



UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la modificació del Pla de prevenció de riscos laborals de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

En virtut del punt 1 de l'ACORD DEL PLE DEL CONSELL D'UNIVERSITATS, EN LA SESSIÓ CELEBRADA EL 22 DE SETEMBRE DE 2011, PEL QUAL ESTABLEIXEN DIRECTRIUS PER A L'ADAPTACIÓ DE LA LEGISLACIÓ DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS A LA UNIVERSITAT, DE PROMOCIÓ I EXTENSIÓ DE LA CULTURA PREVENTIVA A LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA", en aquest document s'indica textualment que:

"L'eina d'implantació serà el Pla de prevenció de riscos laborals i s'haurà d'ajustar al que estableix l'article 2 del vigent Reglament dels serveis de prevenció i incloent les següents particularitats.

El Pla de prevenció de riscos laborals s'haurà de reflectir en un document que serà aprovat pel Consell de Govern de cada universitat, amb la consulta prèvia al Comitè de Seguretat i Salut. Aquest s'integrarà en el Pla estratègic de la Universitat i es conservarà a la disposició de l'autoritat competent i de la comunitat universitària, i inclourà, amb l'amplitud adequada a la dimensió i característiques de cada universitat, els elements següents:

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la modificación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

En virtud del punto 1 del ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE UNIVERSIDADES, EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2011, POR EL QUE ESTABLECEN DIRECTRICES PARA LA ADAPTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LA UNIVERSIDAD, DE PROMOCIÓN Y EXTENSIÓN DE LA CULTURA PREVENTIVA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA", en este documento se indica textualmente que:

"La herramienta de implantación será el Plan de Prevención de Riesgos Laborales debiendo ajustarse a lo establecido en el artículo 2 del vigente Reglamento de los Servicios de Prevención e incluyendo las siguientes particularidades.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales habrá de reflejarse en un documento que será aprobado por el Consejo de Gobierno de cada universidad, previa consulta al Comité de Seguridad y Salud. El mismo se integrará en el Plan Estratégico de la Universidad y se conservará a disposición de la autoridad competente y de la comunidad universitaria, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de cada universidad, los siguientes elementos:



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- La identificació de les característiques generals de la Universitat, el nombre de centres, departaments, instituts, serveis i altres estructures universitàries, personal empleat, infraestructures i les seues característiques amb rellevància en la prevenció de riscos laborals.

- L'estructura organitzativa de la Universitat, identificant les funcions i responsabilitats que en matèria de prevenció de riscos laborals i d'autoprotecció assumeix el personal de la Universitat i les respectives vies de comunicació entre ells, amb relació a la prevenció de riscos laborals.

- La identificació, si escau, dels processos, les pràctiques i els procediments organitzatius existents en la Universitat amb relació a la prevenció de riscos laborals.

- L'organització de la prevenció en la Universitat, indicant la modalitat preventiva triada i els òrgans de representació existents.

- La política, els objectius i la planificació que en matèria preventiva pretén aconseguir la Universitat, així com els recursos humans, tècnics, materials i econòmics dels quals disposarà a aquest efecte".

Vista l'acta de reunió de 29 de maig de 2018 del Comité de Seguretat i Salut de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en la qual es presenta el Pla de prevenció de riscos laborals de la Universitat Miguel Hernández d'Elx;

- La identificación de las características generales de la Universidad, el número de centros, departamentos, institutos, servicios y otras estructuras universitarias, personal empleado, infraestructuras y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

- La estructura organizativa de la Universidad, identificando las funciones y responsabilidades que en materia de prevención de riesgos laborales y de autoprotección asume el personal de la Universidad y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

- La identificación, en su caso, de los procesos, las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la Universidad en relación con la prevención de riesgos laborales.

- La organización de la prevención en la Universidad, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

- La política, los objetivos y la planificación que en materia preventiva pretende alcanzar la Universidad, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto".

Vista el acta de reunión de 29 de mayo de 2018 del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en la que se presenta el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Miguel Hernández de Elche;



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Vista la propuesta que formula el vicerector d'Infraestructures d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió de 26 de setembre de 2018, ACORDA:**

Aprovar el Pla de prevenció de riscos laborals de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en els termes que es reflecteixen a continuació:

Vista la propuesta que formula el vicerector de Infraestructuras de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en la sesión de 26 de septiembre de 2018, ACUERDA:**

Aprobar el Plan de prevención de riesgos laborales de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en los términos reflejados a continuación:

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE

INDICE.

1.- Preliminar

1.1 Antecedentes

1.2 Objetivo

1.3 Àmbito

1.4 Características generales de la Universidad.

2.- Política de PRL.

2.1 En el ámbito exclusivo de la Universidad.

2.2 Respecto a organismos vinculados.

2.2.1 Fundación Quórum.

2.2.2 Otras entidades.

3.- Organización de la PRL en la Universidad.

3.1 Derechos del personal.

3.2 Obligaciones de la Universidad.

3.3 Obligaciones del personal de la UMH en materia de prevención de riesgos laborales.

3.4 Servicio de Prevención de Riesgos laborales.

3.5 Comité de Seguridad y Salud (CSS)

4.- Procedimientos e instrucciones generales.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

5.- Autoprotección

5.1 Plan de emergencia.

5.2 Norma Básica de Autoprotección (R.D. 393/2007)

5.3 Detalle Competencias sobre la autoprotección en la Universidad

6.- Estrategia de la evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva y vigilancia de la Salud

6.1 Planificación general

6.2 Evaluación de riesgos y planificación

6.2.1 Inspecciones de edificios.

6.2.2 Evaluaciones de Riesgos de Unidades.

6.3 Vigilancia de la Salud.

6.4 Actividades para mayor integración de la PRL en docencia e investigación.

7.- Formación e información

7.1 Formación.

7.1.1 Datos generales.

7.1.2 Oferta formativa en la UMH, programación de actividades

7.2 Información.

8.- Sistema de gestión documental

8.1 Centros Docentes

8.1.1 Introducción.

8.1.2 Documentación general en el Centro

8.1.3 Documentación por laboratorio o taller en un centro docente

8.1.4 Unidades administrativas.

8.2 Criterios generales organización documentación para Institutos de Investigación

8.2.1. Introducción

8.2.2 Documentación general del Instituto



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

8.2.3 Documentación en Equipos de investigación y laboratorios

8.2.4 Otras particularidades en institutos de Investigación

8.3 Departamentos.

8.3.1 Introducción.

8.3.2 Nivel del Departamento y opcionalmente a nivel de área

8.3.3 Documentación en Equipos de investigación y/o laboratorios / talleres.

8.4 Servicios administrativos

9.- Faltas graves y muy graves relacionadas con la PRL

10.- Seguimiento

Anexos

I. Procedimientos.

II. Instrucciones.

1. Preliminar

1.1. Antecedentes

A fin de cumplir con la legislación vigente en materia de PRL, en el año 1998, la universidad por medio de la MUTUA ASEPEYO, realizó la primera evaluación de riesgos Laborales completa de toda la Universidad, recogiendo una planificación asociada. También en ese año, se constituyó el Comité de Seguridad y Salud en la Universidad.

En el año 2000, coincidiendo con la firme apuesta realizada por la Universidad en materia de calidad en la docencia e investigación, se decidió adoptar la norma experimental 81900 Ex, para implantar un sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales basado en los principios de la "calidad total" integrando un sistema de gestión y compatible con los de calidad y medio ambiente. Con ese fin se aprobaron los siguientes documentos:

- "Sistema de gestión preventiva de riesgos laborales y mejora de condiciones de trabajo del personal de la UMH" y proyecto de implantación "PMCT" Plan de mejora de las condiciones de trabajo, aprobado por la comisión Gestora de la Universidad (fecha 19-09-2000), con el fin de efectuar una revisión detallada de toda la evaluación de riesgos, y recoger mediante una planificación "ad hoc", el sistema integrado de gestión de la PRL, en todas y cada una de las unidades que componen la Universidad.

- Con fecha 20 de febrero de 2002, el Comité de Seguridad y salud aprobó el manual de prevención en Unidades, que contenía las metas a conseguir, las competencias en materia de



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

prevención y los modelos de documentos (en aquel momento sugeridos) como manual de referencia para toda la implantación del sistema de gestión. Este manual además fue presentado a posteriori por la Gerencia de la Universidad a todos los órganos de Gobierno, Centros, Departamentos e Institutos de Investigación.

- El plan de emergencia de la Universidad redactado y se aprobado por la comisión Gestora.
- Desarrollo de las actividades previstas para la implantación del sistema de gestión y del citado plan de mejora, recogido de forma documental y planificada en el proyecto PMCT.

Es de destacar que la Universidad ya tenía un Plan de Prevención antes de la modificación 54/2003, modificación que exigía tanto un plan con esta denominación (“plan de Prevención”), como la integración de la prevención en cualquier actividad realizada.

La normativa de PRL recoge en si misma los principios de la “Mejora Continua” al iniciarse con la evaluación de riesgos, continuar con el desarrollo de las actividades de implantación (planificación), proseguir con la revisión periódica y las auditorías externas, y finalizar el ciclo con la actualización de la planificación. La elección de la norma experimental 81900 Ex suponía la elección de un modelo plenamente coincidente con las exigencias legales del momento y con la filosofía de la mejora continua difundida por los modelos de gestión de la calidad. Las sucesivas modificaciones de la LPRL, ley 54/2003, y del RSP fueron coincidentes con la estructura de esta norma. A partir de esta norma de referencia se desarrolló con los recursos disponibles una implantación progresiva en las Unidades (planes verticales), o en toda la Universidad (planes horizontales, como es el plan de emergencia general) así como el desarrollo también progresivo de Documentos (instrucciones y documentos). Este proceso se ha mantenido vivo a lo largo de los años, y se encuentra en continua revisión.

Se desarrollaron diferentes trabajos por parte de los Servicios de Prevención y Órganos de Gobierno Universitarios (relacionados con la PRL) bajo la tutela de la Conferencia de Rectores de las Universidades españolas con el fin de subsanar algunas carencias, e incluso incompatibilidades de la Normativa vigente (enfocada al ámbito de la producción y de los servicios) con la actividad Universitaria de Docencia e Investigación. En distintos grupos de trabajo, se abordaron los siguientes temas: la detección de problemas en la gestión de la PRL en las universidades, las propuestas de mejora y/o soluciones comunes, la homologación de procesos y técnicas, el intercambio de experiencias, y la realización de encuestas de la situación de la PRL en la Universidad española.

La Universidad Miguel Hernández participó activamente en estos trabajos y grupos de trabajo que culminaron bajo la coordinación del Ministerio de Educación y la colaboración de la CRUE, en que en el año 2011se formalizara el documento: “ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE UNIVERSIDADES, EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2011, POR EL QUE ESTABLECEN DIRECTRICES PARA LA ADAPTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LA UNIVERSIDAD, DE PROMOCIÓN Y EXTENSIÓN DE LA CULTURA PREVENTIVA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA”

En este documento en el punto 1 se indica textualmente que:



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

“La herramienta de implantación será el Plan de Prevención de Riesgos Laborales debiendo ajustarse a lo establecido en el artículo 2 del vigente Reglamento de los Servicios de Prevención e incluyendo las siguientes particularidades.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales habrá de reflejarse en un documento que será aprobado por el Consejo de Gobierno de cada Universidad, previa consulta al Comité de Seguridad y Salud. El mismo se integrará en el Plan Estratégico de la Universidad y se conservará a disposición de la autoridad competente y de la comunidad universitaria, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de cada Universidad, los siguientes elementos:

La identificación de las características generales de la Universidad, el número de Centros, Departamentos, Institutos, Servicios y otras estructuras universitarias, personal empleado, Infraestructuras y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

La estructura organizativa de la Universidad, identificando las funciones y responsabilidades que en materia de prevención de riesgos laborales y de autoprotección asume el personal de la Universidad y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

-La identificación, en su caso, de los procesos, las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la Universidad en relación con la prevención de riesgos laborales.

-La organización de la prevención en la Universidad, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

- La política, los objetivos y la planificación que en materia preventiva pretende alcanzar la Universidad, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto”.

1.2. Objetivo

El presente documento tiene por objetivo:

“Unificar en un único documento denominado “Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad”, la síntesis de los distintos documentos hasta ahora aprobados, completando aquellos aspectos, que ha añadido el acuerdo del pleno del consejo de universidades, en la sesión celebrada el 22 de septiembre de 2011, o que se estimen necesarios para mejor desarrollo de la prevención de riesgos laborales en la Universidad”.

El objetivo final de este documento sigue siendo el mismo que el del plan inicial, “Plan para la Mejora de las Condiciones de Trabajo (PMCT)”; es decir: la seguridad y salud de todos los trabajadores de la Universidad. A este se añade, a partir del acuerdo antes mencionado, la seguridad y salud de los estudiantes y su formación en PRL, abarcando por tanto a toda la Comunidad Universitaria.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

1.3.- Ámbito.

La aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales afectará a todos los recursos humanos o técnicos de la Universidad que pudieran afectar a la seguridad y salud de la comunidad universitaria, incluyendo a:

- Los recursos humanos propios de la universidad y al personal investigador en formación.
- Los estudiantes, en la medida de lo recogido por el Acuerdo del Consejo de Universidades y el Estatuto del Estudiante.
- El personal de otras empresas e Instituciones que desarrollen su actividad en los centros de trabajo, en los que la Universidad Miguel Hernández es titular, cumpliendo con el derecho de igualdad de protección de todos los trabajadores mediante una coordinación eficaz en materia de PRL.

1.4 Características Generales de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

La Universidad Miguel Hernández se ubica en cuatro Campus, localizados en Elche, San Juan, Orihuela y Altea.

En Orihuela, hay dos sedes: la de Desamparados y la de Salesas.

Cuenta a 31-12-2014 con 1053 PDI (personal docente e investigador), 392 personas de PAS (Personal de Administración y Servicios), 201 PI (personal Investigador) y 75 becarios de investigación.

Estos recursos se distribuyen entre.

Centros:

Escuela Politécnica Superior de Elche

Escuela Politécnica Superior de Orihuela

Facultad de Bellas Artes

Facultad de Ciencias Experimentales

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Elche

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Orihuela

Facultad de Ciencias Sociosanitarias

Facultad de Medicina



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Facultad de Farmacia

Institutos:

Instituto de Neurociencias

Instituto de Biología Molecular y Celular

Centro Instituto de Bioingeniería

Centro de Investigación Operativa

Instituto de Investigación de Drogodependencias.

Instituto Universitario Centro de Estudios Ambientales del Mediterráneo

Departamentos:

Agroquímica y medio Ambiente.

Arte

Biología aplicada

Bioquímica y Biología molecular

Ciencia de materiales, óptica y tecnología electrónica

Ciencia jurídica

Ciencias sociales y humanas

Economía agroambiental, Ing. Cartográfica y expresión gráfica en la ingeniería

Estadística, matemáticas e informática

Estudios económicos y financieros

Farmacología, pediatría y química orgánica

Física y arquitectura de computadores

Fisiología

Histología y anatomía

Ingeniería



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Ingeniería de comunicaciones

Ingeniería de sistemas y automática

Ingeniería mecánica y energía

Medicina clínica

Patología y cirugía

Producción vegetal y microbiología

Psicología de la salud

Salud pública, historia de la ciencia y ginecología

Tecnología agroalimentaria

Servicios:

Oficina Del Rector

Servicio De Control Interno

Servicio De Calidad

Secretaria General

Unidad De Apoyo Administrativo A Órganos De Gobierno

Servicio Jurídico

Servicio De Abogacía

Consejo Social

Defensor Universitario

Gerencia

Servicio De Información Contable Y Gestión Económica Y Financiera

Servicio De Contratación

Servicio De Gestión Presupuestaria Y Patrimonial

Servicio Personal Docente E Investigador Y De Gestión Económica De Los Recursos Humanos

Servicio Personal De Administración Y Servicios

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Servicio De Gestión De Estudios

Servicio De Infraestructuras

Observatorio Ocupacional

Servicio De Gestión De La Investigación – OTRI

Servicios Informáticos

Oficina De Documentación Archivo Y Registro

Servicio De Experimentación Animal

Servicios Generales-Área Administrativa

Servicio De Relaciones Internacionales Y Cooperación Al Desarrollo Y

Servicio De Comunicación

Oficina De Cultura, Extensión Universitaria Y Promoción Lingüística

Oficina De Deportes

Biblioteca

Campus De Elche-CEGECA

Campus De Orihuela-CEGECA

Campus De Sant Joan D'Alacant-CEGECA

Campus De Altea-CEGECA

Servicio De Instrumentación Científica

Servicio De Innovación Y Apoyo Técnico A La Docencia E Investigación

Oficina Evaluadora De Proyectos

Nota: el Servicio de Prevención se encuentra actualmente integrado en el Servicio de Infraestructuras bajo la denominación de Sección de Prevención.

Órganos de Gobierno.

A) Órganos Unipersonales

Rector

Vicerrectorados



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Secretaría General

Gerencia

Decanos y Directores de Centros

Directores de Departamento

Directores de Institutos de Investigación

Defensor Universitario

B) Órganos Colegiados

Claustro

Consejo de Gobierno

Consejo Social

2. Política de PRL.

A través de sus Órganos de Gobierno, la Universidad trata de analizar y planificar las acciones necesarias para llevar a cabo políticas de buen gobierno que traten de anular, prevenir, aminorar o reducir los riesgos laborales inherentes a la actividad de la UMH. Además, debido a la función docente que ejerce la universidad, el plan de prevención se considera necesario para desarrollar una verdadera cultura preventiva en los centros universitarios, con el fin de que los futuros egresados proyecten dicha cultura a su realidad profesional, laboral y social.

2.1 En el ámbito exclusivo de la Universidad.

Para el ámbito de la Universidad, existe un decálogo de principios compromisos en materia de PRL, cuyo contenido se incluye en el presente documento.

En la asamblea general del 3 de abril de 2006 de la Conferencia de Rectores de la Universidad Española (CRUE), a propuesta de un subgrupo de trabajo de PRL de las Universidades Públicas Españolas, incluidas en el grupo de trabajo del Calidad Ambiental y Desarrollo sostenible de la citada conferencia, se aprobó el siguiente documento:

La UNIVERSIDAD, a la que corresponde realizar el servicio público de la educación superior mediante la Investigación, la docencia y el estudio, es consciente de la importancia de:

- Garantizar en su seno un elevado nivel de protección frente a los riesgos derivados de sus actividades y de mejorar las condiciones de seguridad y salud de todos los miembros de la comunidad universitaria,



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Propiciar una política preventiva coherente, coordinada, eficaz e incardinada en todos los niveles jerárquicos de las distintas estructuras organizativas que conforman esta institución académica.

- Incorporar la seguridad y salud en el trabajo como un factor sinérgico en sus procedimientos, sistemas y organización, contribuyendo al logro de sus fines y a la mejora del funcionamiento de la Universidad como servicio público de la educación superior.

- Establecer un marco en el que se recojan las líneas maestras de cuantas actuaciones deban acometerse en esta materia.

Como consecuencia de ello e, independientemente que cada Universidad adapte la política a su propia idiosincrasia, cree oportuno adoptar los acuerdos siguientes:

1. Que todas las Universidades, conscientes de que la accidentabilidad no es una consecuencia del ejercicio de la propia actividad si no de una inadecuada política de prevención, se comprometan a integrar la seguridad y la salud en la actividad que desarrollan sus trabajadores, sus estudiantes, y el personal de los servicios externos como un elemento esencial de la misma.

2. Que el Rector y todos los órganos de gobierno sean los primeros en asumir este compromiso como un objetivo de su mandato y para ello adopten y fomenten las acciones necesarias para mantener las condiciones de trabajo y estudio de todos los integrantes de la comunidad universitaria en un entorno seguro y saludable como un elemento más del ciclo de mejora continua.

Para lograrlo, habrían de promover la obligatoria integración de la prevención en todas y cada una de las actividades de la universidad (docencia en aulas y laboratorios, investigación, salidas de campo y resto de actividades profesionales) al objeto de tener una mayor calidad docente e investigadora y formar profesionales con una mayor preparación y sensibilización en materia preventiva.

