

ANEXO 14

“ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”

(Informado el Comité de Seguridad y Salud de 12-04-2013)

(Aprobado por el Rector 12-07-2013)

v. Epígrafe 14.2

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A
TRAVÉS DE:

<http://goo.gl/ljzbYO>





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPS-2013-01

**ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

ELABORACIÓN	APROBACIÓN
<p>Elaborado por:</p> <p>Fernando A. Palomares García Técnico Superior en PRL</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>El Rector <small>(P.D. Resolución de 30 de junio de 2010, de la Universidad de Córdoba, sobre estructura y determinación de los vicerrectorados y del régimen de delegación de competencias. BOJA 136 de 13 de julio de 2010)</small></p> <p>Pedro Gómez Caballero Vicerrector de Desarrollo Normativo</p>
<p>Fecha: 01/03/2013</p>	<p>Fecha: 12/07/2013</p>

REFERENCIAS DOCUMENTALES	
Código	Documento
DPP-2006	Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba
MFS-2007	Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba

CUADRO DE SEGUIMIENTO		
Fecha	Acción	Observaciones / justificación
01/03/2012	Elaboración por Servicio Prevención de Riesgos	
12/04/2013	Informado al CSS-UCO	
12/07/2013	Aprobación por Víc. Desarrollo Normativo	

CONTROL DE COPIAS CONTROLADAS			
Fecha	Distribuido a	Cargo	Recibí
			<input type="checkbox"/>



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE
 PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPS-2013-01
 Página 1 de 11
 Versión: 1.0

ÍNDICE

	Página
1. Objeto.....	2
2. Ámbito de aplicación.....	2
3. Normativa y referencias.....	2
4. Definiciones.....	2
5. Descripción.....	3
6. Implicaciones y responsabilidades.....	5
7. Registros y formatos.....	5
8. Flujograma.....	6
9. Anexos.....	7

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-01 Página 2 de 11 Versión: 1.0</p>
---	--	--

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es documentar el proceso para la elaboración, revisión, aprobación y gestión de los diferentes procedimientos que componen el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba (PPRL-UCO).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación a todos los procedimientos que en materia de Prevención de Riesgos Laborales elabore el Servicio de Prevención de la Universidad de Córdoba.

Todo el personal del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba que tenga encomendada la tarea de elaborar PPRL-UCO, deberá seguir fielmente las instrucciones de este procedimiento, así como utilizar los registros y formatos que se establezcan a tal efecto.

3. NORMATIVA Y REFERENCIAS

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba.
- Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba.
- Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba. Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en fecha 15/02/2007.
- Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

4. DEFINICIONES

- Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales: Documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre unidades o servicios se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.
- Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.
- Formato: Impreso complementario destinado a recoger la información citada en cada procedimiento.



5. DESCRIPCIÓN

Todos los PPRL-UCO deberán asegurar que los documentos y los datos oportunos pueden ser localizados, son revisados periódicamente (si es necesario) y son aprobados por personal autorizado, así como que están disponibles en su versión actualizada en todos los lugares donde se desarrollan las operaciones esenciales para el funcionamiento del Sistema.

La relación entre los diferentes procedimientos y documentos que estructuran el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, debe quedar claramente identificada a través de:

- Referencia, a los procedimientos que desarrollan la gestión del aspecto que se mencione, quedando claramente documentada la relación entre los diferentes documentos que estructuran el Sistema.
- Codificación de la documentación no singularizada, como los procedimientos, los registros o los formatos, según el esquema que se establezca en el Procedimiento para el control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba.
- Especificación del plazo de retención de cada uno de los registros generados en cada procedimiento.

A) Soporte

Los procedimientos se deben elaborar en formato A4, constando de una portada, página de índice y páginas restantes, de acuerdo al formato recogido en el Anexo I de este documento.

Características de la portada:

- En el centro superior se situará el escudo de la Universidad de Córdoba junto con el nombre: "SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS".
- Inmediatamente debajo contendrá la mención al tipo de documento del SGPRL, en este caso, el título genérico es: "PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES", así como el título del procedimiento y el código asignado de acuerdo al Procedimiento para el control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba (PPS-2013-02)
- En la parte inferior izquierda se contiene el cargo, nombre, firma y fecha de la persona que elabora el procedimiento.
- En la parte inferior derecha se contiene el cargo, nombre, firma y fecha de la persona que aprueba el procedimiento.
- En el supuesto que el procedimiento en cuestión deba ser aprobado por Consejo de Gobierno de acuerdo a los Estatutos de la Universidad de Córdoba, se deberá configurar un tercer apartado sobre informe preceptivo al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-01 Página 4 de 11 Versión: 1.0</p>
---	---	--

Características del resto de páginas:

- Contendrán una cabecera que se compone de los siguientes recuadros:
 - Recuadro izquierdo: escudo de la Universidad de Córdoba.
 - Recuadro central: se indicará el título del procedimiento.
 - Recuadro derecho: código asignado al documento, número de página con la estructura x de y (“x” es el número de la página de que se trate e “y” es el número de páginas totales del Procedimiento). Asimismo, también se incluirá la versión del procedimiento en cuestión.

