



---

## SEGURIDAD Y SALUD: INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

### LA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE UN CENTRO.

#### 1. ¿QUÉ ES EL ORGANIGRAMA PREVENTIVO DE UN CENTRO?

El **organigrama preventivo** de un Centro es el documento que refleja cómo está organizada la estructura de recursos humanos en materia de Seguridad y Salud en el mismo.

#### 2. ¿POR QUÉ ES NECESARIO DISPONER DEL ORGANIGRAMA PREVENTIVO EN UN CENTRO?

En la UPV, una porción importante de riesgos laborales es generada durante la realización de actividades que se llevan a cabo en los Centros.

Es por este motivo, y por el imperativo legal expuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que la UPV necesita disponer de estructuras organizativas a las que referirse en materia de prevención de riesgos laborales.

Además, la realización del organigrama preventivo facilita y agiliza la implantación de sistemas de gestión preventiva.

#### 3. ¿QUIÉN ESTABLECE EL ORGANIGRAMA PREVENTIVO DE UN CENTRO?

La máxima autoridad en materia de Seguridad y Salud de un Centro es el Director del mismo.

A él corresponde iniciar las acciones para sentar las bases de una organización preventiva en la entidad a su cargo.

De todas formas, a nivel interno de Centro puede optarse por cualquier fórmula para establecer la estructura (lo *importante* es disponer de *una estructura organizativa*). La decisión de que alguien forme parte de la estructura preventiva de un Centro puede efectuarse por adscripción voluntaria o no: téngase en cuenta que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales plantea la obligatoriedad por parte de todo el personal de colaborar en aquellas tareas preventivas (seguridad) que le sean encomendadas, en función del nivel de responsabilidad que caracterice a su puesto de trabajo.



#### **4. ¿CÓMO SE DETERMINA LA ESTRUCTURA PREVENTIVA DE UN CENTRO?**

A.- Lo primero que debe conocerse en un Centro es:

- Qué personal está adscrito al mismo o realiza funciones en la misma ( todo el personal incluyendo las figuras de becarios, colaboradores, etc...).
- Qué dependencias (aulas, salones de actos, despachos, laboratorios, talleres, almacenes, bedelerías...) pertenecen al Centro, o están bajo su gestión.

B.- Debe establecerse un responsable de Centro en materia de Seguridad y Salud para gestión interna de seguridad e interlocución con el Servicio de Prevención de Riesgos laborales de la UPV. Para ello el Director de Centro queda designado automáticamente como figura organizativa N1, el cual designará al responsable del Servicio en materia de Seguridad y Salud ( figura organizativa N2).

C.- Para cada dependencia debe establecerse un responsable en materia de Seguridad y Salud (nota: una misma persona puede asumir la responsabilidad sobre varias dependencias).

D.- En el caso de que se lleve a cabo tareas muy concretas, que requieran una formación muy específica (p.ej. mantenimiento, operador de aulas informáticas, etc...), también se nombrará un responsable en materia de Seguridad y Salud para este tipo de actividades.

Conociendo estos datos, ya se puede disponer de una estructura preventiva válida a nivel de Centro.

#### **5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE ASUME TAREAS DE MANERA ACTIVA EN LA ESTRUCTURA PREVENTIVA DE UN CENTRO:**

A.- Utilícese preferiblemente para tareas relacionadas con seguridad a personal que presente unos antecedentes de predisposición positiva y activa hacia estos temas.

B.- Es recomendable que el personal que forme parte del organigrama preventivo se adscriba voluntariamente al mismo.

C.- Es recomendable que el personal que asuma responsabilidad sobre dependencias o tareas específicas en materia de seguridad y salud sea la misma persona responsable de las tareas que se realicen en esas áreas. La experiencia nos enseña que de no ser así, es factible que se produzcan fricciones entre los criterios de quien determina qué tareas hay que hacer con los criterios de la persona responsable desde el punto de vista de seguridad, del área donde se lleven a cabo estas actividades.