3. Que los responsables de todas y cada una de las diferentes actividades universitarias apliquen el liderazgo necesario para lograr el objetivo de que dicha actividad cumpla las normas establecidas en materia preventiva e integre la seguridad como un elemento imprescindible en todos los procedimientos y actuaciones.

4. Que se pida a todos los miembros de la comunidad universitaria que asuman este compromiso de prevenir los riesgos y lo proyecten hacia su actividad de trabajo y aprendizaje para que la buena práctica preventiva beneficie a la sociedad.

Este compromiso habría de hacerse presente en todos los ámbitos de actividad de las universidades, mediante la expresión del decálogo siguiente:

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

DECÁLOGO DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

1. La prevención de los riesgos laborales es una exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada, como un elemento más de modernización y mejora de la organización, en cada una de las actividades que se llevan a cabo en la Universidad y en la actuación de todos sus niveles jerárquicos.
2. La implicación en la prevención de riesgos afecta a todos los integrantes de la comunidad universitaria.
3. Al Rector, máximo responsable de la Institución, corresponde la dirección de la política preventiva y la asunción del liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en la Universidad.
4. La Universidad dispondrá los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades preventivas.
5. Los responsables y promotores de cada una de las actividades universitarias ejercerán el liderazgo requerido para que estas se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad, salud y protección del medioambiente.
6. La actividad preventiva ha de ser objeto de planificación mediante un Plan Preventivo elaborado por cada universidad que se realizará desde una perspectiva de seguridad integrada en la actividad universitaria.
7. La Universidad garantizará la formación e información en materia preventiva y la participación de toda la comunidad universitaria en todos los aspectos relativos a la seguridad que puedan afectarles.
8. Todas las actividades universitarias que puedan comportar un riesgo, establecerán en su diseño y desarrollo, mecanismos de control preventivo.
9. La política preventiva deberá ser acorde e integrada con la política de calidad, medio ambiente y de recursos humanos de la institución. Se realizarán auditorías u otros medios de control que permitan comprobar la implantación de la política preventiva en los distintos niveles de gestión de la Universidad.
10. Será obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria cumplir los principios de la política preventiva y la difusión de los mismos

La adhesión de la Universidad Miguel Hernández a esta declaración, y concretamente al Decálogo de Principios y Compromisos en Política de Seguridad y Salud, se produjo en el Consejo de Gobierno del 5 de noviembre de 2008.

2.2 Respecto a organismos vinculados.

2.2.1 Fundación Quórum.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La Universidad con el objetivo de promover el ámbito de la investigación y la transferencia de tecnología creó la Fundación Quórum, cuya misión objeto se fija en:

- La Fundación Quórum, gestora del Parque Científico y Empresarial de la UMH de Elche, tiene como misión el impulso y la coordinación de las actuaciones de la empresa y la Universidad en materia de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación, así como la realización y gestión de todas aquellas actividades que contribuyan a la promoción y mejora de la competitividad de las empresas por la vía de la transferencia tecnológica de la investigación universitaria.

- Es objeto de la Fundación, la asistencia a la comunidad universitaria y a la empresa ofreciendo un entorno que potencie el desarrollo de las personas y de las empresas implicadas, a través del trabajo conjunto y la puesta en común de intereses e inquietudes científicas y tecnológicas.

La fundación es con respecto a las instalaciones cedidas por la Universidad, titular de ellas, pues es la entidad que pone a disposición de las empresas los distintos locales. Realiza no solo actividades de gestión propias de su administración sino otras de promoción y apoyo para la misión prevista. La fundación como entidad independiente tiene su propio plan de prevención y su propio Servicio de Prevención de riesgos laborales,

Los centros de trabajo de la Fundación se ubican en los distintos Campus de la universidad, y dentro de estos se ubican los centros de las distintas empresas, empresas en las que a su vez suelen participar, con mayor o menor grado, investigadores de la Universidad.

Esta integración en los centros de trabajo de la universidad, más la estructura y acuerdos que presuponen la prestación de servicios básicos desde la universidad, hacen necesaria una exquisita coordinación de actividades empresariales en materia de PRL.

Esta coordinación deberá de ser revisada y renovada cada vez que cambien los Órganos de Gobierno de la Universidad y o de la Fundación.

2.2.2 Otras entidades.

Para aquellos centros docentes y titulaciones adscritas a la Universidad, ésta promoverá en los convenios de adscripción la necesidad de potenciar la formación transversal en materia de PRL a los alumnos de las distintas titulaciones adscritas.

Actuación similar se realizará con el Centro de Estudios Ambientales del Mediterráneo, Instituto de Investigación adscrito a la Universidad, con NIF diferente al de la Universidad y en la que la UMH no ubica recursos humanos de forma permanente.

3 Organización de la PRL en la Universidad.

3.1 Derechos del personal.

Se enumeran a continuación los derechos del personal de la UMH en materia de seguridad y salud en el trabajo. Estos derechos han sido extraídos directamente de la Ley de Prevención de Riesgos



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Laborales, Ley 31/95, en adelante LPRL. En cada uno se indica el artículo de la citada Ley en el que se basa, así como los compromisos que asume la Universidad para hacerlos efectivos.

1 Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (art. 14 y 16. LPRL). La Universidad, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en todas las actividades, en la organización y en la gestión, con la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. La Universidad se compromete al cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, y para ello desarrolla y desarrollará programas y acciones preventivas de carácter permanente, mediante la evaluación de riesgos, la planificación, sus revisiones, controles periódicos cuando sean necesarios, y formación e información de los trabajadores.

2 Derecho a que el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud no recaiga sobre los trabajadores (art. 14.5). La UMH dispondrá en sus presupuestos anuales partidas específicamente destinadas a la prevención de riesgos laborales, incluyendo las actividades de gestión y planificación de la prevención, la adopción de medidas correctoras, actividades de mejora y la formación e información a los trabajadores.

3 Derecho a no ser destinado a una zona de riesgo grave y específico sin haber sido informado adecuadamente (art. 15.3). La Universidad tomará las medidas necesarias para minimizar el riesgo asociado a las tareas docentes, de investigación o de los servicios. No obstante, aquellos trabajadores destinados a puestos en los que, por la propia naturaleza de la tarea, existan riesgos graves, serán adecuadamente informados de este extremo, se les dará la formación necesaria y se dotarán las medidas de protección adecuadas.

4 Derecho a la protección colectiva o individual: Si el riesgo no se ha podido evitar, todo trabajador debe de ser protegido de forma preferente por medios de protección colectiva, y cuando esta circunstancia no sea posible, la Universidad proporcionará equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velará por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

5 Cada trabajador tiene derecho a ser informado de forma directa e individualizada de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y de las medidas de protección y prevención de dichos riesgos, así como de las medidas de emergencia existentes (art. 18.1). La UMH desarrolla planes preventivos destinados a conocer y controlar los riesgos asociados a los diferentes puestos de trabajo, además informa a los trabajadores de los riesgos específicos a través de los órganos de gobierno (Directores o Decanos, para unidades docentes e investigadoras) o de los puestos de dirección o jefatura en los Servicios. También se entrega copia de dicha información a los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud. Tras la evaluación de riesgos, Decanos, Directores y Responsables de Servicios informarán de los riesgos a los componentes de su unidad. Los responsables de los proyectos de investigación deberán conocer los riesgos específicos relacionados con las actividades asociadas, y deberán informar de los mismos a los investigadores, técnicos de apoyo y becarios a su cargo. En la actividad docente, los técnicos de apoyo a la docencia deberán de ser informados, ya sea desde los Órganos de Gobierno de la Facultad o Escuela, ya sea por los profesores a los que apoya en la actividad docente. La UMH, a través del Servicio de Prevención, y bajo la supervisión del Comité de Seguridad y Salud, elabora y elaborará las instrucciones, procedimientos y manuales que sirvan de apoyo y guía para que los profesores, investigadores y técnicos de apoyo puedan asumir estas tareas de forma eficaz, e integrarlas en su actividad habitual.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

6 Derecho de los trabajadores a ser consultados y a participar en las cuestiones que afectan a las condiciones de seguridad y salud (art 18.2). La participación de los trabajadores en las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo, está asegurada a través del Comité de Seguridad y Salud. Además, la UMH se compromete a desarrollar las actividades preventivas de la forma más transparente y participativa, no sólo como un medio para cumplir este derecho, sino como un requisito para la eficaz integración de la prevención dentro de las actividades cotidianas que se desarrollan en la Universidad.

7 Derecho a recibir formación en materia preventiva (art. 19). La Universidad desarrolla y desarrollará planes de formación en materia preventiva destinados a sus trabajadores. La formación se imparte y será impartida en atención a las funciones y especialidad de cada trabajador y los riesgos a los que esté o pueda estar expuesto en la Universidad. Además de formar al personal de la plantilla actual, la formación se impartirá en el momento de la contratación, mediante una formación desarrollada en el proceso de acogida, además de cuando se produzcan cambios en las funciones o en las tecnologías o en los equipos de trabajo que así lo justifiquen. La formación se impartirá siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo; en caso contrario, se descontarán las horas invertidas en la misma.

8 Derecho a interrumpir la actividad y a abandonar el lugar de trabajo en caso de riesgo grave e inminente (art. 21). En el caso de que se produzca una situación de riesgo grave e inminente, la Universidad informará lo antes posible a los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo, y de las medidas a adoptar. Además, se dispondrán las medidas necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, el personal pueda interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo en caso necesario. No obstante lo indicado, los trabajadores tendrán derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, si quien pudiendo hacerlo por la Universidad, no tomara las medidas urgentes oportunas, cuando consideren que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud, tal como se indica en el art. 21, punto 3.

9 Derecho a la vigilancia periódica del estado de salud, con respeto a la libertad, intimidad y dignidad de los trabajadores (Art. 22). La Universidad establecerá los medios necesarios para que se efectúe una vigilancia del estado de salud de sus trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Estas actividades de vigilancia de la salud se realizarán dentro de los requisitos de respeto a la libertad, intimidad y dignidad de los trabajadores que establece el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

10 Información de y a terceros. Los trabajadores de la Universidad, tienen derecho a la información de riesgos producidos por los de otras empresas en su actividad en los centros de trabajo Universitarios, de la misma forma los trabajadores de esas empresas deberán de tener la información y la formación necesaria sobre los riesgos producidos por la actividad Universitaria (Art. 24).

11 Derecho de protección específica de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (Art. 25). La Universidad garantizará de manera específica la protección a los trabajadores que, por sus características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Dichas características serán tenidas en cuenta en las evaluaciones de riesgos y, en función de éstas, se adoptarán las medidas de protección necesarias, incluyendo la modificación, adaptación o cambio de puesto. Se analizarán específicamente las



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

condiciones de trabajo de las personas con discapacidad, de manera que se consiga una adecuada adaptación del trabajo a la persona, dentro de unos niveles de protección suficientes.

12 Protección de la maternidad y lactancia. Derecho a que se adapten las condiciones o el tiempo de trabajo a las necesidades de las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia (Art. 26). La Universidad velará por la protección especial a las trabajadoras embarazadas o en lactancia, evaluando los factores asociados al trabajo que puedan influir negativamente en su salud, en la del feto o del lactante. En caso necesario se adaptarán las condiciones del trabajo, o se asignará un puesto compatible con su estado si no pudieran modificarse las condiciones del trabajo, tal como establece el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o en el caso más extremo, el punto 3 del citado artículo.

13 Protección a los menores. Si procediera, la Universidad vigilará con especial atención las condiciones de trabajo de los trabajadores menores de 18 años, determinando en las evaluaciones de riesgos aquellos riesgos específicos asociados a la inmadurez o falta de experiencia de estos trabajadores. Este análisis se hará extensivo a los alumnos menores de edad al planificar las actividades docentes.

14 Alumnos: En orden a una formación integral, los profesores deberán considerar los posibles riesgos asociados a las actividades docentes e informar no solo a los técnicos de apoyo, sino también a los alumnos convenientemente. Pues aunque no estén sujetos a la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, deben realizarse actividades formativas transversales, teóricas y prácticas en la Prevención de los riesgos. Ya que aunque no sean riesgos "laborales" en ese momento, pueden serlo en el futuro, cuando en el desempeño profesional para el que están preparándose realicen dichas actividades (además de por aplicación directa de criterios básicos de responsabilidad que todo docente tiene para con sus alumnos).

3.2 Obligaciones de la Universidad.

Las obligaciones generales de la Universidad en materia de PRL de riesgos laborales vienen reflejadas por las responsabilidades de cada Órgano de Gobierno interviniente.

A Saber:

Rector.

El Rector o Rectora, es la máxima autoridad universitaria y responsable de la Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad, desarrollará en sus políticas de gobierno las acciones necesarias para conseguir la integración efectiva de la misma, procediendo a implantar la prevención en la Universidad y en los organismos vinculados o dependientes en la medida de lo posible, proyectándose en todos los niveles organizativos y jerárquicos, en todos los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste en los procesos de adquisición e inversión, contratación de obras o servicios, proyectos técnicos de edificación y reforma, montaje y mantenimiento de instalaciones y equipos de trabajo, contratación de personal o cambio de puesto de trabajo y cualesquiera otros que puedan afectar a la seguridad y salud de la Comunidad Universitaria.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Vicerrector o miembro del Equipo Rectoral que ostente la Delegación del Rector en materia de PRL.

Desarrollará y materializará las obligaciones asignadas al Rector en materia de PRL, coordinándose con el Resto de Vicerrectores y otros órganos de Gobierno de la universidad para el desarrollo, implantación, revisiones y auditoria, del plan de prevención de la universidad. Sus funciones incluirán: la planificación de actividades preventivas, su seguimiento, y la realización de las gestiones que le correspondan para llevarla a cabo, asignando, tramitando o consiguiendo, los recursos materiales y económicos necesarios. Además será quien presente y trámite para su aprobación por Consejo de Gobierno los procedimientos generales de PRL y acuerdos que procedan en la materia y presidirá el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad. Como presidente del comité asumirá las funciones que para el empresario se asignan en relación con la información y consulta a los representantes de los trabajadores, e informará y transmitirá los acuerdos que se tomen en este Comité al Consejo de Gobierno de la Universidad.

Para el desarrollo de sus funciones y actividades, al igual que cualquier otro órgano de gobierno, será asesorado y apoyado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pero en este caso en una estrecha relación, ya que es necesaria para cumplir los objetivos previstos.

Otros Vicerrectores

En el ámbito de las competencias asignadas según sea la delegación del Rector, los Vicerrectores asumirán al máximo nivel las obligaciones en materia de PRL que se integren en su ámbito de actuación. Además en sus actuaciones se coordinarán en materia de PRL con el Vicerrector o persona del Equipo Rectoral que ostente la delegación del Rector en PRL.

En el ámbito de sus competencias integrarán la prevención de riesgos laborales en su gestión, favorecerán la integración de la gestión de la PRL en las unidades funcionalmente dependientes, así como en los convenios, acuerdos, reglamentos, normativa y organización de actividades que desarrollen.

También velarán por la seguridad y salud de los edificios e instalaciones para la práctica de la docencia, promoverán la cultura preventiva en la comunidad Universitaria, y atenderán a la formación en seguridad y salud de los estudiantes. Por último promoverán la seguridad y salud en el desarrollo de la investigación, garantizando la adecuación de las instalaciones para la actividad investigadora realizada o propuesta.

Gerente.

Colaborará con el Vicerrector o persona del equipo Rectoral en que se efectúe la delegación del Rector en materia de Prevención, en el desarrollo, implantación, revisión y auditoria, del plan de prevención de la Universidad, incluyendo la gestión de recursos económicos y del personal de Administración y Servicios necesarios para el desarrollo de las acciones de corrección, mejora, o soporte, de las condiciones de trabajo del personal de la Universidad.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

En especial prestará los apoyos necesarios para integrar el Sistema de Gestión de la Prevención en el sistema de Gestión de la Universidad, de forma compatible y en lo posible integrada con la gestión de la calidad y medio ambiente, participando activamente en las auditorias del sistema de PRL.

Facilitará la integración de la prevención, incluyendo la información y la formación, para el personal Administración y Servicios, gestionando las necesidades en materia de seguridad y salud que los directores de servicio o responsables de unidades no puedan solucionar a su nivel. De idéntica forma facilitará que las empresas que presten servicios a la Universidad y en nuestros centros de trabajo, cumplan los estándares de seguridad y salud establecidos por la legislación vigente y la propia de la Universidad. De forma que sus trabajadores gocen de una protección en la materia equivalente al personal propio, y que su actividad, además de efectiva para el fin para el que se contratan, no produzca nuevos riesgos para la comunidad universitaria.

Decano o Director de un Centro

Un Decano o Director de un Centro docente, tiene competencias sobre las aulas, laboratorios y talleres donde se realiza la Docencia, con lo que deberá velar para que las condiciones de trabajo equipos y sustancias que se utilicen sean seguras, tanto para los profesores, personal de apoyo, como para los propios alumnos. Debe de promover y potenciar la realización de la práctica docente segura. Será vía de comunicación con otros Órganos de Gobierno para aquellos temas en materia de Prevención que no pueda solucionar con los recursos de la Unidad. Además impulsará, desarrollará y controlará el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales del Centro docente.

Director de un Departamento, o de un Instituto de investigación.

Deberá promover la seguridad y salud en la realización de actividades de docencia e investigación, promoviendo la realización de la práctica docente e investigadora segura, (respetando la libertad de docencia e investigación implícita a cada profesor). Además promoverá la formación e información en materia de prevención de riesgos laborales, de los componentes Departamento o Instituto.

Deberá velar sobre la seguridad general de las instalaciones bajo competencia de la Unidad, evitando que las actividades que realicen los distintos investigadores, puedan causar problemas de seguridad y salud, para su entorno. Así mismo velará para que no se produzcan actividades incompatibles o sinérgicas entre distintos equipos de investigación o investigadores que no pertenezcan a ningún grupo. Además deberá supervisar y promover el cumplimiento de la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, en el ámbito de la docencia y/o la investigación en la unidad que es responsable. Para ello recurrirá a la aplicación de los procedimientos de la UMH sobre la materia.

Será vía de comunicación con otros Órganos de Gobierno para aquellos temas en materia de seguridad y salud que no pueda solucionarse con los recursos o competencias asignados. Impulsará, desarrollara y controlará el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales en el Departamento o Instituto.

Investigador Principal de un proyecto de investigación.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

El Investigador principal de un proyecto de investigación asumirá la responsabilidad de la aplicación de la prevención riesgos laborales en todas las actividades realizadas por el equipo investigador que lidere.

Todo proyecto de investigación requerirá para su aprobación y dotación, relacionar en su memoria de presentación la identificación de los peligros para la seguridad y la salud, la gestión de los residuos peligrosos generados, y las medidas preventivas existentes y propuestas para su control, anteponiendo los medios de protección colectiva a la individual, con expresión en todos los casos de la dotación presupuestaria necesaria así como la idoneidad del lugar de trabajo o dotación prevista para su adecuación.

Para este último apartado, la Universidad acreditará la idoneidad de las previsiones en materia de prevención riesgos laborales de los proyectos de investigación. En todo caso, garantizará que dispone de las instalaciones e infraestructuras adecuadas en materia de prevención y salud laboral para la actividad investigadora propuesta, (actividades a gestionar por el Vicerrector competente en materia de investigación).

También aplicará los procedimientos de la UMH de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, en el ámbito de la investigación en el equipo que es responsable

Director o Responsable de Servicio o Unidad administrativa.

Un Director o Responsable de Servicio o Unidad administrativa, en general, deberá velar sobre la seguridad general de las instalaciones bajo su competencia o asignación, promoverá la realización de la actividad segura, y promoverá la formación e información en materia preventiva de los que componen su unidad. Será vía de comunicación con Gerencia (o con otros servicios, con conocimiento de Gerencia) de la Universidad, para aquellos temas en materia de Prevención que no pueda solucionar con los recursos de la Unidad. Además impulsará, desarrollará y controlará el Sistema de gestión de la prevención en la Unidad.

