo inaxeitadas, e insuficiencias ou inadecuacións das medidas de prevención e protección implantadas.

A mesma utilidade derívase da análise dos datos sobre enfermidades do persoal e, en xeral, da análise con criterio epidemiolóxico dos distintos datos da vixilancia da saúde.

As actividades de vixilancia da saúde realizaranse de acordo co establecido na “instrución de vixilancia da saúde”.

#### **4.5. INSPECCIONS DE SEGURIDADE**

As inspeccións de seguridade son visitas ou percorridos para detectar condicións perigosas existentes en lugares, instalacións ou equipos de traballo.

Mediante as inspeccións de seguridade identifícanse estados das instalacións e equipos que poderán contribuír a que se produza un accidente: deficiente organización, instalacións ou equipos inaxeitados ou deteriorados, etc.

As inspeccións de seguridade serán programadas. A programación das inspeccións de seguridade determinarán o seu alcance, contido e obxectivos.

As actividades relacionadas coas inspeccións de seguridade realizaranse de acordo co establecido na “instrución de control das condicións de traballo e da actividade dos traballadores/ras”.

#### **4.6. CONTROIS AMBIENTAIS**

Por medio dos controis ambientais compróbase a adecuación das condicións ambientais xerais dos lugares de traballo e a presenza de posibles axentes contaminantes.

As necesidades, programación, alcance e obxectivos dos controis ambientais virán determinados polas avaliacións iniciais, avaliacións específicas ou disposicións de normativa de aplicación, e poderán adoptar a forma de avaliacións específicas da Área de Hixiene.

As actividades relacionadas cos controis ambientais realizaranse de acordo co establecido na “instrución de control das condicións de traballo e da actividade dos traballadores/ras”.

#### **4.7. OBSERVACIÓNS DO TRABALLO**

As observacións do traballo permiten controlar as actuacións do persoal no desempeño das súas funcións, co obxecto de asegurarse de que o traballo se realiza de xeito seguro e conforme aos procedementos e instrucións que sexan de aplicación.

As observacións do traballo proporcionan datos sobre o grao de cumprimento das normas de seguridade e a súa idoneidade. Tamén detectan hábitos e actuacións inseguras, identifican necesidades específicas de formación e miden a efectividade da formación impartida.

Ademais das observacións informais do traballo, poderán realizarse observacións previamente planeadas mediante programación que conterà o seu alcance, obxectivos e metodoloxía de aplicación.

As actividades relacionadas coas observacións de traballo realizaranse de acordo co establecido na “instrución de control das condicións de traballo e da actividade dos traballadores/ras”.

## **VI. ANEXOS**

## 1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

A Política de Seguridade e Saúde no Traballo da Universidade de Santiago de Compostela (USC) descansa en catro PRINCIPIOS básicos:

- O valor das persoas como eixe central da actividade preventiva, de aí a necesidade de garantir un nivel elevado na seguridade, saúde e benestar de todos promovendo a mellora das condicións nas que se desenvolven as actividades laborais, docentes, de estudo e de investigación.
- A integración da xestión preventiva na actividade cotián asumindo que a responsabilidade na xestión da prevención de riscos incumbe a toda a Universidade e, en consecuencia, á Reitoría, aos diferentes Órganos de Goberno e a todos os membros da Comunidade Universitaria.
- A participación como elemento central para a mellora continua da acción preventiva a través da información, consulta e participación dos traballadores, en todos os niveis e estamentos da Universidade.
- A consideración da prevención de riscos como un requisito imprescindible para acadar a calidade na actividade universitaria, incluíndo o respecto ás condicións de seguridade, saúde e benestar das persoas como un elemento central da cultura da calidade.