D.- **No se considera como válido** (desde un punto de vista legal) el nombrar como figuras responsables a personal becario, o de marcado tránsito temporal por el Centro.

## 6. DIFERENTES FIGURAS DEL ORGANIGRAMA PREVENTIVO DE UN CENTRO.

Las figuras van desde **N1** hasta **N5**, tal que:

N1 – Director del Centro.

N2 – Interlocutor en materia de Seguridad y Salud del Centro.

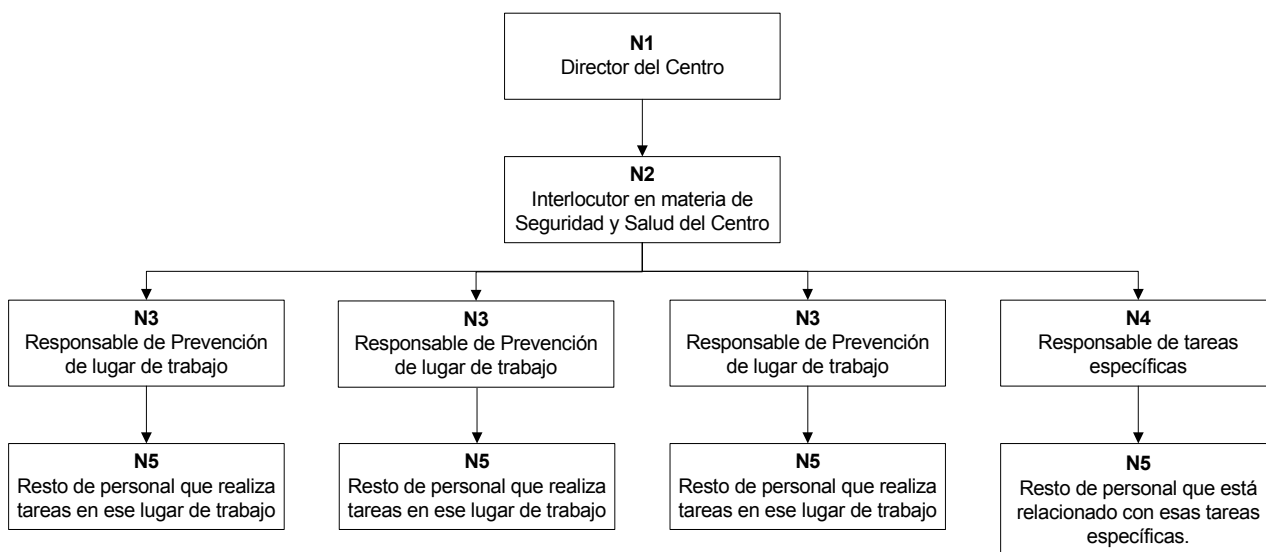
N3 – Responsable de lugar de trabajo específico, en materia de prevención.

N4 – Responsable de operación/ tarea específica, en materia de prevención.

N5 – Resto de personal, no encuadrado en los anteriores niveles.

Sus funciones están descritas en la Instrucciones Operativas correspondientes.

El modelo de organigrama preventivo se corresponde con el siguiente ejemplo:



Tenga en cuenta que una misma persona puede asumir diferentes tareas.

Por ejemplo:

La figura N1 puede ser simultáneamente también figura N2...

La figura N1 puede ser simultáneamente también figura N3...

Cualquier combinación es posible, siempre que sea sostenida en el tiempo.



---

## 7. HISTÓRICO DE CAMBIOS.

| VERSION                    | FECHA            | MOTIVO  |
|----------------------------|------------------|---|
| IOP U -<br>CENTROS<br>01   | 13/SEPT/<br>2002 | Generación del Documento:<br>Raquel Garrido Font.<br>Roberto García Roig. |
| IOP U-<br>CENTROS<br>01(a) | 13/OCT/2002      | Modificación del Documento:<br>Jose Marzal                                |