Servicio de Prevención de Riesgos laborales

Se entenderá como Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al: Rector o Rectora, o a la persona en quien delegue, a los órganos de Gobierno de la Universidad, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Para el ejercicio de estas funciones, el Rector o la Rectora, articulará los sistemas pertinentes para que se facilite al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el acceso a la información y a la documentación a que se refieren los artículos 18 y 23 de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención se encuentra actualmente integrado en el Servicio de Infraestructuras bajo la denominación de Area de Prevención. A lo largo de este texto nos referiremos al mismo como Servicio de Prevención por ser su denominación legal, aunque organizativamente en



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

la UMH se denomine Area de Prevención. A pesar de esta integración en el Servicio de Infraestructuras, los técnicos del Servicio de Prevención tienen dedicación exclusiva a las funciones marcadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y por el Reglamento de los Servicios de Prevención, tal y como obliga el artículo 15 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Criterios generales de derechos y deberes para otras competencias.

Quién tiene competencia sobre un edificio o unos espacios (p. ej. laboratorios, despachos, etc.), ejerce sus derechos de utilización, pero asume los deberes del empresario en materia de prevención, ídem con equipos y adquisición y uso de sustancias.

Quién tiene competencia para definir procesos, prácticas o dirigir o coordinar investigación, ejercerá su derecho a hacerlo, pero asumirá los deberes en materia de prevención.

Quién tenga en sus funciones la realización de procesos o actividades, deberá realizarlos según las instrucciones que le hayan indicado en materia preventiva.

En el ámbito de su competencia, el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios asumirá la prevención de riesgos laborales en todas las actividades promovidas o realizadas por los mismos. En el caso del personal docente e investigador, a fin de realizar y transmitir prácticas de trabajo seguras, asumirá la prevención respecto al alumnado, al personal de administración y servicios, y al personal investigador en formación a su cargo.

3.3 Obligaciones del personal de la UMH en materia de prevención de riesgos laborales.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 29 la obligación general de los trabajadores de velar por su seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y con las instrucciones recibidas por parte de la empresa.

Para que se pueda hacer efectivo el cumplimiento de estas obligaciones, la UMH, con la colaboración necesaria del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla las actividades de evaluación de riesgos, las actividades asesoras, formativas, informativas u orientativas destinadas a que todo el personal conozca no sólo los riesgos y forma de prevenirlos, sino también sus obligaciones en la materia.

Para ello, la Universidad, con el asesoramiento y apoyo del Servicio de Prevención de Riesgos laborales, por medio del Rector u órgano de Gobierno que ostente la Delegación del Rector o en su caso del Consejo de Gobierno, contando con la colaboración de los miembros del Comité de Seguridad y Salud, difunde los procedimientos e instrucciones generales necesarias. Sin perjuicio que cada Unidad haya emitido, o pueda emitir, las suyas propias de su actividad específica, siempre que sean compatibles con las generales. Estos procedimientos e instrucciones generales o particulares deberán ser compatibles con la agilidad en la gestión de recursos y el respeto a la autonomía y libertad en las actividades docentes, de investigación y de estudio que caracteriza al funcionamiento de la Universidad.

A continuación se enumeran un conjunto de deberes del personal de la UMH, adaptadas de las obligaciones genéricas que se citan en el art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

1. Los recursos humanos de la UMH, asumirán las responsabilidades en materia preventiva que les sean asignadas en relación con el Plan de Emergencia de la Universidad, cuando sean designadas para cualquiera de los equipos de emergencia. Este nombramiento deberá estar apoyado en la formación inicial y periódica, realización y participación en simulaciones y en la disponibilidad de documentación actualizada, y adecuada para los casos en que sea necesaria ésta.

2. Los recursos humanos de la UMH, de acuerdo con su formación y nivel jerárquico, ya sean las figuras contempladas por la LOU o por la LOUM, o creadas por la UMH, para su propio funcionamiento o gestión (p. ej. gestores de edificios) integrarán en su actividad la actividad preventiva y asumirán las responsabilidades en materia preventiva que les sean asignadas. Estas pueden provenir de: los Órganos de Gobierno de la Universidad, su Departamento, su Centro docente, su Instituto de investigación, su Investigador principal del equipo de Investigación al que pertenece, o su Servicio administrativo. Esta integración se realizará tanto con respecto a su propia actividad, como la del personal a su cargo. Además incluirá las obligaciones en relación con las actividades de coordinación de actividades empresariales en materia preventiva que debieran de efectuarse cuando en el centro de trabajo (locales de la Universidad) se desarrollen actividades con personal de otras empresas.

3. Estas responsabilidades serán proporcionales a las funciones realizadas, a las competencias desarrolladas sobre otros recursos humanos, edificios u otras instalaciones, sobre los lugares de trabajo (1), equipos y sustancias, sobre la definición de actividades a realizar, y con el nivel asociado a la toma de decisiones inherentes al órgano o al puesto. Para su desempeño, estas personas deberán estar apoyadas con formación, procedimientos e instrucciones en materia preventiva.

4. El Personal Docente e Investigador y en su apoyo el personal técnico considerará los riesgos previsibles asociados al desarrollo de prácticas de laboratorio o taller, eliminando los que puedan ser eliminados, y controlando los que no se puedan eliminar. Para ello podrá contar, si fuera necesario, con el asesoramiento y apoyo técnico del Servicio de Prevención de la Universidad. Además, deberá informar a los alumnos acerca de dichos riesgos y exigirles el uso de los medios de protección individual o colectiva que se hayan consideren necesarios. Los profesores y en su ausencia, los técnicos de apoyo docente, podrán negar el acceso o expulsar del laboratorio o taller a aquellos alumnos que por, su conducta negligente, supongan un riesgo para sí mismos o para terceros.

5. Los responsables de los proyectos de investigación deberán considerar, durante la fase de planificación: la idoneidad del local en donde vayan a desarrollarse las investigaciones, los posibles riesgos asociados a las actividades del proyecto y la planificación de las medidas preventivas de todo tipo (incluso organizativas) pertinentes. Los investigadores y becarios que participen en el proyecto deberán ser informados de los riesgos asociados a su participación en el mismo, de forma específica e incluida en los protocolos y procesos descriptivos de la actividad. A su vez, estos estarán obligados a cumplir las instrucciones preventivas o estrictamente de protección que sobre seguridad y salud que se les faciliten.

6. De forma general, profesores, investigadores y personal de administración y servicios de la Universidad: debe realizar/colaborar con el programa de actividades preventivas establecido para cada Unidad, y también tiene, asociados al derecho de utilizarlos, la obligación de utilizar adecuadamente los espacios o lugares de trabajo, los equipos de trabajo, las sustancias peligrosas, los equipos de transporte y cualquier otro medio con el que desarrolle su actividad. Dentro del uso adecuado se incluyen los siguientes aspectos:



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

o Los espacios y lugares de trabajo, están diseñados para usos específicos, no puede cambiarse su uso o producir instalaciones de equipos de trabajo que pongan en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores y/o alumnos sin verificar su adecuación (solicitar informes al Servicio de Infraestructuras, Servicio de Prevención y autorización al Órgano de Gobierno competente)

o No alterar la seguridad de las instalaciones, tanto comunes como específicas, ni desarrollar actuaciones sobre ellas que supongan riesgos, incluyendo la falta de mantenimiento preventivo de las instalaciones propias.

o Las operaciones de adquisición, envasado, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas peligrosas, se desarrollarán de acuerdo con la normativa general y los procedimientos e instrucciones vigentes.

o La manipulación de agentes biológicos o el manejo de equipos o materiales que emitan agentes físicos susceptibles de generar riesgos para la salud. Las operaciones asociadas a estas actividades deberán ser desarrolladas en instalaciones seguras, de acuerdo tanto con la legislación vigente, como los procedimientos que la desarrollan para su aplicación en la Universidad y instrucciones que pudieran emitirse al respecto.

o El manejo de equipos de trabajo que por su complejidad o peligrosidad requieran, se manejen exclusivamente por personal formado y autorizado, dotado de los elementos de seguridad pertinentes y de acuerdo con las instrucciones técnicas.

o Los responsables de las compras deberán cerciorarse del cumplimiento de unas condiciones mínimas de seguridad, de acuerdo a la legalidad vigente y normativa y procedimientos que particularizan su aplicación en la Universidad.

o Los Departamentos, Centros docentes Institutos de investigación y Servicios, son responsables de efectuar el mantenimiento que sea preceptivo según la normativa vigente en: los equipos docentes y/o de investigación e infraestructuras (incluyendo instalaciones), que estén exclusivamente a su cargo, es decir, no soportados para esas actividades por servicios centrales de la universidad.

6 Quien por la Universidad contrate o concierte servicios de empresas u organizaciones ajenas a la Universidad, que supongan que personal ajeno realice actividades con presencia significativa y continuada de su personal en nuestros centros de trabajo, ya sea por actividades de docencia, de investigación, o prestación de servicios, deberá exigir, junto con los criterios fiscales, legales, económicos y técnicos que sean pertinentes en cada caso, que la empresa contratista o conveniada, cumpla los requisitos relativos a la prevención de riesgos laborales. Estos requisitos se establecen en las oportunas instrucciones y procedimientos operativos vigentes en la Universidad en materia de seguridad y salud, particularmente los que reglan la coordinación de actividades empresariales en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Los trabajadores de empresas ajenas que realicen su actividad en la Universidad, deben de disfrutar de un nivel de prevención de riesgos equivalente al personal de la Universidad. Los riesgos derivados de la concurrencia de trabajadores de distintas empresas deben de tratarse de forma coordinada para que no supongan nuevos riesgos. De forma concreta el responsable de un proyecto de investigación deberá de asumir las responsabilidades en materia de coordinación de actividades



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

empresariales en materia de prevención, cuando en un proyecto de Investigación participen investigadores de otras empresas o instituciones.

7 Los profesores, investigadores y personal de administración y servicios utilizarán correctamente los medios y equipos de protección que le sean facilitados, de acuerdo a la legalidad vigente, a los procedimientos vigentes e instrucciones técnicas y de uso de los propios equipos.

8 Los profesores, investigadores y personal de administración y servicios participarán además del plan de emergencia general de la Universidad, en su caso, en los planes de emergencia particulares y específicos de laboratorios y talleres.

9 Los profesores, investigadores y personal de administración y servicios usarán adecuadamente los dispositivos de seguridad y de alarma existentes. En ningún caso se pondrán fuera de funcionamiento dichos dispositivos, ni se impedirá su acceso. No se alterarán ni obstruirán las vías de evacuación establecidas.

10 El personal de la Universidad tiene la obligación de informar de inmediato a quien tenga la competencia sobre origen del riesgo, a su superior Jerárquico, al presidente del Comité de Seguridad y Salud y al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores o alumnos.

11 Todo accidente ocurrido en la Universidad, afectando a personal propio, alumnos, personal de otras empresas e incluso de personal visitante, deberá ser investigado para evitar su repetición, por quien tenga la competencia de hacerlo o hacer que se investigue, según el procedimiento vigente en la materia.

12 El personal de la Universidad asistirá a los cursos de formación que se organicen en la materia de prevención de riesgos laborales, cuando se determine su asistencia obligatoria, o se exija su superación para la realización de determinadas actividades.

13 El personal en general deberá colaborar con las actividades y programas de actividad preventiva que se vayan desarrollando, de manera que se pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y saludables, que no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores o alumnos.

(1) La competencia sobre edificios, espacios y equipos a cada Unidad, será la fijada por la normativa vigente en la Universidad. Las asignaciones efectivas de espacios a las unidades, estarán reflejadas en el GIS de la Universidad.

3.4 Servicio de Prevención de Riesgos laborales.

El Servicio de Prevención propio de la UMH está constituido desde el año 2001, y a 30 de abril de 2018, está constituido:

- Especialidades propias
- o Seguridad, con un técnico dedicado



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- o Higiene, con un técnico dedicado
- o Ergonomía y psicología aplicada

Todas ellas desarrolladas por Técnicos de superiores en Prevención de Riesgos Laborales.

- Especialidad contratada.

- o La vigilancia de la salud se desarrolla mediante la licitación y contrato externo de una Unidad básica de Salud (un médico y un DUE de la especialidad de Medicina del Trabajo)

Además el servicio cuenta con el apoyo administrativo necesario a través de personal asignado a estas funciones.

Las especialidades propias se ubican en la planta baja del edificio Rectorado y Consejo Social. La Vigilancia de la Salud, se desarrolla en la planta baja de edificio Hélike, en los locales conocidos como "servicio médico".

3.5 Comité de Seguridad y Salud (CSS)

El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica a los trabajadores de las actuaciones de la Universidad en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité fue constituido el 19 de mayo de 1998 y su primer reglamento aprobado el 7 de julio de 1998.

El Comité de Seguridad y Salud está formado por Delegados de Prevención y un número igual de representantes designados por la Universidad.

Los Delegados de Prevención son designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de los trabajadores previstos en la Universidad, de acuerdo a lo recogido en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (ley 31/1995 y actualizaciones posteriores).

Los representantes de la Administración, son designados por el Rector, que velará para que reflejen la diversidad de colectivos existentes.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité de Seguridad y Salud, se reunirá, al menos, trimestralmente. Para ello, cada tres meses, caso de no haber sido convocado anteriormente durante este periodo, el Vicerrector o miembro del Equipo Rectoral que ostente la Delegación del Rector en materia de PRL, lo convocará. Al comité asistirán con voz pero sin voto los miembros del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

4.- Procedimientos e Instrucciones generales.

Con el fin de particularizar la aplicación de la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales a la Universidad, el Servicio de Prevención ha ido proponiendo procedimientos generales, que asumidos por el Órgano de Gobierno que ha ostentado la delegación del Rector en



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

materia de PRL, han sido presentados para su aprobación al Comité de Seguridad y Salud y en algunos casos a Consejo de Gobierno de la Universidad. Tras su aprobación han sido publicados en el Blog del SPRL.

También, con el objeto de difundir la cultura preventiva, informar de riesgos y su prevención en diferentes actividades, o incluso para informar de cómo realizar mejor alguna actividad informativa, se han desarrollado documentos identificados como Instrucciones generales de PRL. Estas instrucciones se han ido publicando progresivamente en el Blog del Servicio, y se ha informado en el Comité de Seguridad y Salud de su existencia orientación y contenido por si hubiera alguna sugerencia.

Los procedimientos e instrucciones anteriormente descritos no son invariables, si no que sufren modificaciones frecuentes, se redactan nuevos documentos o incluso pudiera descartarse alguno. Para que las modificaciones en los procedimientos e instrucciones no alteren el cuerpo del plan de prevención, se procede a relacionarlos en los anexos, quedando:

- a) En el anexo I los procedimientos.
- b) En el anexo II las instrucciones.

5 Autoprotección.

En este apartado se desarrollan los documentos del sistema de gestión de PRL: el plan de emergencia de la UMH y los Manuales de Autoprotección. Son documentos que aunque coincidentes en parte, se originan de legislaciones distintas y con finalidades parecidas pero no idénticas.

5.1 Plan de emergencia.

El artículo 20 de la LPRL ley 31/95 establece como obligatorio para el empresario el disponer de un plan de emergencia designando al personal encargado de ponerlo en práctica, por otra parte el Ministerio del Interior mediante una Orden de fecha del 29 de noviembre de 1984, edito una Guía para el desarrollo del Plan de Emergencia y evacuación de Locales y Edificios, de cumplimiento aconsejable pero no obligatorio. Con estos dos antecedentes se desarrolló el plan de emergencia vigente de la UMH a partir del año 2000. Cuyo contenido y operatividad continúan en la actualidad.

Documentos

1 Generales.

Manual de medidas de emergencia

Manual de autoprotección.

Procedimiento de elaboración y actualización

2 Por edificio.

Manual de emergencia del edificio. (Documento operativo “vivo” para intervención y evacuación).



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

3) Internos del SPRL: Procedimiento para la planificación y organización de simulacros.

Situaciones previstas.

- 1 Incendio.
- 2 Accidente con lesiones personales, enfermedad.
- 3 Amenazas de bomba.
- 4 Catástrofes Naturales (gota fría, inundaciones, etc.).
- 5 Derrame de productos químicos, fugas de gases, productos tóxicos o material radioactivo.
- 6 Amenaza contra integridad personal (Hurto, robo, vandalismo, etc.)
- 7 Desorden Público o interrupción inhabitual de actividades docentes.

Organización.

- 1- Para toda la Universidad.
 - Teléfono de emergencia (todos los teléfonos de los componentes de equipos emergencia y de cargos académicos y administrativos).
 - Soporte documental (planos y almacenamientos) y técnico (comunicaciones).
- 2- Por Campus.
 - Jefe de emergencia por Campus y Sede (CEGECA).
 - Jefe de intervención.
 - Equipo de Intervención.
 - Equipo de primeros auxilios (Salvo en Campus San Juan).
- 3- Por edificio.
 - Equipo de alarma y evacuación del edificio.

Criterios de operatividad.

- En las situaciones 3 y 7, se solicita decisión a Autoridad Académica (*) a saber:
 - o Situación 3; Sobre evacuar o no el edificio y aviso a fuerzas de seguridad.
 - o Situación 7; Sobre si se avisa o no a fuerzas de seguridad.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- En la situación 4, el teléfono de emergencia actúa como centro de información para toma de decisiones por la autoridad académica (tiene información de Red Emergencia Generalitat Valenciana)

- En el resto de situaciones primero se actúa y después se informa.

(*) Criterios: se trata de contactar con Gestor del edificio u otros cargos académicos relacionados con el edificio, si no se localiza a nadie, se sigue por Vicerrectores, Rector, y si no se localiza ninguna Autoridad Académica, se sigue con cargos administrativos del Campus afectado (Directores de Servicio) o finalmente toma la decisión el propio jefe de emergencia.

Metodología de implantación (incluida en proyecto Plan de Mejora de Condiciones de Trabajo (PMCT), y recogida en el procedimiento de elaboración y actualización del Plan.

- Con planos provisionales: Inspección de edificios antes de su ocupación por el SPRL, acompañado potestativamente por los delgados de prevención. Es una evaluación de riesgos especial, sujeta a los condicionantes establecidos por el Art.5 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97)

- Emisión de informes y propuestas de tareas por el SPRL, que si procede se asignan por quien tenga la delegación del Rector en materia de PRL.

⊙ A) De incorporación del edificio al plan

• Emisión de planos de evacuación.

• Preposiciones de nombramiento de personal de evacuación para el edificio, y nombramientos efectivos.

• Actualización del teléfono de emergencia.

• Emisión y comprobación de planos de intervención.

• Confección de manuales de emergencia del edificio y envío de copias a Bomberos etc...

⊙ B) De subsanación de condiciones substandard o mejora de las condiciones existentes, detectadas en el edificio, para su inclusión en los proyectos de Seguridad laboral del Campus y año en que se ha realiza la actividad (inclusión en la Planificación general de la Universidad)

⊙ C) En su caso emisión de informes de límites y condicionantes en materia de riesgos a tener en cuenta para la realización de sus actividades para contratadas de mantenimiento y limpieza.

Otros.

Señalar que la universidad dispone de un procedimiento para el tratamiento de la emergencia en actos extraordinarios.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

5.2 Norma Básica de Autoprotección (R.D. 393/2007)

En el 2007, Ministerio del Interior emitió un R.D. por el que se aprobó la Norma Básica de Autoprotección (en adelante NBA). A posteriori (año 2008), la Generalitat Valenciana creó el registro de autoprotección, notificando a los afectados (entre ellos la UMH, a causa de la existencia de las Unidades de radioisótopos), su necesaria implementación. Se exigió la realización de: un Manual de Autoprotección por edificio y su Registro en la Conselleria de Gobernación. Se recuerda también que dicho Real Decreto exige su actualización anual para capítulos de mantenimiento, así como la revisión total del manual (y su nuevo registro) como mínimo cada tres años.

A posteriori la interpretación del INSHT, de bomberos y del INVASAT, han indicado que para la universidad el R.D. es de aplicación para todo su conjunto, cuestión que ha sido confirmada por el acuerdo de Universidades del 20 de septiembre 2011, que explicita el objetivo de extender el Manual según la NBA (R.D. 393/2007), a todos los edificios de docencia e Investigación.