Principios que levan ao desenvolvemento dos seguintes COMPROMISOS:

1. Acadar un alto nivel de seguridade e saúde na actividade universitaria, previndo os danos e deterioro da saúde que se poidan producir, eliminando os perigos e reducindo os riscos presentes nos distintos postos de traballo e valorando aqueles que non puideron evitarse.
2. Cumprir a normativa e requisitos legais en materia de prevención de riscos laborais e outros requisitos non regulamentarios que a USC subscriba voluntariamente.
3. Xestionar a saúde do persoal dende un enfoque integral e integrado e considerar a saúde en todas as políticas da empresa.
4. Aplicar e manter actualizado un Plan de Prevención de Riscos Laborais que integre todo o relativo ás condicións de traballo e conteña os recursos preventivos necesarios para desenvolver unha acción permanente de seguimento da actividade preventiva verificando sistematicamente o cumprimento e a efectividade da mesma.
5. Desenvolver, aplicar e manter un modelo de xestión da prevención destinado o establecemento dos obxectivos de SST e á mellora continua da xestión e do desempeño da seguridade e saúde no traballo e das condicións de traballo e estudo, de xeito que os aspectos



preventivos se incorporen en todas as actividades que se desenvolvan na USC a todos os niveis de decisión e responsabilidade.

6. Considerar o coñecemento e capacidade profesional dos traballadores en materia de seguridade e saúde para a asignación de traballos e elección de substancias, equipos e métodos de traballo.
7. Favorecer os sistemas de protección colectiva sobre os individuais e proporcionar condicións de traballo seguras e saudábeis para a prevención de lesións e o deterioro da saúde.
8. Garantir a consulta e participación do persoal docente, investigador e de administración e servizos en todo o que poda afectar á seguridade e saúde no traballo.
9. Levar a cabo as actividades de información e a formación necesarias para o desenvolvemento da política preventiva, fomentando unha cultura preventiva.
10. Promover a integración das entidades externas que prestan servizos nas instalacións da USC, así como dos subministradores, no compromiso activo da mellora das condicións de traballo.
11. Difundir a Política de Seguridade e Saúde da USC entre toda a comunidade universitaria e poñela a disposición de todas as partes interesadas.

## 2. ORGANIGRAMA DA USC

### RELACIÓN DE CENTROS, SERVIZOS E DISTINTAS UNIDADES DA USC

#### Campus de Santiago

EDIFICIO	UNIDADE
Almacén Mantemento	Almacén Mantemento
	Soprado de Vidro
Almacén Residuos	Unidade de Xestión de Residuos
Facultade de Bioloxía	Facultade de Bioloxía
Animalario Bioloxía	Facultade de Bioloxía
Invernadoiro de Bioloxía	Facultade de Bioloxía
Antiguo Animalario Xeral	Servizo de Xardinería
Auditorio	Auditorio
	Aula Teatro “Roberto Vidal Bolaño”
Biblioteca Concepción Arenal	Biblioteca Concepción Arenal
Burgo das Nacións	Residencia Universitaria Burgo das Nacións
	Unidade de Xestión Académica UXA Norte
Campo de Fútbol	Vestuarios (Servizo de Deportes)
Capela Campus Sur	Capela Campus
Casa da Balconada	Xerencia/Vicerreitorías/Servizos Xerais

Casa da Concha	Consello Social
	Valedor da Comunidade Universitaria
Casa de Catedráticos	Escola de doutoramento Internacional
	Centro de Estudos Propios
	Centro de Linguas Modernas
	Locais Sindicais
	Servizo de Normalización Lingüística
	Servizo de Prevención de Riscos
	Servizo de Vixilancia da Saúde
Casa de Europa	Casa de Europa
Casa Gradín	Servizo de Publicacións e Intercambio Científico
Casa López Ferreiro	Instituto da Lingua Galega (ILGA)
Casa Simeón	Arquivo Histórico
Centro de Estudos Avanzados	Centro de Estudos Avanzados
Chalé Campus 1	IDEGA
Chalé Campus 2	Centro de Tecnoloxías para a Aprendizaxe (CETA)
	Cursos Internacionais
Chalé Campus 3	ICE
	POE
Chale Campus 4	Área de Infraestruturas
Colexio Maior Fonseca	Colexio Maior Fonseca