B) Contenido

Los procedimientos contendrán los siguientes apartados:

1. **Objeto:** Breve explicación de lo que se pretende conseguir con la aplicación de la actividad o actividades que se describen en el procedimiento o instrucción.
2. **Ámbito de aplicación:** en este apartado se define el ámbito o campo de aplicación del procedimiento.
3. **Normativa y referencias:** se refleja la normativa de aplicación y el resto de referencias empleadas para la elaboración del procedimiento.
4. **Definiciones:** en este apartado se precisan o aclaran aquellos términos utilizados en el procedimiento y cuya consulta puede ser necesaria para la comprensión del mismo.
5. **Descripción:** se detalla “Quién” es el responsable de la ejecución, sin especificar nombres, sólo indicando el puesto o cargo; “Qué” es lo que hace, “Cómo”, “Cuándo” y “Dónde” lo hace.
6. **Implicaciones y responsabilidades:** se enumeran todos los agentes implicados en la elaboración, implantación y ejecución del procedimiento.
7. **Registros y formatos:** Todos los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención deben adjuntar los modelos donde se han de volcar las evidencias justificativas que van a servir como registros del Sistema, así como los formatos de toma de datos, caso de que sean necesarios. Se detallará:
 - Nombre del registro o formato.
 - Lugar y responsable de su archivo, en su caso.
 - Tiempo mínimo de archivo.
8. **Flujograma:** en el que se represente gráficamente los flujos de ejecución del procedimiento en cuestión.
9. **Anexos:** Es el apartado en el que se establecen los modelos de registros o formatos, así como otros modelos de documentos relacionados con el procedimiento. En todo caso, contendrá la Ficha de entrega de documentación (Anexo II).



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE
 PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPS-2013-01

Página 5 de 11

Versión: 1.0

6. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

La elaboración y revisión de los distintos procedimientos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales es responsabilidad del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

Previa a su aprobación, el Servicio de Prevención de Riesgos distribuirá los borradores de los procedimientos a los responsables de las áreas o servicios que pudieran estar afectados por los mismos al objeto de que remitan sus comentarios y aportaciones en un plazo de 15 días hábiles desde su recepción. En todo caso, se remitirán a los miembros del CSS-UCO para que realicen las aportaciones que crean convenientes.

Tras la presentación al Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO) para su debate e informe se remitirá al Vicerrector competente para su aprobación.

En todo caso, los PPRL-UCO que vayan dirigidos a la comunidad universitaria o que pudiera estar afectado un colectivo de forma mayoritaria, deberán aprobarse por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba, de acuerdo al artículo 45.21 de los Estatutos de la Universidad de Córdoba (Decreto 280/2003, de 7 de octubre).

7. REGISTROS Y FORMATOS

Para la efectiva implantación de este procedimiento es necesario llevar a cabo la cumplimentación de los siguientes formatos:

- Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01).
- Formato de ficha de entrega de documentación (FPS-2013-01/02).



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE
PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPS-2013-01
Página 6 de 11
Versión: 1.0

8. FLUJOGRAMA



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE
 PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPS-2013-01
 Página 7 de 11
 Versión: 1.0

9. ANEXOS

Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01)



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
 SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CÓDIGO

TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Página 8 de 11 Versión: 1.0

Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01)

Portada interior

REFERENCIAS DOCUMENTALES	
Código	Documento

CUADRO DE SEGUIMIENTO		
Fecha	Acción	Observaciones / justificación

CONTROL DE COPIAS CONTROLADAS			
Fecha	Distribuido a	Cargo	Recibí
			<input type="checkbox"/>

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Página 9 de 11 Versión: 1.0

Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01)

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	FPS-2013-01/01
	TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO	Página 1 de Xx Versión: 1.0

ÍNDICE

	Página
1. Objeto
2. Ámbito de aplicación.....
3. Normativa y referencias.....
4. Definiciones.....
5. Descripción.....
6. Implicaciones y responsabilidades.....
7. Registros y formatos.....
8. Flujograma.....
9. Anexos.....

Servicio de Prevención de Riesgos Colonia San José, 4. Campus Rabanales. 14071 Córdoba. Tel 957 21 8137. Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-01 Página 10 de 11 Versión: 1.0</p>
---	---	---

Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01)

Resto de páginas

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>PPS-2013-01/01 Página 2 de XX Versión: 1.0</p>
---	---	---

Servicio de Prevención de Riesgos. Colonia San José, 4. Campus Rabanales. 14071 Córdoba. Tel 957 21 8137. Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-01 Página 11 de 11
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Versión: 1.0

Anexo II Formato de ficha de entrega de documentación (FPS-2013-01/02)

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	FPS-2013-01/02 Página 1 de 1 Versión: 1.0
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	

FICHA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	
IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	
Tipo de documento	
Ámbito	
Código	
Realizado por	
Fecha	
ENTREGADO POR	
Nombre y apellidos	
Cargo	
Firma	Fecha
RECIBIDO POR	
Nombre y apellidos	
Cargo	
Empresa	
Departamento	
Localización	
Firma	Fecha
OBSERVACIONES	

Servicio de Prevención de Riesgos, Colonia San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel 957 21 8137 Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es