El ámbito de actuación y regulación de los Manuales de Autoprotección, va más allá de lo exigido en el Art.20 de la LPRL, ya que considera la influencia de riesgos ajenos a la empresa sobre el personal, y la influencia de los generados en la empresa hacia su entorno y público general. De este modo, al exceder el ámbito de actuación de los riesgos laborales, pues contempla desde pública concurrencia, hasta legislación de medio ambiente, la designación de personal de emergencia establecida por el Art.20 de la LPRL no es válida para aquellas actividades no coincidentes con la actividad principal, debiéndose de realizar planes de autoprotección específicos.

Además se contemplan exigencias legales ya demandadas por otras reglamentaciones de edificación, de PRL y/o de Industria, básicamente relacionadas con las dotaciones de equipos de detección y lucha contra incendios, y otros, así como sus programas de mantenimiento. Solicitando la acreditación documental de los programas anteriores. Señalar que estos manuales no solo contemplan el incendio sino también otros tipos de problemáticas.

Estos manuales establecen figuras como:

- Un "Director de plan de autoprotección", es un cargo con competencia para ordenar mantener los equipos, instalaciones, y documentación, además se exige una persona como "responsable única para la gestión de actuaciones encaminadas a la prevención y control de Riesgos".
- Un "Director de plan de actuación", coincidente con las funciones asignadas a la Jefatura de Emergencia de cada campus en el plan de emergencia.

El manual derivado de la NBA, y su registro (que conlleva la realización de laboriosa documentación) básicamente contiene:

- Una Descripción de las características constructivas, protección contra el fuego, con distinta documentación de planos de distribución y características.
- Las revisiones de seguridad de todos los elementos de protección contra el fuego y otros que pudieran tener incidencia en la emergencia, con especial detalle en:
 - ⊙ Programas de mantenimiento preventivo como mínimo legal.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

© Certificaciones de su realización.

- Un estudio del nivel de riesgo incluyendo tanto inflamabilidad, toxicidad, contaminación radioactiva, contaminación por microorganismos modificados genéticamente, posible contaminación biológica, como descripciones y planos de los riesgos.

- Una parte operativa, conjugando la seguridad de las personas en el centro, y su proyección al entorno, con la coordinación con protección civil. El capítulo operativo, es el plan de emergencia de la Universidad aplicado a cada edificio.

En el año 2009, dentro de la aplicación de la NBA se asignó al Director de Infraestructuras de la Universidad el puesto de “Director del Plan de autoprotección”, y al Jefe de Emergencia de cada Campus/Sede (establecido por el plan de emergencia de la Universidad), se le asignó el puesto “Director Operativo en cada Campus y Sede”.

También en el año 2009, y fruto de una asignación de recursos por gerencia, y de un trabajo planificado y conjunto del Servicio de Infraestructuras con el SPRL; se presentaron los manuales de los edificios afectados inicialmente.

Los manuales de la NBA, son firmados además de por el Director del plan, por cada uno de los intervinientes, de los citados Servicios.

Cuestiones destacables:

- Al exceder su ámbito al de la Prevención, la planificación de la NBA no está recogida en específicamente en la planificación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Por diversos motivos no se han realizado avances significativos en la implantación o revisión de manuales existentes, estando previsto su desarrollo, como actividad del Servicio de Infraestructuras con el apoyo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

5.3 Detalle Competencias sobre la autoprotección en la Universidad

a) Competencias en el Plan de emergencia de la Universidad.

Como proceso cooperativo integrado, se relacionan las distintas competencias:

- Adecuación de proyectos de edificios e instalaciones (incluso urbanizaciones Campus) a uso funcional previsto y cumplimiento normativa vigente. Asesoramiento al Órgano o Servicio que realice la supervisión según la legislación de contratos de la Admón. publica por la Universidad.

- Adecuación de la nueva edificación en su entrega tras fin de obra: a uso funcional previsto y cumplimiento normativa vigente. Asesoramiento a la Dirección facultativa obra y Órgano o Servicio que realice la supervisión por la Universidad, se incluye al órgano de contratación que reciba la obra por la Universidad.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Instrucción de inspección inicial edificios por el Servicio de Prevención. Asesoramiento al Órgano de gobierno competente en la infraestructura recibida.
- Soporte planos de emergencia de campus, evacuación e intervención en edificios (confección inicial y mantenimiento actualizado). Asesoramiento al Servicio Infraestructuras: Unidad de Supervisión de Proyectos y Mantenimiento.
- Soporte Sistema de Información (Telefonía, GIS, y servidor planos) Servicios informáticos.
- Actualización de las siguientes listas de personas:
 - o Evacuación, jefes alternativos de emergencia, primeros auxilios: CEGECA (Jefe de emergencia).
 - o Jefes alternativos de intervención y coordinación equipo: Jefe de Intervención de acuerdo con Jefe de Emergencia.
- Designación componentes de equipos de emergencia. Asesoramiento al Órgano de Gobierno con competencia en materia de prevención según la delegación del Rector, por proposición jefes de emergencia.
- Actualización teléfonos: gestor de los teléfonos de la UMH (Servicios Informáticos).
- Teléfono de emergencia: será gestionado por la empresa adjudicataria del contrato de vigilancia de la UMH, fuera de la universidad (en diseño original se ubicaba en sala de control, junto a televigilancia y centrales de alarma), licita y gestiona Vicegerente de Asuntos Económicos.
- Funcionamiento de centrales alarma y medios de extinción: Asesoramiento al Servicio de Infraestructuras.
- Productos químicos o equipos peligrosos para la intervención mantenimiento de la información para intervención: Asesoramiento al PDI o PAS competente sobre su compra, almacenamiento o uso.
- Actuaciones en emergencia: equipos de emergencia por campus y sede: CEGECAS, equipo de evacuación e intervención (personal designado y contratadas de conserjería, seguridad y mantenimiento,) ídem equipo de primeros auxilios, servicio médico del SPRL para el campus de Elche, y teléfono de emergencia de apoyo.
- Seguimiento o gestión de la Planificación de mejora o corrección de condiciones subestándar. Asesoramiento al Órgano de Gobierno con competencia en materia de Prevención según la delegación del Rector.
- Información a gestores de edificios de riesgos, incumplimientos y mejoras. Asesoramiento al Órgano de Gobierno con competencia en materia de prevención según la delegación del Rector



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Supervisión y comunicación de incidencias en edificio sobre Recorridos de evacuación, puertas operativas y no obstruidas, comunicación incidencias, equipo de evacuación de edificio.
- Instrucciones sobre soluciones sencillas de obstáculos usos indebidos (ej: taquillas y armarios en pasillos, etc.) o deficiencias a ocupantes, permisos de estancias fuera de horas de apertura, verificación de que no se supera el aforo en los locales del edificio: Gestor del edificio, ídem reclamación de situaciones no solucionables por sus medios los órganos que las tengan.
- Información sobre el plan de emergencia a nuevos PDI o PAS. Asesoramiento al responsable de cada Unidad donde se incorporen, ídem investigadores principales para equipos de investigación con personal de otras empresas.
- Información sobre el plan a contrata u obras. Asesoramiento al Servicio de infraestructuras a través de interlocutor o Supervisor.
- Planes de emergencia de laboratorios y talleres (derrames o contaminaciones productos químicos tóxicos muy tóxicos, cancerígenos o mutágenos, interrupciones de suministro eléctrico cuando se trabaje con cabinas de seguridad, contaminación biológica o radioactivas, etc.), y su conexión con el plan de emergencia general de la universidad: PDI o responsable del laboratorio o taller, con la colaboración de personal técnico de apoyo.
- Competencias del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, respecto al plan de emergencia
 - Asesoras: Para inspección de campus, y edificios, generando informes de riesgos, diseño de rutas de evacuación, cuestiones que puedan plantearse en relación con las evacuaciones del edificio, y/o mejoras al plan de emergencia en general. Informes de asesoramiento en aprobación de proyectos de urbanización de edificios o instalaciones (prevención en origen).
 - Formativas: cursos específicos para el personal de los equipos, por planificación de actividades o a petición de los Jefes de Emergencia, actualización del plan, reciclaje, etc.
 - Auditoras: Verificando el desarrollo y la eficiencia del plan y de los equipos, aspecto a materializar además de en los simulacros, por análisis de las actuaciones en los casos reales. Ídem respecto a evaluación riesgos por condiciones constructivas o de instalaciones.
 - De coordinación: Relativas al conjunto de procedimientos e instrucciones que se redacten incluyan la existencia del plan de emergencia y sus interconexiones para una correcta gestión.

b) Competencias sobre el manual de autoprotección según NBA.

Según la NBA, el capítulo 6 del Manual de Autoprotección de cada edificio de la Universidad, es el plan de emergencia indicado en el apartado a, que a su vez incluye el manual de emergencia de cada edificio.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

El resto de competencias se deducirán de las actuaciones a desarrollar para cada capítulo, en virtud de donde reside la información o la gestión de las actividades que se recogen en ese capítulo del manual.

A continuación se recoge el índice del Manual de Autoprotección, con las tareas a realizar para obtener cada elemento.

Nombre	Descripción_tarea
1	Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad. Autoexplicativo.
2	Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.
2.1	Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan. Actividades de oficina, actividades de docencia, laboratorios y talleres de docencia e investigación. Origen GIS, se refina con entrevistas Gestor de edificio, y o responsables de los lugares de trabajo
2.2	Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan. Extracción de datos de memoria proyecto cuando exista.
2.3	Clasificación y descripción de usuarios. A obtener junto punto 2.1, indicando quienes son los que desempeñan su actividad, o permanecen en el edificio
2.4	Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad. Descripción campus, incluso fotos, ...
2.5	Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa. Planos de entorno, y planos de emergencia de campus
3	Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.
3.1	Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos origen emergencia A) nivel de texto detalle de código GIS tipo de estancia y uso, cuartos técnicos, transformadores, instalaciones de gases, equipo de continuidad, almacenamientos de productos químicos, bombonas de gases, procesos exotérmicos, o tóxicos...(revisión y entrevista) B) Uso del GIS y clasificación de estancias y riesgos en texto para extraer planos para anexos
3.2	Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad Incluida a partir de información existente del punto anterior
3.3	Identificación, cuantificación y tipología de las personas e identificación grafica de riesgos Personas, tipos de usuarios y numero, ya sean usuarios teóricos o reales autorizados, detalle de riesgos.
4	Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad Medios humanos: Detalle jefatura de emergencia, e intervención, equipos de emergencia a facilitar por jefaturas correspondientes. En unidades de isótopos se incluye a supervisor. Medios y recursos técnicos y humanos de S. Infraestructuras

4.2 Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en materia de seguridad

4.2.1 Documentación escrita Plan de emergencia de la Universidad y otras aportaciones. Detalle de planes de emergencia de laboratorios cuando sea necesario

4.2.2 Planos de ubicación de los medios de autoprotección Autoexplicativo.

4.2.3 Planos de recorridos de evacuación y áreas de confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar ídem, a completar con aforos/ocupaciones reales

4.2.4 Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo. Información a extraer de los proyectos

5 Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.

5.1 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las instalaciones. Programas vigentes.

5.2 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección Descripción de alcance.

5.3 Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente Certificaciones de mantenimientos efectuados.

6 Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias.

6.1 Identificación y clasificación de las emergencias: Resumen Plan de Emergencia general, manual de emergencia del edificio, con detalle en su caso de emergencias en unidad de isótopos y laboratorios con riesgo (escapes de gases, riesgo biológico)

6.2 Procedimientos de actuación ante emergencias

6.2.1 a) Detección y Alerta. Manual emergencia edificio

6.2.2 b) Mecanismos de Alarma. Manual emergencia edificio

6.2.3 c) Mecanismos de respuesta frente a la emergencia. Manual emergencia edificio

6.2.4 d) Evacuación y/o Confinamiento Manual emergencia edificio

6.2.5 e) Prestación de las Primeras Ayudas. Manual emergencia edificio

6.2.6 f) Modos de recepción de las Ayudas externas. Detalle de información breve según campus....



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

6.3 Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias Citar manual de emergencia del punto 4.2.1 y resumen de él

6.4 Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias Citar manual de emergencia del punto 4.2.1 y resumen de él. Detalles de Jefaturas de Emergencia de cada Campus.,

7 Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior.

7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia Formalización de Contactos con protección civil de cada Ayuntamiento

7.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil Formalización de Contactos con protección civil de cada Ayuntamiento.

7.3 Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil. Formalización de Contactos con protección civil de cada Ayuntamiento

8 Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.

8.1 Identificación del responsable de la implantación del Plan. Se especificará:

- Vicerrector de Recursos,

- Director S. Infraestructuras,

- Director S.P.R.L

8.2 Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección. S. Infraestructuras: sistemas de centrales y alarmas, información a contratas y concesiones administrativas; S.P.R.L.: Formación general en emergencia

8.3 Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección Sesiones informativas programadas por campus.

8.4 Programa de información general para los usuarios. Manual de autoprotección actual, Web, y procedimientos de acogida

8.5 Señalización y normas para la actuación de visitantes. Detalle de carteles informativos donde existan y cita a la normativa emergencia para actos extraordinarios

8.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos. Detalles de Cobertura sala de control, incorporaciones previstas a sala de control de centrales de incendio o centrales de detección de gases de los edificios.

9 Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

9.1 Programa de reciclaje de formación e información Detalle de formación de centrales y alarmas, detalle de información a contratistas y concesiones administrativas efectuada en coordinación actividades preventivas por S. Infraestructuras. Formación general en emergencia incluida en programa de formación anual de P.R.L.

9.2 Programa de sustitución de medios y recursos. Previsiones de sustitución o adecuación de medios de detección y alarma, idem de lucha contra el fuego.

9.3 Programa de ejercicios y simulacros Proyecto PMCT simulacros anuales planificados.

9.4 Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección. auto explicativa

9.5 Programa de auditorías e inspecciones A determinar para cada edificio

10 Anexo I. Directorio de comunicación.

10.1 1. Teléfonos del Personal de emergencias.

10.2 2. Teléfonos de ayuda exterior.

10.3 3. Otras formas de comunicación.

11 Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.

12 Anexo III. Planos.

6 Estrategias de la evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva y vigilancia de la Salud.

6.1 Planificación general

En el año 1998, como ya se ha indicado en el apartado de antecedentes, la Mutua de la Universidad realizó la primera evaluación de riesgos de todos los puestos existentes.

En el año 2000, la Comisión Gestora de la Universidad (con fecha 19 de septiembre), aprobó el documento: "Sistema de gestión preventiva de riesgos laborales y mejora de condiciones de trabajo del personal de la UMH" y el proyecto de implantación asociado "Plan de Mejora de las Condiciones de Trabajo (PMCT)", este proyecto se ha ido modificando en atención a los distintos relevos en materia de PRL que se han ido realizando en la Universidad, incluyendo el derivado de la adhesión y firma del Acuerdo del Consejo de Universidades de Septiembre del 2011. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se informa del desarrollo del PMCT.

Desde el año 2001 todas las actividades planificadas se han recogido en el proyecto mencionado, desde la incorporación de edificios al plan de emergencia, la realización de simulacros anuales, las evaluaciones de riesgos de las unidades o la generación de documentos. Es un proceso que continúa vigente.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

De idéntica forma, se realizó un “proyecto general de planificación de las acciones derivadas del proyecto PMCT”, se inició desde el Servicio de Estudios y Planificación, y a posteriori el Servicio de Prevención asumió las tareas de su mantenimiento operativo (no las demandas de actualización, que corresponden al órgano de gobierno con competencia en materia de PRL en la Universidad en cada periodo). Es un proyecto general de planificación que recoge las actuaciones efectuadas sobre edificios y unidades, y los proyectos de implantación de la PRL en unidades, incluso las actuaciones derivadas de las revisiones de la evaluación de riesgos que se hayan efectuado en algunas unidades. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se informa del desarrollo de la planificación preventiva general de la universidad.

6.2 Evaluación de riesgos y planificación

La UMH organiza sus documentos de evaluación de riesgos en dos categorías: las evaluaciones procedentes de las inspecciones de los edificios para su incorporación en el plan de emergencia, y las evaluaciones de las unidades. Las unidades pueden ser: Servicios Administrativos, Departamentos, Centros Docentes o Institutos de Investigación.

6.2.1. Inspecciones de edificios.

Para facilitar la incorporación inmediata de cualquier edificio al plan de emergencia de la Universidad, en el año 2000 se decidió efectuar una evaluación de riesgos “especial”, utilizando el formato de “Inspección” admitido habitualmente como técnica de informe en Seguridad. Las actividades evaluadas fueron:

- Actividades a realizar antes de su ocupación por las unidades.
- Verificación de lo relacionado con la detección alarma y evacuación del edificio y los medios contraincendios.
- Comprobación del cumplimiento normativo de los lugares de trabajo de uso común del edificio.
- Evaluación de riesgos y límites y condicionantes para las actividades de limpieza y mantenimiento general del edificio.

De dicha inspección por la actividad directa del SPRL se obtienen:

- Informe general de inspección.
- Proposición de tareas de subsanación o mejora.
- En su caso Informes con información de los riesgos generales en el edificio para las contratas de mantenimiento y/o limpieza.
- Proposición de tareas para incorporación del edificio a la Universidad, según lo reglado por el procedimiento de elaboración y actualización del plan.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

El informe general, normalmente queda en poder del órgano de Gobierno con la delegación del Rector en materia de Prevención. Se envía copia, si así se decide, al gestor del Edificio. Una copia de dicho informe también se entrega a los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud.

Si existe informe para contratas, este informe se envía desde el SPRL a la Dirección del Servicio de Infraestructuras, para que desde allí se haga llegar a las contratas afectadas a través de los interlocutores establecidos para la coordinación de actividades empresariales en materia preventiva.

Las tareas de subsanación de condiciones subestándar, o propuestas de mejora presentadas por el SPRL, si son aceptadas, son asignadas por del Órgano de Gobierno con la delegación del Rector en materia de Prevención, normalmente por el ámbito y materia tratadas, al Servicio con competencia en materia de Infraestructuras de la Universidad.

Estas tareas constituyen la planificación de la actividad preventiva, y para mayor facilidad de seguimiento y consulta se incluyen y ordenan en proyectos denominados: "Seguridad laboral Campus xxxxx AAAA", con AAAA el año de referencia.

Las tareas establecidas para incorporación al plan de emergencia de la universidad (planos, nombramientos de equipos etc.), son asignadas de la misma forma a cada uno de los recursos previstos por Órgano de Gobierno con la delegación del Rector en materia de Prevención. Se planifican e incluyen para realización y seguimiento en proyectos generales por Campus, incluidos en el general del plan de la Universidad (PMCT).

6.2.2 Evaluaciones de Riesgos de Unidades.

Antecedente: Particularidades en Unidades Docentes e investigadoras.

La organización universitaria matricial obliga a organizar y fraccionar la evaluación de riesgos, ya que un profesor puede pertenecer a varias organizaciones, por ejemplo forma parte siempre de un Departamento, pero puede dar clase en distintas titulaciones, correspondientes a distintos Centros docentes (incluso en distintos Campus), al mismo tiempo puede realizar las tareas investigadoras, bien encuadrado de forma individual o en un grupo de investigación, ya sea en el propio u otro Departamento, o como adscrito a un Instituto de investigación.

Igualmente entre el personal de apoyo a la docencia e investigación existen técnicos que prestan apoyos docentes para varios profesores en un centro docente, y a su vez apoyan la investigación de uno o varios grupos de investigación.

En el plan de la Universidad esta problemática se ha abordado y solucionado de la forma siguiente:

- En los Centros docentes se evalúan los riesgos, de los órganos de gobierno del centro, del personal administrativo y las aulas, laboratorios y talleres y equipos docentes, emitiéndose informe de



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

riesgos de estos elementos, junto con la planificación asociada para implantación de la integración de la PRL en la actividad docente.

- En un Departamento se evalúan los riesgos de los órganos de gobierno, del personal administrativo, de los profesores, de los despachos, salas de reuniones, seminarios, y laboratorios o talleres dedicados a la investigación, incluyendo personal de apoyo o contratado para esta actividad medios y protocolos empleados en esa práctica. A cada uno de los profesores en el caso de impartir prácticas, se les solicita y evalúa los cuadernillos de prácticas docentes, emitiéndose informe de riesgos de estos elementos, junto con la planificación asociada para implantación de la integración de la PRL.