Colexio Maior Rodríguez Cadarso	Colexio Maior Rodríguez Cadarso
Colexio Maior San Clemente	Colexio Maior San Clemente
Colexio San Xerome	Reitoría/Vicerreitorías/Servizos Xerais
Edificio CACTUS	Vicerreitoría de Investigación e Innovación
	Área de Xestión e Valorización de I+D
	Área de Recursos de Apoio á Investigación e Proxección Exterior
Edificio CIBUS	CIBUS
Edificio CIMUS	CIMUS
Edificio CIQUS	CIQUS
Edificio EMPRENDIA	EMPRENDIA
	Área de Valorización, Transferencia e Enprendemento
Edificio docente Roberto Novoa Santos	Aulario Campus da Saúde
Escola Infantil Breogán	Escola Infantil Breogán
Escola Técnica Superior de Enxeñaría	Escola Técnica Superior de Enxeñaría
Facultade de Ciencias da Educación e Enfermería	Facultade de Ciencias da Educación Norte
	Facultade de Enfermería
Facultade de Medicina e Odontoloxía	Medicina
	Odontoloxía
	Instituto de Ciencias Forenses
Estadio de Atletismo	Vestuarios e locais (Área Deportes)
	Estadio
Facultade de Ciencias da Comunicación	Facultade de Ciencias da Comunicación

	SERVIMAV
	Servizos comúns
	Fonoteca
Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais	Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
Facultade de Ciencias Políticas e Relacións Laborais	Facultade de Ciencias Políticas
	Facultade de Relacións Laborais
	Servizos comúns
Facultade de Dereito	Facultade de Dereito
	Instituto de Criminoloxía
	Escola de Práctica Xurídica
	Instituto de Dereito Industrial (IDIUS)
	CIUG
	Centro de Estudos e Documentación Europea
Facultade de Farmacia	Facultade de Farmacia
	Servizo de Protección Radiolóxica
	Instituto de Farmacia Industrial
	Museo de Farmacia
Facultade de Filoloxía	Facultade de Filoloxía
Facultade de Psicoloxía e Ciencias da Educación	Facultade de Psicoloxía
	Servizos comúns

	Facultade de Ciencias da Educación
Facultade de Física	Facultade de Física
	Instituto Galego de Física de Altas Enerxías
Facultade de Matemáticas	Facultade de Matemáticas
Facultade de Química	Facultade de Química
Facultade de Xeografía e Historia	Facultade de Xeografía e Historia
Igrexa	Igrexa
Instituto de Cerámica	Instituto de Cerámica
Institutos de Investigación A	Centro Interdisciplinar de Investigación en Tecnoloxías Ambientais
Institutos de Investigación B	Instituto de Investigacións en Análises Químicas e Biolóxicas
Institutos de Investigación C	Instituto de Acuicultura
Facultade de Filosofía	Facultade de Filosofía
Monte da Condesa (Edificio)	Residencia Universitaria Monte da Condesa
	Facultade de Física (Bloque IV)
	Facultade de Óptica e Optometría
	Laboratorio de Patrimonio, Paleoambiente e Paisaxe
	Instituto Galego de Física de Altas Enerxías
Laboratorio de Radiofísica	Laboratorio de Radiofísica
Museo de Historia Natural Luis Iglesias	Museo de Historia Natural Luis Iglesias

Observatorio Astronómico	Observatorio Astronómico
Pavillón de Servizos	Imprenta Universitaria
	Área TIC
Pavillón Estudantil	Unidade de Xestión Académica do Campus Sur
	Servizo de Xestión Académica
	Programa A PONTE
	Servizo de Axudas e Servizos ao Alumnado
	Oficina de Información Universitaria
	Servizo de Relacións Exteriores
Pavillón Polideportivo	Pavillón Polideportivo (Servizo Deportes)
Pazo de Fonseca	Biblioteca Xeral
	Sala de Exposicións
	Servizos comúns
	Salón Nobre
Piscina cuberta	Piscina cuberta (Servizo Deportes)
	Administración (Servizo Deportes)
	Sala de Xadrez (Servizo Deportes)
Pistas ao aire libre	Vestuarios (Servizo Deportes)

