



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Unidad Técnica

Vicerrectorado de Infraestructuras y Desarrollo de Campus

INSTRUCCIÓN TÉCNICA.

Criterios de priorización de actuaciones del Servicio.

Referencia: IT-SOMVI-009

Edición: 00

Fecha: Octubre/2009

Índice:

- 1.- Objeto.
- 2.- Clientes/Alcance.
- 3.- Normativa.
- 4.- Implicación y responsabilidades.
- 5.- Descripción de los criterios de actuación.

.

1. OBJETO

Instrucción Técnica sobre las prioridades de actuación por parte del personal del Servicio, fuera de las previamente planificadas, cuando superen la capacidad de los recursos disponibles y deben ser observadas en aplicación de la presente Instrucción.

2. CLIENTES / ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a:

- a) Todo el personal de la Unidad Técnica y con particularidad al adscrito al Servicio de Mantenimiento y Vigilancia de las Instalaciones.
- b) Posiblemente no alcance a toda la casuística que se aborda en esta Unidad, dada su diversidad, por lo que en determinados momentos, se deberán utilizar criterios subjetivos, basados en la experiencia de la persona que deba tomar la decisión, así como otros criterios externos al Servicio o impuestos por las condiciones.

3. NORMATIVA

El procedimiento se adaptará a la Normativa vigente en materia de Obras, Instalaciones, Prevención de Riesgos Laborales y aquellas otras afectadas.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Unidad Técnica

Vicerrectorado de Infraestructuras y Desarrollo de Campus

4. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

Los Jefes de Servicio de la Unidad Técnica trasladarán a los responsables de los equipos de trabajo y de las Áreas de la misma, así como a todo el personal, en la próxima reunión habitual, la presente IT.

Se facilitará documentación y esta quedará en archivo, como registro de la implicación de todos.

Los responsables con personal a su cargo, velarán para que el personal, cumpla lo señalado en el procedimiento y en las responsabilidades que tienen asumidas.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ACTUACIÓN.

Se seguirán los siguientes criterios y en el orden establecido:

1. - Seguridad: Se atenderán en primer lugar todas aquellas actuaciones, cuya no realización puedan suponer algún tipo de riesgo para los trabajadores o usuarios de la Universidad así como para los bienes materiales de la misma.

2.- Interrupción de una actividad en funcionamiento: Aquellas incidencias que se produzcan durante el desarrollo de cualquier actividad ya iniciada, tendrán prioridad a aquellas actuaciones a realizar en actividades no iniciadas.

3.- Número de afectados: Una vez discriminadas las actuaciones, de acuerdo con los criterios anteriores, se utilizará el criterio de número de afectados con el fin de priorizar las actuaciones del servicio, de forma que se atenderán antes las actuaciones que afecten a un mayor número de personas.

4.- Oportunidad: Se entiende por oportunidad aquellas circunstancias donde se requiere una actuación y el personal del Servicio ya se encuentra en dichas instalaciones por otros motivos.

5.- Las solicitudes dirigidas a la Unidad Técnica para su intervención en los Procesos de Apoyo a distintas actividades universitarias, tales como: exposiciones, actos académicos e institucionales y traslados (de bienes muebles, equipamiento y material, documentación oficial), deberán de anticiparse, al menos, dos días hábiles a su fecha prevista de realización. La solicitud de traslado de bienes inventariados, en todo caso, habrá de dirigirse al Servicio de Contratación y Patrimonio.