- En el caso de un instituto de Investigación se evalúan los riesgos de los órganos de gobierno, del personal administrativo, de los profesores, de los despachos, salas de reuniones, seminarios, y laboratorios o talleres dedicados a la investigación, incluyendo personal de apoyo o contratado para esta actividad medios y protocolos empleados en esa práctica, emitiéndose informe de riesgos de estos elementos, junto con la planificación asociada para implantación de la integración de la PRL.

Los riesgos de un PDI (y así se informa cada uno de ellos en las entrevistas individuales) se pueden encontrar en el caso más complejo recogidos en distintos informes, a saber:

- ⊙ Riesgos propios por su ubicación y actividad en el Departamento original
- ⊙ Riesgos de los Centros donde imparte docencia.
- ⊙ Riesgos derivados de donde realiza la investigación ya sea en otro Departamento o en Instituto, las instalaciones y medios empleados donde realice la investigación.

Circunstancia similar ocurrirá con los técnicos de apoyo a docencia e investigación, que apoyen en docencia y en distintos grupos de investigación. Sus riesgos y medidas preventivas asociadas, se encontrarán en el centro docente, en el Servicio al que pertenecen y se complementarán con los informes y medidas del/os grupo/s de Investigación.

Las evaluaciones de riesgos se realizan teniendo en cuenta las siguientes características y peculiaridades:

- Recursos y organización del trabajo de/en cada Unidad, se definen los recursos humanos, y los recursos técnicos o materiales, entre otros los espacios a disposición de la Unidad (ya sean gestionados directamente por ella o donde sus componentes realizan sus actividades), los medios, los equipos, las sustancias, los productos y la documentación existente en cada unidad para la realización de la actividad, etc.

- Desde el año 2001, La evaluación detallada contempla la evaluación de todo tipo de riesgos, tanto los asociados a la seguridad, como a la higiene industrial y a la ergonomía y psicología.

- Un estudio detallado de cada puesto-persona, que dadas las características del personal Universitario, se ha realizado con una visita y entrevista personal con todos y cada uno de los componentes.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Las técnicas, metodología y herramientas de evaluación asociadas, han sido presentadas al Comité de Seguridad y Salud, para su conocimiento y/o sugerencias de mejora.
- Las herramientas y técnicas empleadas por el SPRL, no son estáticas, se revisan cuando las circunstancias lo aconsejan.
- Las evaluaciones detalladas realizadas desde el año 2001, y las propuestas de planificación asociadas se han orientado a la integración de la actividad preventiva en la gestión y en la actividad a realizar en la Unidad.
- En las revisiones realizadas de unidades con evaluaciones detalladas existentes, se verifica y analiza la integración en la gestión.

La metodología general seguida para la primera evaluación detallada se estructura en las siguientes fases:

1. El CSS, aprueba anualmente la secuenciación de Unidades prevista en el Proyecto PMCT. Solo se producen alteraciones por autorización o instrucción expresa del Órgano de Gobierno con competencia en materia de PRL.
2. Se anuncia el principio de la evaluación por el Órgano de Gobierno con competencia en materia de PRL al máximo responsable de la unidad evaluada.
3. Se solicita la información disponible de las bases de datos corporativas (recursos humanos, espacios ocupados).
4. Se contrasta la información facilitada con el máximo responsable de la Unidad, y se producen las variaciones o modificaciones necesarias.
5. Se solicita al máximo responsable de la Unidad, datos e información sobre la organización del trabajo en la Unidad, así como las competencias sobre los Recursos.
6. Con su colaboración se efectúan los oportunos anuncios de difusión al personal componente.
7. Se realiza la toma de datos para datos psicosociales a nivel grupal, ya sea por cita (PAS) o por envío de cuestionarios (cuestionarios para PDI, diseñados en colaboración con grupo de investigación del Dpto. de Psicología de la Salud).
8. Se solicita información de mantenimientos legales bajo gestión centralizada en el Servicio de infraestructuras de las instalaciones donde la unidad realiza actividades.
9. Se realiza la labor de campo, visitando los locales y equipos de o en la Unidad, empleando entre otras herramientas check list de diseño propio del SPRL.
10. Se entrevista a todos y cada uno de los componentes de la unidad. Se emplean técnicas de entrevista estructuradas con cuestionarios de diseño propio del SPRL. En particular



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

además de toma de datos para la evaluación de riesgos para el PDI, se aprovecha la entrevista para actividades de información y sensibilización en materia de PRL.

Una circunstancia particular de los laboratorios de investigación que merece ser resaltada es el riesgo químico. En las universidades este riesgo presenta una serie de problemas para su evaluación y control que son diferentes a otros ámbitos en los que está presente como es el caso de la industrial. En concreto nos encontramos con una exposición marcada por:

- Varias vías de exposición: inhalatoria, dérmica y oral. A diferencia de lo que ocurre habitualmente, la vía inhalatoria no es la más significativa en muchos casos.
- Muy elevado número de agentes a los que se encuentra expuesto el trabajador, del orden de cientos o miles.
- Cantidades de utilización muy pequeñas y concentraciones muy bajas en el ambiente.
- Alta variabilidad en los productos químicos empleados.

Esto provoca dificultades en el modo de afrontar la evaluación y control del riesgo químico mediante las medidas habituales, por lo que se adoptan los siguientes criterios de actuación:

- Se recurrirá, en general, a métodos de evaluación cualitativos del riesgo químico. Las mediciones se efectuarán del siguiente modo:
 - o Preferentemente se realizarán mediciones con equipos de lectura directa.
 - o Las mediciones con equipos que exijan análisis de laboratorio se realizarán en aquellos casos en los que se cuente con una certeza de que existe un contaminante concreto, para el cual exista metodología de medición, o para una situación en la que interesa hacer un muestreo inespecífico por que se desconocen los contaminantes presentes en el lugar de trabajo.
- Para cumplir el principio de la acción preventiva de la sustitución de los productos peligrosos se recurre a una instrucción en la organización que promueve que dentro de cada unidad se busquen sustitutos a los productos peligrosos y que esta información se comparta con el resto de la comunidad universitaria.

Los productos de la evaluación son:

- Informe de evaluación de Riesgos.
- Proposición de planificación preventiva, con dos tipos de tareas conceptuales:
 - o Las medidas organizativas para implantar la Prevención en la Unidad.
 - o La subsanación de condiciones subestándar encontradas.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Ambos informes se remiten al Órgano de Gobierno con competencia en materia de PRL, quién los remite a la Unidad evaluada si son de su conformidad, explicitando la necesidad de integrar la prevención y de actualizar la planificación.

Tras un periodo de un mes la planificación se integra en la planificación de la Universidad, normalmente bajo un proyecto denominado: “nombre unidad-prev-riesgos-inicial”.

Pueden producirse revisiones parciales o totales. Las revisiones de las evaluaciones parciales son complementarias a la inicial, y se realizan cuando hay pocas variaciones de las condiciones de trabajo. Para una revisión total, se utiliza una metodología similar a la inicial, con la salvedad que se revisa inicialmente el sistema de gestión de la PRL implantado en la unidad, generándose propuestas de mejora. Solo se genera, se propone y asigna nueva planificación, si el conjunto de actividades y carencias detectadas lo exige.

6.3 Vigilancia de la Salud.

La vigilancia de la salud, desde la creación del SPRL se encuentra externalizada. No obstante las actividades previstas no pueden ser otras que las previstas por la normativa vigente de Prevención y de Sanidad que les afecten.

Esta función vendrá desarrollada por una Unidad Básica de Salud (Medico y ATS o DUE especialistas en medicina del trabajo), que desarrollará su actividad integrada en el SPRL, y forma presencial en las instalaciones habilitadas al efecto en el campus de Elche (salvo para el caso de Altea, en que se exige legalmente el disponer de una instalación en las proximidades de dicho Campus, aunque su actividad se coordinará desde la UBS de Elche).

El concepto de salud en el trabajo implica la consecución del más alto nivel físico, psíquico y social en el entorno laboral. No trata sólo de evitar enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, sino también de optimizar y mejorar las condiciones en que se lleva a cabo cualquier actividad productiva.

Dentro de esta línea se enmarca la Vigilancia de la Salud, que es una faceta de la Prevención de Riesgos Laborales, cuya finalidad primordial consiste en detectar alteraciones de la salud relacionadas con el trabajo y controlar los riesgos que de éste se derivan. Para llevar a cabo estos objetivos ha de analizar las condiciones en que se desarrollan las distintas actividades, y tener un buen registro del estado de la salud de los trabajadores, fundamentalmente a través de reconocimientos médicos, protocolos de salud específicos a la actividad realizada en la Universidad, informaciones de riesgos detectadas en cada evaluación de riesgos por las especialidades técnicas, cambios de actividad y las situaciones que plantean los usuarios. Esta actividad médica se efectúa por especialistas en Medicina del Trabajo que trabajan de forma integrada con las especialidades técnicas del SPRL, de forma específica las actividades principalmente se centran en:

Elaboración de una Planificación Anual de Vigilancia de la Salud (VS)

En función del estudio de los riesgos en los trabajos evaluados y su planificación Preventiva junto a la incorporación de los datos correspondientes al estado de Salud laboral en la empresa, directrices, protocolos de las autoridades sanitarias, etc., se procederá a la elaboración del Plan de VS.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Este plan se actualizará anualmente en función de los cambios observados que se estimen necesarios por la problemática detectada en su realización, efectiva, por las revisiones de evaluaciones de riesgos de Unidades, y en general por toda aquella motivación que lo justifique para mejor prestación del servicio y protección de los trabajadores.

Realización efectiva de los Exámenes de Salud.

Salvo que la demanda existente obligue a programar fechas y/o prioridades para prestación del reconocimiento periódico, estos se efectuarán de forma libre a lo largo del año y previa petición de hora por el interesado.

Por acuerdo del Comité de Seguridad y Salud, todo trabajador de la UMH, tendrá derecho como mínimo a un reconocimiento anual.

Tal como indica el Art 22, el reconocimiento es voluntario, salvo en los casos en que esté previsto por la normativa vigente, o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa. En todos estos casos en los que cabe la posibilidad de que se indique la necesidad de efectuar un reconocimiento médico sin que el interesado lo solicite voluntariamente, es necesario informar previamente a la realización de esta actividad a los representantes de los trabajadores.

Protección de la maternidad y lactancia, Identificación y detección de trabajadores sensibles,

Esta actividad se realizará de forma automática en tanto en cuanto pueda detectarse y/o se confirme alguna patología con posible origen laboral, o lo comunique el propio interesado. Llevará implícito el estudio de la situación del puesto trabajo y riesgos asociados respecto al riesgo reproductor o lactancia, valorando la incompatibilidad de ciertos estados biológicos de sensibilidad o discapacidades que pudieran derivar en inaptitud para cada puesto, y si procede determinando las medidas preventivas que se deben adoptar para adaptar el puesto o actividad para trabajo sin riesgo.

Estudio de las causas de ausencia al trabajo,

Los exámenes de reingreso al trabajo podrán efectuarse, siguiendo las siguientes casuísticas:

- Bajas por Enfermedad Común o Accidente no Laboral: cuando la Incapacidad Transitoria (IT) exceda los sesenta días.
- Bajas por Accidente de Trabajo: cuando la IT exceda de los quince días.
- Bajas por Enfermedad Profesional: en todos los casos.
- Baja por maternidad: en todos los casos.
- Bajas repetidas por motivos de salud.
- Cuando lo demande el trabajador específicamente.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Cuando el médico del trabajo estime necesaria su realización fuera de los criterios anteriores en función de la patología conocida, la sensibilidad biológica especial del trabajador o su condición de discapacitado reconocido.

Promoción de la salud y colaboración con el sistema público de salud.

Por la Unidad Básica de Salud, y de forja programada y coordinada por y desde el SPRL, donde esta unidad se integra, se realizarán actividades:

- De colaboración con el Ministerio de Sanidad y los programas preventivos en materia de Salud Pública que se establezcan cada año por las autoridades sanitarias correspondientes.
- Las derivadas de la adhesión al programa de empresas Generadoras de Salud de la Conselleria de Sanidad (a la que la Universidad se ha integrado al adherirse el Servicio de prevención).
- Otras actividades relacionadas con la prevención de Riesgos laborales, derivadas de las actuaciones previstas por la red de universidades Saludables en la que la Universidad está adherida.

Actuaciones que se realizarán, siempre bajo el principio de no distorsionar ni impedir la actividad prioritaria de la atención sanitaria de los reconocimientos y la emisión de informes.

Adaptaciones puesto de trabajo.

La habitual actividad de emisión de informes de aptitud, y adecuación de puestos de trabajo para sensibilizaciones y discapacidades, se hará extensiva a la adaptación de puestos de trabajo para estudiantes discapacitados, siempre con la colaboración de las especialidades técnicas del SPRL que se estime necesarias, y de acuerdo a lo que se establezca mediante el procedimiento que lo regule en la Universidad.

6.4 Actividades para mayor integración de la PRL en docencia e investigación.

Tras el acuerdo del pleno del Consejo de Universidades, de la sesión celebrada el 22 de septiembre de 2011, por el que establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria y con el fin de proceder a la mejor integración y contemplar las nuevas exigencias contenidas en el acuerdo, se propuso y se incluyeron en el proyecto de PMCT un conjunto de tareas, que fueron presentadas al Comité de seguridad y salud de Abril de 2012 con las orientaciones siguientes:

1 Adecuación formal del plan de prevención a las nuevas exigencias, actividad que se refleja con la redacción y tramitación para aprobación de este documento.

2 Mejor Integración de la PRL, con apartados de:



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Difusión del acuerdo
- Formación, incluyendo Referencia expresa a formación en PRL en programas de formación del PDI
- Gestión. Con dos tareas:
 - o Activar la realización de la planificación inicial para integrar la prevención en aquellas unidades donde o no ha habido respuesta o han existido y manifestado problemas.

- o Analizar en su caso los antecedentes y situaciones existentes, y modificar y sustituir planificaciones, emitir informes complementarios o planificar revisiones.

3 Docencia.

- 3.1 Adaptación de puestos de estudiantes con discapacidad, incluyendo tareas para definir procedimiento (incluyendo circuito) para adaptación de puestos de estudiantes con discapacidad, tanto para enseñanza ordinaria como exámenes de pruebas de acceso así como su tramitación.

- 3.2 Formación transversal de PRL

- o Con dos bloques.

- o 1º) Con el desarrollo por el SPRL de Guías para:

- Reglamentos de uso de laboratorios y talleres (en materia de PRL)
 - Requisitos mínimos de PRL en las prácticas docentes, incluyendo su tramitación.

Puesto que los estudiantes deben de cumplir la normativa existente en materia de PRL, se pretende con esas guías, dar orientaciones para:

- a) Con la primera documentar un reglamento que contemple además de las exigencias inherentes a las materias docentes de las que se va realizar las prácticas, las que correspondan en materia de PRL, documento que aprobado por el claustro del centro y con difusión posterior a los estudiantes, materializa la exigencia derivada del acuerdo.

- b) Con la segunda, documentar además de la materia guión y pasos a realizar según la redacción habitual de los cuadernillos de prácticas docentes, recoger la necesidad de exigir de forma sistemática y reglada la exigencia de conductas, medios o equipos de protección necesarios para que la práctica sea segura.

- o 2º) Estudio y colaboración para clarificar y establecer la posible asignatura o taller y su inclusión en catálogo de formación transversal. En orden a favorecer la formación transversal de los estudiantes,



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- 3.3. Acogida de estudiantes.

o Incluyen tareas para analizar documentación existente en materia de PRL y proponer y definir como se hace (folletos, presentaciones o cursos Online)

4 Investigación.

- Recoge las actividades relacionadas con el diseño del cuestionario de auto declaración a realizar por el investigador responsable de cada proyecto de investigación, e informes del SPRL al respecto de los proyectos, tarea realizada con la necesaria participación del Vicerrector de Investigación.

5 Emergencia y autoprotección.

- 5.1 Incluye las tareas iniciales para la Implantación progresiva de la norma NBA, a todos los edificios.

- 5.2 Difusión a estudiantes del plan de emergencia.

o Inicial a delegación de estudiantes.

o Periódica.

⊗ Incluida en proceso de acogida

⊗ A Delegación de estudiantes,

6 Fundación Quórum.

El acuerdo indica la necesidad de implantar la prevención en la Universidad y en todos los organismos vinculados o dependientes, de este modo, se han previsto actividades para mejor conocimiento del acuerdo y mejoras la coordinación, tal como se ha descrito en el punto 2.2.1.

7 Formación e información.

7.1 Formación.

7.1.1 Datos generales.

En función a lo establecido por el Reglamento de los Servicios de prevención y la interpretación habitual de inspección de trabajo, la formación en materia de PRL para los componentes de cualquier empresa, debe de ser impartida por o desde el Servicio de Prevención propio, o desde Servicios de prevención acreditados para tal fin.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

No solo hay que impartir formación a nivel genérico, sino que es obligación del Empresario el formar a todos sus trabajadores. Inspección de trabajo en los primeros tiempos de implantación de la legislación, solicitaba en el desarrollo de sus actividades inspectoras la certificación de haber impartido formación, pero a posteriori, esta exigencia se ha convertido progresivamente en que la empresa acredite la formación impartida a cada trabajador que haya sufrido o aparezca involucrado en cualquier incidente.

La formación según establece el Art. 19 de LPRL, debe de impartirse en horario de trabajo.

Tras el desarrollo del RD 171/2004, que desarrolla el Art. 24 de la LPRL, para la coordinación de actividades empresariales, la formación en PRL, es uno de los requisitos exigibles en la Universidad al personal que se desplaza a realizar actividades a nuestros centros de trabajo y de forma recíproca es exigible y en algún caso ya se ha exigido, a nuestros investigadores que se han desplazado a otros centros de trabajo fuera de la Universidad a realizar actividades.

Uno de los objetivos indicados en el Acuerdo del Consejo de Universidades, es la formación transversal en PRL de los estudiantes.

La formación en materia de prevención de riesgos laborales en el conjunto de las Universidades públicas se reveló en la encuesta de situación de la PRL en la universidad española a fin de 2007 y publicada en el 2009 por la CRUE, como una de las carencias más significativas, afectando con especial significación al PDI.

Los datos arrojaban algunas de estas cifras:

“En cuanto a formación específica, el 20% de las universidades no ha formado a ningún trabajador del PAS en primeros auxilios, el 17% en emergencias, el 41% en ergonomía del puesto de trabajo y el 58% en prevención de riesgos psicosociales.

La formación específica del PDI en materia de Prevención de Riesgos Laborales es deficiente, dado que el 52% de las universidades no ha formado a ningún trabajador PDI en primeros auxilios, el 55% a ningún trabajador PDI en emergencias, el 66% a ningún trabajador PDI en ergonomía del puesto de trabajo y el 72% a ningún trabajador PDI en prevención de riesgos psicosociales”.

Subrayando que en las Universidades en que si se había impartido formación, existía un nivel bajo para el PAS, pero niveles mínimos para el PDI.

La Universidad Miguel Hernández, se encontraba, entre las que si habían realizado actuaciones formativas, pero la preparación del personal formado, coincidía con la situación media del resto de universidades que si efectuaban formación.

7.1.2 Oferta formativa en la UMH, programación de actividades

- El SPRL presentó su primera oferta formativa en materia de PRL, en el año 2001, desde entonces se realizan cursos dirigidos de forma indistinta a PAS y PDI.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Desde el año 2001 hasta el año 2004 no se programaron cursos, salvo algún curso puntual incluido en el plan de formación del PAS y realizado parcialmente fuera de horario de trabajo.
- En el año 2005, se recibió autorización para la programación de cursos, según indicaciones del Vicerrector con la delegación del Rector en materia de PRL.
- Desde esa fecha, anualmente antes de finalizar el año natural, el SPRL, revisa, actualiza y presenta la Oferta formativa, así como propuesta ordinaria de programación de cursos, para su presentación y/o sugerencias en el Comité de Seguridad y Salud, y o de otros Órganos de Gobierno de la Universidad. Fuera de esta oferta programada a principios de año, por petición de órganos de Gobierno de Centros y Departamentos e Institutos, con la autorización correspondiente del Vicerrector con competencia en materia de PRL, el SPRL realiza cursos específicos para las unidades peticionarias (siempre que el curso esté ya incluido en nuestra oferta).
- La difusión formal y generalizada, se efectúa (para cumplir con las obligaciones empresariales) por el Órgano de Gobierno con competencias en materia de PRL.