**Campus de Lugo**

EDIFICIO	UNIDADE
Facultade de Formación do Profesorado	Facultade de Formación do Profesorado
	Laboratorio de Fotografía
	Polideportivo
Facultade de Administración e Dirección de Empresas	Facultade de Administración e Dirección de Empresas
Facultade de Ciencias	Facultade de Ciencias
Facultade de Humanidades	Facultade de Humanidades
Facultade de Veterinaria	Facultade de Veterinaria
	Servizo de Prevención de Riscos
	Servizo de Vixilancia da Saúde
	Rede de Infraestruturas de Apoio á Investigación e ao Desenvolvemento Tecnolóxico (RIAIDT)
	Animalario Experimental (RIAIDT)
	Unidade de Secuenciación e Xenómica Funcional
Aula de Produtos Lácteos	Aula de Produtos Lácteos
Escola Politécnica Superior	Escola Politécnica Superior
	Plataforma de Enxeñaría da Madeira Estrutural
	Servizos xerais



	Sotos
Residencia Universitaria Jesús Bal y Gay	Residencia Universitaria Jesús Bal y Gay
Biblioteca Intercentros	Biblioteca Intercentros
	Servizos centrais
Pavillón de Clínicas	Facultade de Veterinaria
Pazo de Montenegro	Vicerreitoría de Coordinación do Campus de Lugo
	Museo A Domus do Mitreo
Edificio CACTUS	CACTUS
	Rede de Infraestruturas de Apoio á Investigación e ao Desenvolvemento Tecnolóxico (RIAIDT)
Instituto de Biodiversidade Agraria e Desenvolvemento Rural (IBADER)	Instituto de Biodiversidade Agraria e Desenvolvemento Rural (IBADER)

## Outros

EDIFICIO	UNIDADE
Casa do Hórreo e Casa da Estrela	Estación de Bioloxía Mariña da Graña
Estación de hidrobioloxía “Encoro do Con”-Castro de Agudín - Cea	Estación de hidrobioloxía “Encoro do Con”
Estación Agrobiolóxica O Caurel	Estación Agrobiolóxica O Caurel

### 3. COMPOSICIÓN DO COMITÉ DE SEGURIDADE E SAÚDE

Presidencia	- Antonio Javier Ferreira Fernández
Secretaría	- Lucía Rodríguez Martínez
Vogais en representación da USC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aguayo Lorenzo, Eva</li> <li>- Arce Vázquez, Victor Manuel</li> <li>- Bahamonde Hernando, José Ramón</li> <li>- Barros Dios, Juan Miguel</li> <li>- Carrillo Presedo, Angel</li> <li>- Costoya Puente, José Antonio</li> <li>- Fernández Somoza, Rosa</li> <li>- Freire Ramos, Xosé Antón</li> <li>- Longueira Matos, Silvana</li> <li>- Lorenzo Moledo, María del Mar</li> <li>- Martínez Bermúdez, Inés</li> <li>- Martínez García, María Pilar</li> <li>- Martínez Maquieira, Alejandra</li> <li>- Oreiro Formoso, Juan</li> <li>- Pérez Meirás, María Dolores</li> <li>- Pérez Muñuzuri, Vicente</li> <li>- Sandar Picado, Ángeles</li> <li>- Taberner Duque, Fernando</li> <li>- Valcárcel Armesto, Montserrat</li> </ul>
Vogais en representación do persoal da USC	- Os delegados/das de prevención

#### 4. DOTACIÓN DO SERVIZO DE PREVENCIÓN PROPIO

ÁREA DE SEGURIDADE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un responsable da Área</li> <li>- Un Técnico Superior de Prevención</li> </ul>
SERVIZO DE VIXILANCIA DA SAÚDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unha directora do Servizo (médica do traballo)</li> <li>- Dous médicos do traballo (Campus de Santiago)</li> <li>- Dúas diplomadas en enfermaría de empresa (Campus de Santiago)</li> <li>- Unha diplomada en enfermaría de empresa (Campus de Lugo)</li> <li>- Un administrativo posto base (Campus de Santiago)</li> </ul>
SERVIZO DE PROTECCIÓN RADIOLÓXICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unha directora do Servizo</li> <li>- Unha técnica especialista en protección radioloxía</li> </ul>
UNIDADE DE XESTIÓN DE RESIDUOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un responsable da Unidade</li> </ul>
OFICINA DE XESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Director da Oficina</li> <li>- Un técnico superior de prevención</li> </ul>