Aspectos a subrayar.

- Desde el año 2010, está disponible de forma indistinta para PDI y PAS, y para actividades de tipo oficina o con utilización de laboratorios y/o talleres, un curso de Acogida en PRL, con la vocación y objetivo de que cualquiera que se incorpora a la Universidad, reciba un mínimo de formación en PRL.
- Como política, desde el año 2010, se está produciendo la migración de cursos presenciales a Cursos ON-LINE (siempre que la materia y enfoque lo permita).

7.2 Información.

Como política general el SPRL, postuló desde su inicio el empleo del Blog del SPRL para difundir toda la información, normativa y actividades, a los efectos de acercar a cualquier usuario y en general a la comunidad universitaria todo lo concerniente en materia de PRL. Esta política informativa se mantiene y mantendrá vigente, con el compromiso de mantener el Blog, en lo que respecta a sus contenidos permanentemente actualizada.

Como consecuencia de esta política general se han incluido y se mantendrán actualizados en un futuro los siguientes contenidos:

- Una pestaña dedicada de forma específica a información, con enlaces a distintas redes de noticias de PRL, publicaciones de noticias de interés para la comunidad universitaria extraídos de



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

diversas fuentes, incluso de folletos dedicados a los alumnos, como apoyo a su seguridad y salud en la Universidad.

- Otra dedicada a Prevención multimedia, donde de forma general se recogen aplicaciones informativas y/o ayudas de formación con soporte multimedia local o de otras entidades, con la vocación además de no ser un elemento estático sino dinámico en sus contenidos.

De idéntica forma el SPRL establece y mantiene su compromiso anual, de edición de carteles informativos tanto en papel como en soporte informativo muy útiles y valorados por la comunidad Universitaria, para información general o específica en temas de PRL.

Dentro de la política general informativa del servicio, se fomenta como actividad habitual la participación en las actividades públicas relacionadas con la salud, organizadas desde distintos ámbitos de la Universidad, que pudieran potenciar la difusión y sensibilización en materia de PRL en la Universidad.

8 Sistema de gestión documental.

Derivados de las exigencias normativas en prevención de riesgos laborales, más las evidencias exigidas por cualquier sistema basado en la mejora continua, es necesario el mantenimiento de una documentación compuesta por registros y formularios, que recojan evidencias del material utilizado y del trabajo realizado.

Los Procesos, o protocolos, de uso habitual en el trabajo docente, investigador, y administrativo, pueden y deben de integrar las actividades de prevención que sean necesarias. De igual manera, nada impide que con el objetivo de favorecer la integración de la gestión de la Prevención de riesgos laborales, en la gestión habitual, que los estatutos, reglamentos, y/o normas organizativas de Institutos, Centros y Departamentos contemplen reglas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Este conjunto documental, tiene por objeto tanto permitir el mantenimiento del Sistema de Gestión Preventiva y Mejora de las Condiciones de Trabajo en el seno de la Unidad y como la organización de la documentación de las actuaciones en materia de prevención, facilitando así la revisión de las actuaciones, auditorias e incluso las posibles inspecciones de trabajo y seguridad y social.

La experiencia de las implantaciones efectuadas, permitió desde hace algún tiempo publicitar editar y recoger en el Blog del SPRL recomendaciones y ejemplos de documentos tipo, para su uso y consulta por las distintas unidades. La información que sigue, está extraída de la documentación existente en el Blog, cuando se haga mención a modelos, todos ellos existen en el Blog.

Como criterios generales, y sobre todo para Unidades docentes e investigadoras el modelo que se propone para su personalización en cada Unidad consta:

a) Documentación general a nivel de la unidad, con todos los registros generales y/o relación de registros individuales si existen subunidades, y plan de actividades preventivas a nivel general de la Unidad, incluyendo reglamentos generales.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- b) Documentación de subunidades.

Si es un centro docente, se constituye una unidad documental de gestión de todos los laboratorios y talleres.

Si es un instituto de investigación o un departamento con grupos de investigación, que a su vez si dispone de varios laboratorios y talleres, tiene una unidad documental de gestión con información detallada para cada Grupo de Investigación.

8. 1 Centros Docentes

8.1.1 Introducción.

La documentación en los Centros docentes tiene una cierta complejidad puesto que cada centro tiene:

- a) Un equipo de dirección con personal administrativo asignado.
- b) Aulas y laboratorios donde se imparte docencia por profesores de distintos departamentos.

Se debe realizar una organización de la documentación, de manera que obtengamos un conjunto de especificaciones que puedan alterarse o combinarse para mejorar la seguridad y salud de todos los que participan en el proceso de la docencia, así como también permita cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente, respetando el principio de que las actividades que se realizan por los alumnos sean seguras y al mismo tiempo formativas.

Las competencias del Decano o Director del centro sobre la docencia, implican competencias sobre la seguridad de las instalaciones, de los equipos y las sustancias empleadas en la docencia, aunque en la mayoría de las ocasiones las instrucciones operativas sean impartidas por los docentes que imparten la formación.

Por ello y respetando la libertad de Docencia implícita al profesor Universitario, es necesario establecer una estructura organizativa de los Técnicos, que apoyan a la docencia de los profesores de un Departamento pero están integrados en un servicio, que permita la coherencia de la documentación de los espacios equipos y medios empleados, así como una cierta supervisión por parte de los técnicos de mayor nivel y cualificación profesional, y el establecimiento de circuitos de comunicación que permitan a la dirección del Centro conocer tanto las incidencias, como las no conformidades. Esta estructura debe de estar documentada.

En esta sección, como último punto se sugiere los índices de las carpetas.

8.1.2 Documentación general en el Centro

A nivel general del centro, se debe disponer de:

- La evaluación inicial de riesgos, actualizaciones, revisiones e informes complementarios de riesgos que proceda.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Planificación de implantación, al menos inicial.
- Un programa de acogida.
- Inventario de registros existentes:
 - a) Registro de detalle de competencias de personal técnico de apoyo sobre laboratorios y que departamento/profesor realiza actividades docentes.
 - b) En su caso registro de personal de otras empresas.
 - c) Registros de Equipos o actuaciones que se consideren convenientes gestionar de forma centralizada (Ej. Revisiones de cabinas de seguridad o vitrinas de gases, ídem duchas de seguridad).
- Actas de reuniones donde se traten temas de PRL.
- Comunicaciones (entradas y salidas), en materia de prevención con los distintos técnicos de apoyo, Departamentos o al Órgano de Gobierno que ostente la delegación del Rector en materia de prevención de riesgos laborales.
- Registro de conocimiento de los Órganos de gobierno del centro (subdirectores, vicedecanos, etc.) de conocimiento del plan de emergencia de la universidad y actuaciones a desarrollar y previstas que pueden efectuar en una emergencia en las instalaciones del centro.
- Registro de comunicaciones para contrataciones y/o concesiones administrativas remitidas a quien ejerza la coordinación de estas en las instalaciones (Servicio de Infraestructuras) Ej. límites y condicionantes para la limpieza, actuaciones en caso de derrame accidental por el personal de la limpieza, precauciones en el acceso del personal (protección de la maternidad y lactancia), etc.

8.1.3 Documentación por laboratorio o taller en un centro docente

Para cada laboratorio o taller se confeccionará la siguiente documentación:

A) Criterios generales.

Tanto para laboratorios docentes como para los institutos de investigación y dada la movilidad de los docentes entre los distintos laboratorios, se recomienda habilitar por laboratorio los siguientes manuales de diversos colores:

Verdes: Con las instrucciones o documentos que sean informativos (1).

Azules: con los procedimientos, reglamentos, procesos, protocolos o cualquier tipo de documento que suponga su obligado cumplimiento.

Rojo: Con los documentos relacionados con la emergencia.

En los diversos apartados se podrán incluir los registros de conocimiento que se estimen oportunos.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

(1) Es totalmente compatible con la existencia de instrucciones reducidas ubicadas en las proximidades del equipo afectado, por ej. en paredes o en paneles.

B) Registros

a) Equipos de trabajo.

Se deberían registrar únicamente aquellos equipos de una cierta complejidad, máquinas, aparataje de laboratorio, señalando que es obligatorio registrar los medios de protección colectiva (campanas de humos, cabinas de seguridad biológicas, duchas, lavaojos, etc.) existentes en el laboratorio.

- Las evidencias de comprobación de conformidad en la adquisición y las revisiones periódicas (legales o voluntarias) de cada equipo y quien las ha efectuado.

- Las instrucciones originales facilitadas por el fabricante, también deben de estar a disposición de los usuarios.

- La UMH cuenta con un procedimiento sobre esta materia: Requisitos mínimos de seguridad en máquinas y equipos de trabajo.

c) Equipos de protección individual.

Para equipos de protección individual facilitados por la Universidad, es necesaria la existencia del registro, así como la documentación de entrega al usuario que los va a utilizar, salvo que sean desechables (Ej. caso de cajas de guantes).

La UMH cuenta con un procedimiento sobre esta materia: Entrega y uso de equipos de protección individual.

c) Almacenamiento productos químicos.

- Registro de sustancias y productos, por lugar de trabajo.

- Fichas de seguridad.

La UMH cuenta con dos procedimientos relacionados con esta materia: 1º Riesgos producidos por agentes químicos en actividades de docencia e investigación. 2º Compra y almacenamiento de productos químicos.

d) Registro de accidentes e incidentes (si existe):



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La UMH cuenta con el procedimiento “investigación de accidentes”. En cada laboratorio es necesaria su apertura al primer accidente (con o sin lesiones), con la investigación realizada, así como en su caso evidencias de las acciones realizadas para que no vuelva a pasar.

e) Documentación de procesos

La legislación de riesgos laborales indica que cuando en determinadas operaciones exista riesgo, las instrucciones de trabajo deben de facilitarse por escrito. No se propone la creación de la nueva documentación sino que, en los protocolos de prácticas existentes, se incluyan las advertencias para que la actividad sea segura (Ej. que guantes a emplear, realización de actividad en campana de seguridad, etc.), estas instrucciones cuando no estén así recogidas, deberán solicitarse al profesor que las define.

Son necesarios los protocolos o cualquier documentación de cómo realizar procesos o las prácticas, con independencia que puedan ser preparados por el personal de apoyo, sean supervisados por el Docente responsable de la práctica (con evidencias de la acción) y formalmente registrados.

f) Registro de conocimiento manual de autoprotección y planes de emergencia de laboratorio en su caso.

g) Registro de instrucciones o procedimientos específicos, si se desarrollan en la unidad o en el laboratorio.

h) En caso de ser necesario: registro de personal autorizado para acceso y trabajo en el laboratorio.

i) Reglamento de uso del laboratorio/taller por los alumnos, detallando requisitos de seguridad y salud a cumplir de forma que no constituyan riesgos para el personal docente o de apoyo o a otros alumnos. Evidencias firmadas por los alumnos (Ej. aportación por alumnos de equipos, materiales o sustancias).

j) En su caso plan de emergencia del laboratorio.

8.1.4 Unidades administrativas.

Si existe más de un puesto de PAS administrativo en el Centro, deberá documentarse como se indica para cualquier unidad de este tipo de servicios centrales.

8.2 Criterios generales organización documentación para Institutos de Investigación

8.2.1. Introducción

Basándonos en la organización habitual de los Institutos en equipos de investigación y servicios comunes, establecemos 4 niveles:



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- a) A nivel de Instituto.
- b) A nivel de Equipo de Investigación.
- c) A nivel de Laboratorio (o taller).
- d) A nivel de Servicios administrativos.

A continuación se describe la documentación necesaria (conjunto de especificaciones que pueden alterarse o combinarse), tanto para mejorar la seguridad y salud de todas las personas que participan en el proceso de la investigación, como para cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente.

8.2.2 Documentación general del Instituto

A nivel general del instituto se debe disponer de:

- La evaluación inicial de riesgos, actualizaciones, revisiones e informes complementarios de riesgos que proceda.
- Planificación de implantación al menos inicial
- Un programa de acogida general de investigadores.
- Inventario de registros existentes:
 - a) Por equipo de investigación, con detalle de competencias sobre laboratorios,
 - b) De salas comunes y personal que lo atiende,
 - c) Registro de personal de otras empresas y en qué equipo de investigación se ubican.
- Registros de Equipos o actuaciones que se consideren convenientes gestionar de forma centralizada (Ej. Revisiones de Cabinas de seguridad o vitrinas de gases, duchas de seguridad, etc.).
- Actas de reuniones donde se traten temas de P R L.
- Comunicaciones (entradas y salidas), en materia de prevención con los distintos grupos de Investigación, al órgano de Gobierno que ostente la delegación del Rector en materia de prevención de riesgos laborales, etc.
- Actas de coordinación a nivel instituto con otras empresas presentes (Ej. coordinación con CSIC en centros mixtos).



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Registro de los órganos de gobierno del centro, en el que queda constancia de su conocimiento del plan de emergencia de la universidad y de las actuaciones a desarrollar y previstas que se pueden efectuar en una emergencia en sus instalaciones.

- Registro de comunicaciones para contratos y/o concesiones administrativas remitidas a quien ejerza la coordinación de estas en las instalaciones (Servicio de Infraestructuras) ej. límites y condicionantes para la limpieza, actuaciones en caso de derrame accidental por el personal de la limpieza, precauciones en el acceso del personal femenino (protección de la maternidad y lactancia), etc.

8.2.3 Documentación en equipos de investigación y laboratorios

Cada equipo de investigación tiene competencia sobre lugares de trabajo, equipos de trabajo, sustancias y elementos empleados y la forma como se realizan las experimentaciones. Puede haber documentación común o propia del equipo, también puede existir como agregada a la existente en los varios laboratorios donde se realizan las actividades o bien de forma mixta, por eso se detalla a continuación la documentación por equipo/laboratorio

A) Criterios generales.

Dada la alta movilidad de los docentes, becarios e investigadores entre los distintos laboratorios se recomienda habilitar manuales de diversos colores por laboratorio:

Verde: Con las instrucciones o documentos que sean informativos.

Azul: con los procedimientos, reglamentos, procesos, protocolos o cualquier tipo de documento que suponga su obligado cumplimiento.

Rojo: Con los documentos relacionados con la emergencia.

En los diversos apartados, incluir los registros de conocimiento que se estimen oportunos, cuando sea necesario o se estime conveniente, antecediendo o siguiendo a cada bloque de información.

B) Registros

a) Equipos de trabajo.

Se deberían registrar únicamente aquellos equipos de una cierta complejidad: máquinas, aparataje de laboratorio, etc. Es obligatorio registrar los medios de protección colectiva (campanas de humos, cabinas de seguridad biológicas, duchas, lavaojos, etc.) existentes en el laboratorio.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Debe de recogerse por cada equipo las evidencias de comprobación de conformidad en la adquisición y las revisiones periódicas (legales o de seguridad voluntarias) y quien las ha efectuado.

- Las instrucciones originales facilitadas por el fabricante también deben de estar a disposición de los usuarios.

- La UMH cuenta con un procedimiento sobre esta materia: Requisitos mínimos de seguridad en máquinas y equipos de trabajo.

d) Equipos de protección individual.

Para equipos de protección individual facilitados por la Universidad, es necesaria la existencia del registro, así como la documentación de entrega al usuario que los va a utilizar, salvo que sean desechables (Ej. caso de cajas de guantes).

La UMH cuenta con un procedimiento sobre esta materia: Entrega y uso de equipos de protección individual.

c) Almacenamiento productos químicos.

- Registro de sustancias y productos, por lugar de trabajo.

- Fichas de seguridad.

La UMH cuenta con dos procedimientos relacionados con esta materia: 1º Riesgos producidos por agentes químicos en actividades de docencia e investigación. 2º Compra y almacenamiento de productos químicos.

d) Registro de accidentes e incidentes (si existe):

La UMH cuenta con el procedimiento “investigación de accidentes”. En cada laboratorio es necesaria su apertura al primer accidente (con o sin lesiones), con la investigación realizada, así como en su caso evidencias de las acciones realizadas para que no vuelva a pasar.

e) Documentación de procesos: La legislación de riesgos laborales indica que en determinadas operaciones en las que exista riesgo, las instrucciones de trabajo deben de facilitarse por escrito. No se propone la creación de la nueva documentación sino que en los protocolos existentes se incluya las advertencias y exigencias para que la actividad sea segura (Ej. Tipo de guantes a emplear, realización de actividad en campana de seguridad, etc.). Es necesario que tanto los protocolos (generales, comunes o habituales), como cualquier otra documentación que recoja cómo se debe realizar los procesos, sean supervisados por el investigador principal o en quien él delegue (con evidencias de la acción), y formalmente registrados.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

f) Registro de conocimiento manual de autoprotección, y en su caso planes de emergencia de laboratorio.

g) Registro de instrucciones o procedimientos específicos si es que desarrollan en la unidad o en el laboratorio.

h) En su caso, registro de personal autorizado para acceso y trabajo en el laboratorio.

i) En su caso plan de emergencia del laboratorio.

C) Otra documentación que debe existir relacionada con riesgos profesionales, en el laboratorio y/o por equipo de investigación:

- Cualquiera debe conocer la ubicación del documento de evaluación inicial de riesgos y planificación de actividad preventiva tras la evaluación de riesgos (según se determine la distribución de este documento por dirección del Instituto).

- Cualquiera debe conocer el programa de actividades preventivas del equipo o del laboratorio

- Proceso de acogida y formación de personal en el laboratorio o en el equipo de investigación.

- Si fuera necesario se deberá registrar:

- Evidencias del envío de Instrucciones a empresas de Contratas a través del Servicio de Infraestructuras (Limpieza del laboratorio con expresión de que no debe tocarse y a quien deben de avisar en caso de derrame accidental, precauciones para acceso para operaciones de mantenimiento correctivo para el personal de contratas remitido por idéntica vía, etc.).

- Evidencias de coordinación de actividades preventivas si existen investigadores ajenos a la universidad en el laboratorio o equipo de investigación.

- Documentación de clasificación del laboratorio, en su caso alta en trabajo e informes de adecuación, si hay riesgo biológico de nivel 2 o superior (ver procedimiento de riesgo biológico).

8.2.4 Otras particularidades en institutos de Investigación

- La unidad administrativa del Instituto deberá de documentarse como se indica para cualquier unidad de este tipo, de/en Servicios administrativos.

- Las instalaciones comunes de un instituto para investigación (salas de centrifugas, salas de instrumentación común, etc.) se documentarán como si de un equipo de investigación se tratara, con dependencia directa de algún órgano de Gobierno del Instituto, o estableciendo una



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

organización con un responsable técnico equivalente que coordine y supervise a los técnicos que las atienden.

8.3 Departamentos.

8.3.1 Introducción.

Basándonos en la organización habitual de los Departamentos en Áreas, con equipos de investigación de uno o varios profesores, becarios, personal investigador, personal administrativo auxiliar y apoyos de técnicos de laboratorio o de taller, distinguiremos la siguiente documentación:

- a) A nivel de Departamento.
- b) Opcionalmente a nivel de Área
- c) En la práctica docente.
- d) A nivel de equipo de investigación y/o a nivel de laboratorio o taller.

A continuación se refleja la documentación necesaria, como conjunto de especificaciones de forma orientativa, que pueden alterarse o combinarse para mejorar la seguridad y salud de todos los que participan en el proceso de la docencia e investigación, y cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente facilitando en lo posible una gestión eficiente de esta documentación. No tiene ánimo de ser exhaustiva, ni de utilización exacta y obligatoria en el formato propuesto.

Observaciones.

Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- En el caso de que un PDI este adscrito a un Instituto de investigación, sus espacios ocupados pueden ser gestionados por el Instituto, y los riesgos derivados de su investigación se encontrarán en la evaluación del instituto. A nivel de Departamento la información de riesgos de éste PDI, sería únicamente la derivada de las actividades de docencia. Por el contrario si la investigación la realiza en el Departamento los riesgos de esta actividad se incluirán en la evaluación del Departamento.

- Puesto que un PDI puede realizar actividades para distintas titulaciones, para distintos centros docentes e incluso en diversos campus, hay que recordar que los riesgos de aulas, laboratorios y talleres docentes, así como los registros y en general documentación asociada se encontraran en las evaluaciones de riesgos de cada uno de los Centros donde imparte la docencia.