## 5. DOTACIÓN DO SERVIZO DE PREVENCIÓN CONCERTADO

<b>DISCIPLINAS CONCERTADAS</b>	HIXIENE INDUSTRIAL	1 técnico superior
	ERGONOMÍA E PSICOSOCIOLOXÍA	1 técnico superior
<b>APOIO Á SPR</b>	SEGURIDADE	2 técnicos superiores
	VIXILANCIA DA SAÚDE	1 médico 1 diplomado en enfermería 1 diplomado en enfermería (a tempo parcial)

## 6. DELEGADOS E DELEGADAS DE PREVENCIÓN

REPRESENTACIÓN	NOME E APELIDOS	CENTRO/SERVIZO
<b>PDI funcionario</b>	Jorge Proupín Castiñeiras	Facultade de Física (Física Aplicada)
	Alicia Ana Silva Martínez	Instituto de Acuicultura
	Juan Cuevas Álvarez	Facultade de Medicina e Odontoloxía (Ciencias Morfolóxicas)
	Xosé Manuel Pardo López	CITIUS
<b>PDI laboral do Campus de Santiago</b>	María Dolores Fernández Tilve	Facultade de Ciencias da Educación (Didáctica e Organización Escolar)
	Valeríá Paül Carril	Facultade de Xeografía e Historia (Xeografía)
	Raquel Sendón García	Facultade de Farmacia (Química Analítica, Nutrición e Bromatoloxía)
	Óscar Suárez Fernández	Facultade de Ciencias Económicas (Economía Financieira e Contabilidade)
<b>PDI laboral do Campus de Lugo</b>	Ramón Díaz Varela	Escola Politécnica Superior (Botánica)
	Santiago Lamosa Quinteiro	Escola Politécnica Superior (Producción Vexetal)
	Duarte Santamarina Ríos	Escola Politécnica Superior (Matemática Aplicada)
<b>PAS funcionario</b>	Lucía Rodríguez Martínez	CIQUS
	Francisco Cotón Raña	Biblioteca Intercentros de Física e Óptica
	Catuxa Lombao Vázquez	OAR
	Álvaro Salteiro Leis	Facultade de Ciencias da Educación
<b>PAS laboral do Campus de Santiago</b>	José Antonio Antelo Castelo	ATIC
	Yesica Gaciño Vicente	Animalario de Bioloxía
	Fernando Sedano Arnáez	Área de Xestión e Valorización de I+D+i
	Pilar Riveiro López	Servizo de Protección Radiolóxica
	Antonio Pazos Álvarez	Facultade de Física
<b>PAS Laboral do Campus de Lugo</b>	Santiago Corzón Martínez	Aula de Produtos Lácteos
	Alba Noelia Prado Vázquez	Producción Vexetal e Proxectos de Enxeñaría
	Albina Román Castro	CACTUS de Lugo

## 7. RELACIÓN DE PROCEDEMENTOS

PI-01	Introdución ao sistema integrado de xestión
PI-02	Requisitos legais e outros requisitos
PI-03	Obxectivos, metas e programa
PI-04	Estrutura e responsabilidades
PI-05	Formación
PI-06	Consulta, participación e comunicación
PI-07	Documentación e rexistros
PI-08	Control operacional. Seguimento e medición
PI-09	Emerxencias
PI-10	Non conformidades e accións correctoras e preventivas
PI-11	Avaliación de riscos e implantación das medidas de control
PI-12	Auditorías
PI-13	Revisión do sistema
PI-14	Xestión de accidentes
	Protocolo da USC de actuación fronte ao acoso psicolóxico a violencia psicolóxica e outras situacións de conflito relacional.

PPR1. 1/96/00	Procedemento de formación de investigadores sen licenza, usuarios das instalacións radioactivas da USC
PPR1. 2/96/00	Procedemento de autorización para o desenvolvemento de actividades investigadoras nas instalacións de fontes radioactivas non encapsuladas da USC
PPR1. 3/96/00	Procedemento de xestión de dosímetros persoais na USC
PPR1. 4/96/00	Procedemento de vixilancia dosimétrica persoal na USC
PPR1. 5/96/00	Procedemento sobre vixilancia médica do persoal profesionalmente exposto da USC
PPR1. 6/00	Procedemento de xestión da información sobre os estados de xestación do persoal exposto da USC
PPR1. 7/00	Procedemento de codificación e envío de tarxetas de acceso ás IRAs aos usuarios correspondentes
MPR2. 1/96	Procedemento de adquisición de material radioactivo non encapsulado destinado ás IRAs
MPR2. 2,3/96	Procedemento de recepción, etiquetaxe e almacenamento de material radioactivo non encapsulado destinado ás IRAs
MPR2. 4/96	Procedemento de transporte de material radioactivo nas IRAs
MPR2. 5/96	Procedemento de manipulación de material radioactivo non encapsulado destinado ás Iras
MPR2. 6/96	Procedemento de prevención de contaminación con material radioactivo non encapsulado e de actuación en caso de incidente
MPR2. 7/96/04	Procedemento de xestión de materiais residuais de contido radioactivo
MPR2. 9/96	Procedemento de verificación da hermeticidade do material radioactivo encapsulado
MPR2. 10/99	Procedemento de utilización de fontes encapsuladas para prácticas da Facultade de Física
EPR3. 1/96/02	Procedemento de calibración de sistemas de detección e medida da radiación
EPR3. 2/96/02	Procedemento de control de calidade de contadores de mostras radioactivas
EPR3. 3/96/02	Procedemento de medida do perfil radiolóxico e verificación dos equipos de raios X industriais con fins de investigación
EPR3. 4/96/02	Procedemento de medida do perfil radiolóxico dos equipos nucleares de densidade e humidade de solos
EPR3. 5/96/02	Procedemento de utilización e transporte dos equipos nucleares de densidade e humidade de solos
EPR3. 6/96/02	Procedemento de actuación en caso de incidente cos equipos nucleares de densidade e humidade de solos



## 8. RELACIÓN DE INSTRUCCIÓN E NORMAS

IPR-01	Xestión de equipos de protección individual
IPR-02	Coordinación de actividades empresariais
IPR-03	Adquisición de equipos, produtos e substancias químicas
IPR-04	Protección da maternidade
IPR-05	Control das condicións de traballo e da actividade dos traballadores
IPR-06	Vixilancia da saúde
IPR-07	Control de instalacións sometidas a regulamentos industriais
IPR-08	Comunicación de riscos laborais
IPR-09	Desinfección, desinsectación e desratización
IPR-10	Posta fora de servizo de equipos de traballo
IPR-11	Prevención de riscos laborais en proxecto de obras e acondicionamento
IPR-12	Traballos con axentes canceríxenos e mutáxenos

NPR-01	Utilización de equipos de traballo
NPR-02	Manipulación manual de cargas
NPR-03	Pantallas de visualización de datos
NPR-04	Ferramentas portátiles
NPR-05	Traballos en altura
NPR-06	Traballos de poda de árbores
NPR-07	Instalacións eléctricas
NPR-08	Soldadura
NPR-09	Normas mínimas para traballos en laboratorios
NPR-10	Traballos con axentes biolóxicos
NPR-11-1	Etiquetaxe e almacenamento de produtos químicos
NPR-11-2	Etiquetaxe de substancias e mesturas químicas perigosas
NPR-12	Actuación en lesións producidas por animais de experimentación
NPR-13	Actuación no caso de derrame de produtos químicos
NPR-14	Actuación no caso de derrame de substancias radioactivas
NPR-15	Instalacións, materiais e equipos de laboratorio
NPR-16	Organización e normas xerais en laboratorios
NPR-17	Fugas, vertidos e accidentes en laboratorios
NPR-18	Seguridade en traballos con gases
NPR-19	Seguridade en traballos con láser
NPR-20	Normas xerais de seguridade nos laboratorios de prácticas
NPR-21	Autoclaves

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS**

Edición: 8

Data: 08/11/21

NPR-22	Reactividade de produtos químicos
NPR-23	Operacións básicas de laboratorio
NPR-24	A voz como ferramenta de traballo