- Los técnicos de apoyo docente, que apoyen la investigación en el Departamento, tendrán documentados sus riesgos y actividades de investigación en la documentación del Departamento (equipo de investigación).



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

8.3.2 Nivel del Departamento y opcionalmente a nivel de área

A nivel general del departamento se debe disponer de:

- La evaluación inicial de riesgos, actualizaciones, revisiones e informes complementarios de riesgos que proceda.

- Planificación de implantación, al menos la inicial.

- Un programa de acogida general de PDI.

- Inventario de registros existentes:

- A) Por área, si así se determina por el Departamento.

- B) Por equipo de investigación, con detalle de competencias sobre laboratorios y o talleres.

- C) Registro de personal de otras empresas y en qué equipo de investigación se ubican.

- Registros de Equipos o actuaciones que se consideren convenientes gestionar de forma centralizada desde el Departamento (Ej. Revisiones de Cabinas de seguridad, ídem duchas de seguridad).

- Actas de reuniones donde se traten temas de PRL.

- Comunicaciones (entradas y salidas), en materia de prevención con Decanos, Directores, y grupos de Investigación, o a Rector o al órgano de Gobierno que ostente la delegación del Rector en materia de prevención de riesgos laborales.

- Excepcionalmente actas de coordinación a nivel Departamento con otras empresas externas presentes en las instalaciones gestionadas por el Departamento o de la Universidad, para docencia y o investigación.

- Registro documentado de que los órganos de gobierno del departamento conocen el plan de emergencia de la Universidad y las actuaciones previstas a desarrollar que se pueden efectuar en una emergencia en sus instalaciones (si el departamento se encuentra ubicado en varios Campus, de la información de actuaciones en cada ubicación).

- Registro de comunicaciones para contratas y/o concesiones administrativas remitidas a quien ejerza la coordinación de actividades empresariales en las instalaciones (Servicio de Infraestructuras). Ej. límites y condicionantes para la limpieza, actuaciones en caso de derrame accidental de un producto químico por el personal de la limpieza, precauciones en el acceso del personal femenino (protección de la maternidad y lactancia).



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Práctica Docente General.

Cada Profesor, respetando su libertad de docencia como derecho fundamental del docente, deberá de ejecutar sus deberes en materia de prevención de riesgos, de forma que para la realización de prácticas por los estudiantes y para operaciones de mantenimiento/preparación por los técnicos de apoyo, deberá de incluir y en su caso gestionar, los requisitos de seguridad y salud que sean necesarios. No se propone la creación de nueva documentación, sino que en la adquisición de equipos, sustancias, y definición de protocolos e instrucciones existentes se incluya las advertencias y exigencias para que la actividad sea segura (Ej. que guantes a emplear, realización de actividad en campana de seguridad, etc.).

8.3.3 Documentación en Equipos de investigación y/o laboratorios / talleres.

Cada equipo de investigación tiene competencia sobre lugares de trabajo, equipos de trabajo, sustancias y elementos empleados y la forma como se realizan los experimentos. Puede haber documentación común o propia del equipo, también puede obtenerse ésta como agregación de la existente de los varios laboratorios donde se realizan las actividades o bien de forma mixta, por eso se detalla a continuación la documentación por equipo/laboratorio/taller.

Idénticas circunstancias pueden ocurrir cuando varios equipos de investigación compartan instalaciones, la documentación que sigue puede estar organizada de forma común, pero siempre debe de especificarse "Qué, Quién, Cómo, y Cuándo" hay que hacer actividades en materia de prevención del riesgo. Además en el caso de compartir instalaciones habrá que prever en su caso que la realización de experimentos simultáneos no produzcan riesgos (actividades sinérgicas o incompatibles).

Si un equipo de investigación es interdepartamental, la documentación debe estar referenciada en el departamento donde se ha efectuado la evaluación de riesgos y/o donde se encuentra el investigador principal.

Criterios generales.

Tanto para laboratorios docentes como para los institutos de investigación, dada la alta movilidad de los docentes, becarios e investigadores entre los distintos laboratorios, se recomienda el habilitar por laboratorio manuales de diversos colores.

- Verde: Con las instrucciones o documentos que sean informativos.

- Azul: con los procedimientos, reglamentos, procesos, protocolos o cualquier tipo de documento que suponga su obligado cumplimiento.

- Rojo: Con los documentos relacionados con la emergencia.

En los diversos apartados, se debe incluir cuando sea necesario o se estime conveniente, antecedendo o siguiendo a cada bloque de información, los registros de conocimiento que se estimen oportunos.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

A) Registros

a) Equipos de trabajo.

Se deberían registrar únicamente aquellos equipos de una cierta complejidad: máquinas, aparataje de laboratorio, etc. Es obligatorio registrar los medios de protección colectiva (campanas de humos, cabinas de seguridad biológicas, duchas, lavaojos, etc.) existentes en el laboratorio.

- Debe de recogerse por cada equipo las evidencias de comprobación de conformidad en la adquisición y las revisiones periódicas (legales o de seguridad voluntarias) y quien las ha efectuado.

- Las instrucciones originales facilitadas por el fabricante también deben de estar a disposición de los usuarios.

- La UMH cuenta con un procedimiento sobre esta materia: Requisitos mínimos de seguridad en máquinas y equipos de trabajo.

e) Equipos de protección individual.

Para equipos de protección individual facilitados por la Universidad, es necesaria la existencia del registro, así como la documentación de entrega al usuario que los va a utilizar, salvo que sean desechables (Ej. caso de cajas de guantes).

La UMH cuenta con un procedimiento sobre esta materia: Entrega y uso de equipos de protección individual.

c) Almacenamiento productos químicos.

- Registro de sustancias y productos, por lugar de trabajo.

- Fichas de seguridad.

La UMH cuenta con dos procedimientos relacionados con esta materia: 1º Riesgos producidos por agentes químicos en actividades de docencia e investigación. 2º Compra y almacenamiento de productos químicos.

d) Registro de accidentes e incidentes (si existe):

La UMH cuenta con el procedimiento "investigación de accidentes". En cada laboratorio es necesaria su apertura al primer accidente (con o sin lesiones), con la investigación realizada, así como en su caso evidencias de las acciones realizadas para que no vuelva a pasar.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

e) Documentación de procesos

La legislación de riesgos laborales indica que cuando en determinadas operaciones exista riesgo, las instrucciones de trabajo deben de facilitarse por escrito. No se propone la creación de nueva documentación sino que en los protocolos existentes se incluya las advertencias y exigencias para que la actividad sea segura (Ej. que guantes a emplear, realización de actividad en campana de seguridad, etc.). Es necesario que protocolos o cualquier documentación de cómo realizar procesos, sean supervisados por el investigador principal o en quien él delegue (con evidencias de la acción), y formalmente registrados.

f) Registro de conocimiento manual de autoprotección, y planes de emergencia de laboratorio en su caso.

g) Registro de instrucciones o procedimientos específicos si es que desarrollan en la unidad o en el laboratorio.

h) En su caso, registro de personal autorizado para acceso y trabajo en el laboratorio para trabajo con cancerígenos o mutágenos, o productos muy tóxicos, ídem riesgo biológico de nivel 2 o superior.

i) En su caso plan de emergencia del laboratorio.

B) Otra documentación que debe existir relacionada con riesgos profesionales, en el laboratorio y/o por equipo de investigación:

- Cualquiera debe conocer la ubicación del documento de evaluación inicial de riesgos y planificación de actividad preventiva tras la evaluación de riesgos (según se determine y o acuerde la distribución de este documento).

- Ídem del programa de actividades preventivas del equipo o del laboratorio.

- Proceso de acogida y formación de personal en el laboratorio o en el equipo de investigación.

- En caso necesario: evidencia del envío de las instrucciones a empresas de contratas a través del Servicio de Infraestructuras (por ejemplo: limpieza del laboratorio detallando que no debe tocarse y a quien se debe avisar en caso de derrame accidental, precauciones para acceso en operaciones de mantenimiento correctivo remitido por idéntica vía al personal de contratas, etc.).

- En caso necesario: evidencias de la coordinación de actividades preventivas, cuando existan investigadores ajenos a la universidad en el laboratorio o equipo de investigación.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Si hay riesgo biológico de nivel 2 o superior, se debe recoger toda la documentación de clasificación del laboratorio, alta en trabajo si fuera necesario, informes de adecuación, etc. (ver procedimiento de riesgo biológico).

8.4 Servicios administrativos

Un Servicio o una Unidad deberían de disponer de la siguiente información:

- Evaluaciones de riesgos incluyendo sus revisiones.
- Planificación de implantación o de revisión si procede.
- Autoevaluaciones de integración (se ha desarrollado e implantado una herramienta de Autoevaluación, publicada en el apartado "multimedia" del Blog del SPRL).
- Registro de conocimiento del manual de autoprotección, teléfono de emergencia de la Universidad, y forma de dar la alarma y evacuación del edificio donde se ubica. Ver formatos en el apartado "Plan de Emergencia" en el Blog del SPRL.
- Registro de equipos de trabajo (si los hay de alguna complejidad), instrucciones recopiladas a disposición del personal (ver procedimiento Requisitos mínimos de seguridad en máquinas y equipos de trabajo).
- En su caso, registro de lectura e información del manual de seguridad en el trabajo en oficinas (ver instrucción Seguridad y Salud en el trabajo en oficinas).
- En su caso, registro de incidentes y accidentes y formularios cumplimentados de las investigaciones realizadas (e informes de seguimiento que fueren necesarios), ver procedimiento "investigación de accidentes".
- Programa actualizado de actividad preventiva.

Aquellos servicios que por su actividad con riesgos, necesiten de equipos de protección individual (EPI): registro de equipos y formularios de entrega (ver procedimiento Entrega y uso de equipos de protección individual).

Aquellos servicios donde por externalización de actividades o convenios hay presencia efectiva y continuada de personal de otras empresas: por cada centro de trabajo (campus y sede) necesitarán disponer de evidencias de la coordinación en PRL efectuada (ver procedimiento de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención en el apartado procedimientos del Blog del SPRL) con:

- Contrato o convenio inicial.
- Documentos de intercambio: a) Copia con "recibí" o similar, de información de riesgos facilitada. b) Información de riesgos recibida: riesgos para nuestros trabajadores, certificado de haber efectuado la evaluación en nuestros locales, certificados de información y formación de los



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

trabajadores (en su propia actividad y en los comunicados desde la Universidad). c) Actas de reuniones realizadas donde se traten temas de prevención. d) En su caso, fichas, comunicaciones o instrucciones efectuadas que incluyan elementos de P.R.L e) Comunicaciones o demandas recibidas de empresa externa y respuestas efectuadas.

En su caso procedimientos o instrucciones internas de la Unidad en materia de prevención y evidencias de su cumplimiento.

Aquellos servicios “técnicos”, normalmente de administración especial que por su actividad, disponen y gestionan laboratorios, talleres o salas comunes de instrumentación, personalizaran estas estancias a nivel de gestión de la prevención y de gestión documental, como se indicaba para laboratorios y talleres de institutos de investigación y departamentos.

9.- Faltas graves y muy graves relacionadas con la PRL.

La Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, establece en su Título X, Régimen disciplinario, toda una serie de comportamientos que se clasifican como faltas leves, graves o muy graves. A continuación, se destacan algunos de estos en razón de su posible relación con la PRL.

Faltas Muy Graves

- a) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- b) El acoso laboral.
- c) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.
- d) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física de otras personas.

Faltas Graves

- a) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- b) El incumplimiento las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- c) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

10.- Seguimiento.

En la siguiente tabla se estructura la edición, fecha y motivos que han producido variaciones significativas de este procedimiento.

EDICIÓN FECHA MOTIVO

0.0 26/01/01 Elaboración inicial del plan como sistema de gestión de la PRL

1.0 Junio/2012 Redacción inicial

1.1 Septiembre 2012 Revisión y modificación Vicerrector Recursos

1.2 Noviembre 2012 Modificaciones, y revisiones, por SPRL y Vicerrector Recursos

1.3 Julio 2013 Revisión y modificación por Gerencia.

Cambios en PMCT, y Planificación General situándolos a Julio 2013

1.3 17 de diciembre de 2013 Aprobación por el CSS.

2 13 de noviembre de 2015 Rescritura del Plan de Prevención a petición de la Secretaría General

2.4 16 de mayo de 2018 Actualización del plan

ANEXOS

- Procedimientos.

Los procedimientos reglan la aplicación en la Universidad, de distinta normativa, por tanto su aplicación es Obligatoria en las actividades que reglan.

Estos son los procedimientos a fecha de noviembre de 2015. En el blog del SPRL se encuentran las versiones actualizadas.

PR- 01. Entrega y uso de equipos de protección individual.

Cuando al realizar un determinado proceso, o actividad, se detecte un riesgo para la salud (posibilidad de accidente, o de cualquier tipo de contaminante que pueda producir una enfermedad) a aquellos que lo realizan, hay que:



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- a- Rediseñar el proceso o actividad para evitar el riesgo.
- b- Si el rediseño no es posible, hay que establecer medidas de protección colectiva.
- c- Si no es posible la implementación de dispositivos, elementos o protecciones de protección colectiva, hay que recurrir a proteger individualmente a quien realiza el proceso o actividad. Esta protección se realiza mediante Equipos de Protección Individual (EPI).

Este Procedimiento que desarrolla los requisitos de la legislación vigente y recomendaciones del INSHT (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), en su aplicación en la Universidad para la entrega y uso de este tipo de protecciones individuales, está vigente desde el 22 de junio de 2001.

PR- 02. Requisitos mínimos de seguridad en máquinas y equipos de trabajo.

Tiene el objetivo de recoger los requisitos y condicionantes que debe cumplir cualquier equipo de trabajo, utilizado para Docencia, Investigación, o Gestión, para que su adquisición y utilización en el trabajo a lo largo de su vida útil, se realice en condiciones de seguridad, cumpliendo al menos los requisitos mínimos exigidos por la legislación vigente. Está vigente desde febrero del 2002, y ha sido actualizada en distintas ocasiones por cambio de la normativa de referencia.

PR- 03. Compra y almacenamiento de productos químicos.

Establece un método sistemático para el control de las compras y del almacenamiento de los productos químicos en los distintos almacenes, laboratorios, y talleres en la Universidad Miguel Hernández, recogiendo los requerimientos de las distintas normativas vigentes, como las recomendaciones de seguridad que la experiencia aconseja como necesarias. También se incluye en el procedimiento la necesaria información y documentación que hay que hacer conocer a los equipos de emergencia de cada Campus, para el tratamiento de la emergencia. Está vigente desde febrero de 2004.

PR- 04. Riesgos producidos por Agentes Químicos en Docencia e Investigación.

El REAL DECRETO 374/2001, de 6 de abril, estableció los requisitos de prevención y protección en la exposición de los trabajadores a los riesgos relacionados con los agentes químicos. Anteriormente, (y sigue plenamente vigente) se publicó el REAL DECRETO 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. A posteriori, el RD 349/2003, modificó el RD. 665/1997, ampliando su ámbito de aplicación a los agentes mutágenos. El procedimiento, tiene el objetivo de difundir esta legislación, así como indicar la formalización en la Universidad del cumplimiento de los requisitos exigidos. Esta vigente desde el 2003.

PR- 05. Riesgo Biológico en actividades de Docencia e Investigación.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

El Real Decreto 664/1997 de 12 de mayo, estableció las disposiciones mínimas de prevención y protección en la exposición a riesgos biológicos en el ámbito laboral. Este procedimiento, tiene el objetivo de difundir esta legislación así como indicar como formalizar en la Universidad el cumplimiento de los requisitos exigidos. Esta vigente desde enero del 2004.

PR- 06. Coordinación de actividades empresariales en PRL (A.24 LPRL).

Desde el 2002, hasta el 2004, existió un procedimiento de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales para aquellas empresas que realizan sus actividades en nuestros centros de trabajo, desarrollado según la doctrina de Inspección de trabajo con respecto a lo indicado por el Artículo 24 de la ley de prevención de riesgos laborales.

A posteriori apareció el RD 171/2004 que desarrolló el mencionado artículo 24 de la LPRL, y por la complejidad de su aplicación en la Universidad y distinta problemática a cubrir se desarrollaron los siguientes procedimientos:

PR- 06.1. Coordinación PRL Docencia e Investigación.

La Universidad realiza convenios con otras Universidades, Institutos de Investigación, u otro tipo de entidades (fundamentalmente relacionados con proyectos de investigación o transferencia de tecnología), que permiten que personal ajeno a la UMH, desarrolle actividades en nuestras instalaciones, y que personal propio se desplace a realizar estas actividades en otras instalaciones ajenas.

Cuando estas permanencias sean significativas, es de aplicación el Art. 24 de la LPRL, y el RD. 171/2004 que lo desarrolla. Esta normativa regla el necesario intercambio de información y coordinación de actividades a los efectos de evitar o minimizar los riesgos derivados de la realización de las actividades por distintas empresas en un mismo centro de trabajo, El procedimiento particulariza la aplicación de esta normativa. Está vigente desde el 3 de Mayo de 2006, incluso con aprobación por Consejo de Gobierno.

PR- 06.2. Coordinación PRL Contratas y Concesiones Administrativas.

La realización de la actividad Universitaria, para su desarrollo necesita de distintos servicios de soporte o ayuda, donde es cada vez más frecuente que estas actividades se contraten con empresas especializadas en la actividad a realizar. Esto implica que personal ajeno a la UMH, desarrolle actividades en nuestras instalaciones. A los efectos de evitar o minimizar los riesgos derivados de la realización de las actividades por distintas empresas en un mismo centro de trabajo, se desarrolló este procedimiento, que particulariza la aplicación de esta normativa en la Universidad para este tipo de empresas. Está vigente desde el 3 de mayo de 2006, incluso con aprobación por Consejo de Gobierno.

PR- 06.3. Coordinación PRL en obras con proyecto

Aunque las obras con proyecto vienen reguladas en su aplicación interna por el R.D.1627/1997,

- Puesto que el nombramiento de coordinadores indicado en dicho R.D. no exime de responsabilidad a la promotora (la Universidad).



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Estas obras (no solo de construcción), se realizan en centros de trabajo de la UMH, normalmente en los campus universitarios e incluso en el interior de edificios ocupados y en servicio.

- Con la aparición del 171/2004 se consideró conveniente y necesario, el implementar un procedimiento con el objetivo de establecer los medios de coordinación necesarios para garantizar la información sobre los riesgos laborales por la actividad universitaria (en su caso) a los trabajadores de estas empresas intervinientes, la coordinación del tratamiento de las situaciones de emergencia, ídem con respecto a posibles riesgos generados por estas obras para la comunidad universitaria, o sobre el personal de otras contrataciones o concesiones administrativas que pudieran verse afectadas. Actividades de coordinación a realizar por el personal de la universidad con quien ejerza la coordinación según el RD/1627) para la obra tanto en fase de proyecto como en fase de ejecución.

PR- 06.4. Coordinación PRL pequeñas Obras o Instalaciones sin proyecto.

Este procedimiento tiene como objetivo el establecer los medios de coordinación necesarios para garantizar la prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a las empresas externas y trabajadores autónomos que realicen en la UMH trabajos o pequeñas obras de una envergadura que los hacen carentes de proyecto y, por consiguiente, eximentes al cumplimiento de la normativa emanada en las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción detalladas en el Real Decreto 1627/1997. Ídem con respecto a posibles riesgos generados por estas obras para la comunidad universitaria, o sobre el personal de otras contrataciones o concesiones administrativas que pudieran verse afectadas. Este procedimiento está vigente desde el 5 de noviembre del 2008, fecha en que se aprobó por Consejo de Gobierno.

Como la casuística que pudiera implicar la presencia de personal de otras empresas en Centros de trabajo de la universidad es muy amplia, caso de que no se encontrara contemplada en estos procedimientos, en el Blog se incluye la necesidad de ponerse en contacto con el Servicio de prevención de Riesgos laborales, para estudiar una solución concreta.

PR- 07. Investigación de accidentes e incidentes.

El artículo 16.3 de la Ley de prevención de Riesgos laborales, indica que es obligación del empresario el investigar los accidentes e incidentes.

- Definiciones de Accidente de trabajo:

- Legal: Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o a consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.
- Desde la Prevención (seguridad): Suceso anormal. No querido ni deseado, que rompe la continuidad de un trabajo de forma súbita e inesperada y que conlleva un riesgo potencial para las personas.

El objetivo de la investigación es determinar que causas son las que provocan estos hechos, con la finalidad de eliminarlas o reducirlas, a fin de evitar su repetición. No se trata de una investigación para definir culpabilidades, sino para determinar las causas que provocan el incidente (accidente sin lesiones) o accidente, y poner en marcha las medidas correctoras, para que no vuelva a producirse. El procedimiento particulariza como hay que realizar en la Universidad estas



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

investigaciones, entre las que se incluye los accidentes sufridos por los estudiantes. Esta vigente desde enero del 2001.

PR- 08. Procedimiento para la gestión de posibles casos de enfermedad profesional

La enfermedad profesional se define como la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, en las actividades que se especifican en el cuadro aprobado por el R.D. 1299/2006 y que está provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indican para cada enfermedad profesional. El procedimiento regla el método de actuación en los posibles casos de enfermedad profesional que pudieran afectar al personal propio de la Universidad Miguel Hernández (UMH), a los efectos de su investigación para localizar las causas y tomar de inmediato las medidas correctoras, para que no vuelva a producirse. Está vigente desde el 6 de marzo de 2008.

PR- 09. Gestión de la protección a la maternidad, lactancia y trabajadores sensibles.

El capítulo III de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece una serie de derechos y obligaciones derivados o correlativos del derecho básico de los trabajadores a su protección, así como las medidas particulares a adoptar en relación con categorías específicas de trabajadores por la especial sensibilidad de éstos a los riesgos laborales, así como a la protección a la maternidad (incluyendo periodo de Lactancia).

Este procedimiento tiene por objeto establecer un método sistemático de actuación en los posibles casos incluidos en los supuestos anteriores que pudieran afectar al personal de la Universidad Miguel Hernández (UMH). Define el circuito y pasos para gestionar esta protección en la Universidad, con circuito que se orienta al inicio de actuaciones con la consulta al titular de vigilancia de la Salud (servicio médico), del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Este procedimiento está vigente desde el 22 de Septiembre del 2009.

PR- 10. Comunicación de riesgo grave e inminente (RGI).

Una situación de Riesgo grave e inminente sería aquella que es probable que se materialice en un futuro inmediato, pudiendo suponer un daño grave para la salud de los trabajadores. Esto implica que se han de dar tres requisitos de forma simultánea:

- Certeza de que se va a producir un daño.
- Gravedad del daño.
- Inmediatez de la situación de riesgo.

Una situación de riesgo grave e inminente obliga a quien tenga competencias, a una actuación inmediata para reducir o eliminar el riesgo, o caso de no ser posible, detener la actividad que pueda verse afectada.

El procedimiento, es aplicación a todas aquellas situaciones asimilables a situaciones de Riesgo Grave e Inminente (RGI). Es de aplicación, con independencia del Plan de Emergencia, a todo el conjunto de trabajadores de la Universidad (fijos, temporales, becarios), cualquiera que sea su



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

relación laboral y situación jerárquica, que puedan verse afectados por una situación de riesgo grave e inminente.

Además de reglar el conocimiento urgente de estas situaciones por quien en la universidad pueda actuar, incluyendo al SPRL, también se formaliza el procedimiento para evitar requerimientos de distinta índole al S. P. R. L con motivaciones que poco tienen que ver con las funciones previstas para este Servicio a partir de la vigencia de la ley de Prevención de Riesgos Laborales. Está en servicio desde el 22 de Septiembre del 2009.

PR- 11. Seguridad y Salud en el acceso a cubiertas.

En la Universidad se realizan diversos tipos de trabajos así como tareas de mantenimiento en las cubiertas de los edificios, bien por empresas que prestan sus servicios, de forma habitual y continuada en la Universidad (empresas adjudicatarias de un concurso de prestación de servicios determinados como, mantenimiento, limpieza, etc.) o bien por empresas a las que se han contratado trabajos puntuales.

Este procedimiento pretende regular los accesos a las cubiertas de los edificios existentes en los cuatro campus de la Universidad, con la una casuística expuesta en función de varios parámetros y no es de aplicación a las cubiertas de los edificios en fase de construcción.

PR- 12. Seguridad y Salud en el acceso a espacios confinados.

En la Universidad se realizan diversos tipos de trabajos así como tareas de mantenimiento en espacios confinados, bien por empresas que prestan sus servicios, de forma habitual y continuada en la Universidad (empresas adjudicatarias de un contrato de prestación de servicios determinados como, mantenimiento, limpieza, etc.) o bien por empresas a las que se puedan contratar trabajos puntuales.

A veces los graves riesgos de los espacios confinados pueden pasar inadvertidos para algunos trabajadores no familiarizados con estos recintos y determinar su acceso sin tomar ninguna medida preventiva y de protección lo que puede tener consecuencias de extrema severidad para ellos, para el personal que le auxilie y para terceros.

Este procedimiento pretende regular los accesos a los espacios confinados existentes en los cuatro campus de la Universidad, con la casuística expuesta en función de varios parámetros y no es de aplicación a los espacios confinados en fase de construcción.

PR- 13. Mantenimiento de equipos bajo gestión centralizada.

El procedimiento que sigue es de aplicación por la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras, regulando el control y verificación del mantenimiento de las instalaciones bajo gestión centralizada (instalaciones generales de Campus y de cada edificio), de forma que se garanticen las condiciones de seguridad y salud, siguiendo tanto las inspecciones periódicas reglamentarias o las que se aconseje para garantizar y / o mejorar las condiciones en que se realiza el trabajo.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Se publica a nivel general, a los efectos de facilitar su aplicación, que exista conocimiento general del control y actividades que sobre las instalaciones generales se realizan (normalmente solo se percibe el mantenimiento “correctivo” y no el “preventivo”), y conociendo su existencia, los Gestores de los edificios puedan solicitar la información del estado de mantenimiento en sus edificios y que es lo que tienen cubierto. El Servicio de Prevención solicita y utiliza esta información en cada una de las evaluaciones de riesgos para verificar la seguridad de los equipos e instalaciones. En vigor desde Diciembre del 2003.

PR- 14. Colaboración del SPRL en la atención a estudiantes discapacitados.

La Universidad, Miguel Hernández independientemente de disposiciones legales, y dentro del criterio general de ofertar una enseñanza de calidad a los estudiantes, ha contemplado, desde el inicio de su actividad, las necesarias peculiaridades, atenciones y tratamiento al estudiante discapacitado, tanto en diseño de sus instalaciones, y adaptación de las existentes, como en la prestación de la docencia, y en los servicios de soporte generales, actividades que han venido siendo orientadas y/o prestadas desde distintos Servicios.

PR- 15. Procedimiento para el transporte de pequeñas cantidades de productos químicos.

El procedimiento que sigue, realizado conjuntamente por el Servicio de Prevención y la Oficina Ambiental, trata de establecer una metodología para la realización de transportes con vehículos de pequeñas cantidades de productos químicos entre los distintos laboratorios de las Unidades de la Universidad Miguel Hernández. El mismo responde a una necesidad detectada a través de numerosas consultas al Servicio de Prevención y a la Oficina Ambiental, y se basa en una de las exenciones existentes en la aplicación de la normativa de transporte de mercancías peligrosas (ADR). En cualquier caso, para reducir los riesgos a un valor asumible, se procede a limitar las sustancias que pueden transportarse y las cantidades en peso a valores muy bajos. Además se exigen unos medios materiales y organizativos en el transporte, que deben ser implantados y supervisados por los responsables de las unidades. En vigor desde Diciembre del 2014.

- Instrucciones

Los documentos que se incluyen en este apartado, son instrucciones de difusión de la prevención de riesgos laborales, de buenas prácticas en materia preventiva, o de utilización voluntaria para determinadas actividades siempre relacionadas con la prevención del riesgo laboral.

Estos son las instrucciones a fecha de noviembre de 2015. En el blog del SPRL se encuentran las versiones actualizadas.

IT- 01. Seguridad y salud en el trabajo de Oficinas.

En el desarrollo de las actividades de Docencia, Investigación, o trabajos Técnicos o Administrativos, con mayor o menor frecuencia y duración se realizan actividades de documentación



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

de proyectos, programas lectivos, protocolos, actas, comunicaciones, oficios, consultas a la Web de la Universidad, etc., trabajos que requieren su realización en una mesa de trabajo y empleando un ordenador, actividades habitualmente consideradas como “de trabajos de oficina”.

Esta instrucción “Seguridad y salud en trabajos de oficina”, no está pues únicamente dirigido a quienes realizan este tipo de trabajo, sino que es un documento cuyo conocimiento es aconsejable para todo el personal Docente e Investigador y personal de Administración y Servicios, con independencia de que su actividad principal no sea necesariamente la de desarrollar trabajos de tipo “oficina”.

Esta vigente desde el año 2000, cuando la Mutua facilitó una primera versión impresa del manual actualmente disponible en formato electrónico.

IT- 02. Seguridad y salud en el trabajo en laboratorios.

La mayor variedad y número de condiciones de riesgo se presenta en los laboratorios y talleres. Las condiciones de riesgo más frecuentes son: el manejo de sustancias tóxicas, cancerígenas y mutágenas, las actividades con riesgo biológico, el manejo de herramientas manuales o motorizadas, el suministro de gases, el manejo de máquinas peligrosas, los posibles contactos térmicos y la existencia de aparatos a presión.

Se han desarrollado en tres documentos de difusión de recomendaciones en el trabajo en laboratorio, para evitar los efectos de los riesgos existentes.

Estos documentos se han preparado de forma incremental según la problemática y clasificación habitual de laboratorios.

. Un primer documento que indica únicamente las recomendaciones de tipo general de Seguridad y Salud de cualquier laboratorio. Un segundo recoge exclusivamente las recomendaciones en laboratorios “físicos” (también conocidos como “secos”). El tercero recoge las recomendaciones para laboratorios químicos y/o biológicos (también conocidos como laboratorios “húmedos”).

IT- 03. Seguridad y salud en el trabajo en Talleres.

De forma análoga a la instrucción de laboratorios, se recogen en esta instrucción recomendaciones sencillas, para ayudar a minimizar los riesgos y actos inseguros que por desconocimiento o descuido, se pueden producir y que suponen principalmente riesgo de accidentalidad en el taller.

En los talleres coexisten fuentes de riesgos importantes, y es necesaria una adecuada información y formación en la prevención del riesgo de cualquiera de los que allí realice su actividad.

IT- 04. Estándares de edificios con laboratorios.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La legislación que interviene sobre las características constructivas, instalaciones y procedimientos de trabajo de los laboratorios es cada día más extensa y específica o especializada para lugares de trabajo, siendo al mismo tiempo poco habitual en las construcciones que se realizan habitualmente en el desempeño del trabajo de los distintos proyectistas. Esta legislación y distintas normativas (normas UNE-EN) están enfocadas a la seguridad y salud de quien allí va a realizar su trabajo, y / o a proteger en el mismo sentido a la comunidad o al medio ambiente.

Cuando se aborda el diseño y requisitos funcionales de un edificio con laboratorios, y/o se proyecta la reconversión de un lugar de trabajo a destino laboratorio, la información que debe facilitarse al proyectista o a la Unidad técnica que realice el proyecto de reforma, debe de ser la suficiente que permita una eficiencia en el uso de recursos. Se trata de, que en lo posible, desde la concepción inicial, se tengan en cuenta los límites y condicionantes que hay que tener en cuenta tanto en el proyecto, como en su desarrollo (obra civil) y puesta en marcha de estos lugares de trabajo.

El tener que remodelar a posteriori las instalaciones una vez finalizada la obra, por no haber tenido en cuenta requisitos vigentes, suele proporcionar cuanto menos molestias, y prácticamente con seguridad la inversión de nuevos recursos adicionales.

Por ello se desarrolló una instrucción para facilitar la cumplimentación y recopilación de información mediante el uso de cuestionarios, incluyendo además en los anexos, la información relativa a la normativa y/o recomendaciones de seguridad y salud vigentes que afectan a cada cuestión, que pueden ser consultadas tanto por el investigador que especifica sus funcionalidades como por el proyectista que desarrolle el proyecto.

IT-05. Instrucciones sobre las condiciones de prevención de riesgos laborales en la realización de proyectos en la UMH

Esta instrucción tiene por objeto explicar las condiciones exigibles a los investigadores en materia de prevención de riesgos laborales para la realización de proyectos de investigación en la UMH.

El documento refiere a las condiciones que se prevén necesarias para los proyectos a realizar en la UMH, a partir de la experiencia en la supervisión de los mismos por parte del SPRL. Pudieran existir proyectos que no se ajustaran a estas condiciones, los cuales requerirían de un asesoramiento y tratamiento individualizado por parte del SPRL.

IT- 06. Compra de mobiliario ergonómico.

Para garantizar unas condiciones mínimas de calidad y ergonomía en el mobiliario a adquirir por la Universidad, se efectuó en su día un estudio en colaboración con el Instituto de Biomecánica de la Universidad Politécnica de Valencia.

Como resultado de dicho estudio se obtuvo un pliego de características técnicas que se utiliza para la compra centralizada de mobiliario, pero dado que algunas Unidades, también adquieren este tipo de material, se consideró conveniente el poner a disposición de la Comunidad Universitaria idéntica documentación en formato de instrucción indexada para facilitar su consulta.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

IT- 07.Prevencción de accidentes “in itinere” o “en mision”

La ubicación de los distintos Campus de la Universidad, tiene como consecuencia que la mayoría de PDI, y PAS, utilizan vehículos privados o públicos para desplazarse hasta y entre ellos. Este hecho, hace aparecer un factor de riesgo importante inherente prácticamente a todos los puestos de trabajo (por las consecuencias que se derivan de cualquier accidente de tráfico), de hecho los accidentes “in itinere” constituyen, por su cuantía y duración de las bajas derivadas, un apartado importante en la siniestralidad laboral tanto en la general, como en la particular de la Universidad.

Con la colaboración de la Mutua ASEPEYO se incluyó y personalizó esta instrucción, que nos recuerda las normas básicas de circulación, y de cuyo cumplimiento puede depender muchas veces la vida.

Relacionado con la prevención de este tipo de accidentes, en el propio Blog del Servicio, se incluyó como información y formación, un programa interactivo de prevención de los accidentes por tráfico, facilitado por la Fundación Valenciana de prevención de riesgos laborales.

IT- 08.Señalización edificios (Evacuación y Contra incendios).

En ocasiones la señalización con que se dota a un edificio para indicar las rutas de evacuación en caso de emergencia o elementos de protección colectiva como lavaojos, duchas de seguridad etc., debe de ser completada cuando se recibe éste para uso por la Universidad, también la señalización a lo largo de su vida útil se deteriora o desaparece y hay que reponerla, igualmente los medios de lucha contra incendios sufren de los mismos problemas, sobre todo porque en muchas ocasiones se señalizan incorrectamente, de forma que se percibe la señalización al mismo tiempo que se percibe el elemento, conculcando el principio de la señalización de advertir previamente sobre algo que no se percibe.

Esta instrucción originalmente se concibió para uso interno del Servicio de Infraestructuras, para facilitarla a las contratatas que realicen actividades relacionadas. A posteriori se consideró interesante su difusión general para mayor conocimiento de los usuarios de los distintos edificios y espacios de la universidad.

IT- 09. Guía en materia de Seguridad y Salud para la elaboración de los cuadernillos docentes de las prácticas.

La prevención del riesgo debe de estar presente en cualquier actividad Universitaria.

En aquellas titulaciones donde con mayor o menor grado haya actividades experimentales, los riesgos para los alumnos se pueden originar en mayor medida como consecuencia de la realización de prácticas docentes en laboratorios, talleres e incluso en trabajos de campo.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La formación del alumno debe de ser integral, prestando atención, no sólo en el objetivo de aprendizaje de la materia y técnicas asociadas objeto de docencia, sino también en el conocimiento de los riesgos que encierra y cómo prevenirlos.

En los casos de prácticas de laboratorios, talleres y trabajos de campo, es el personal docente responsable de las mismas, el encargado de asegurar el cumplimiento de los principios de la acción preventiva.

También hay que recordar que es obligación del estudiante conocer y cumplir las normas internas de la Universidad sobre seguridad y salud.

Una de las herramientas con las que contamos para formar e informar al alumno son los cuadernillos o guiones de prácticas, por lo que en el contenido de estos cuadernillos, es importante transmitir no sólo el correcto manejo de los materiales, equipos de trabajo y aprendizaje de las técnicas, sino también los riesgos existentes y como evitarlos, explicitando el necesario empleo de equipos de protección colectiva o individual, de forma que en las competencias a adquirir por el estudiante, se incluyan las de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente documento es una Guía de sugerencias orientativas, para mejor responder a las demandas arriba expuestas, en modo alguno supone en si la necesidad de seguirlo de forma obligatoria para la redacción de los citados cuadernillos.

IT- 10. Guía en materia de Seguridad y Salud en la elaboración de Reglamentos para Centros Docentes.

Los centros docentes ponen a disposición de profesores y alumnos las instalaciones para impartir las clases tanto teóricas como prácticas requeridas por las titulaciones. Estos espacios presentan riesgos que deben ser gestionados para su prevención. La actividad docente de los profesores y en particular como se realizan las practicas, puede generar riesgos para el personal auxiliar, estudiantes y otros usuarios de las instalaciones donde se realicen.

En la medida que el centro coordina estas actividades y es responsable junto con el profesor de la seguridad y salud de los estudiantes matriculados, sea cual sea la forma como se gestione el centro, es conveniente el establecer desde el Centro reglas mínimas de seguridad y salud, que también respeten la libertad de docencia de cualquier Profesor Universitario.

Si se exige al estudiante el cumplimiento de normativa de Seguridad y salud que sea de aplicación, ésta debe de existir, y nada mejor que las reglas exigibles se recojan en un Reglamento.

El objeto de la presente guía es asesorar y orientar, para incluir contenidos de Prevención de Riesgos Laborales en los Reglamentos que regulan el funcionamiento de los centros docentes, y en particular el uso de las instalaciones y las estancias bajo su ámbito de competencia.

No se pretende con esta guía efectuar de nuevo un programa de actividades preventivas del Centro docente, que debe de ser independiente, ni recordar los procedimientos e instrucciones vigentes en la Universidad en materia de Prevención de riesgos laborales, que deben de aplicarse para cada una de las actividades y casuísticas que contemplan.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Además, lo que se sugiere reglar en materia de seguridad y salud con esta quía puede integrarse en Reglamentos del Centro de más alcance (Ej., Reglamento del uso de infraestructuras docentes asignadas a un Centro).

IT-11. Instrucción sobre la Substitución de Productos Químicos Peligrosos en Docencia e Investigación

En nuestra universidad se maneja un gran número de productos químicos peligrosos, muchos de ellos de efectos estocásticos como los cancerígenos, mutágenos y teratógenos. Esta situación provoca unos riesgos potenciales significativos al personal docente, investigador, a los técnicos de laboratorio y a los alumnos. Además, genera unos residuos que son más caros de tratar que aquellos provenientes de otros productos no peligroso o menos peligrosos que los anteriores.

Para minimizar esta situación, la unidad de prevención presenta esta instrucción para facilitar la sustitución de productos químicos empleados en la UMH por otros menos peligrosos. Conjuntamente a la instrucción se cuenta igualmente con una página que recopila información sobre técnicas usuales de investigación en las que intervienen productos químicos peligrosos, aportando alternativas a los mismos.

IT-12. Instrucción para el transporte de animales modificados genéticamente entre edificios o campus de la UMH.

En nuestra universidad es habitual el trasiego de animales de experimentación, normalmente modificados genéticamente, entre los animalarios y los laboratorios. Esta situación puede provocar accidentes en la que los animales escapen, o bien salgan dañados por una mala praxis en el transporte.

Para minimizar esta situación, la unidad de prevención, con la colaboración del servicio de Experimentación Animal y de la Oficina Evaluadora de Proyectos, presenta esta instrucción para facilitar el transporte de animales modificados genéticamente entre edificios de la UMH, ya sea utilizando un vehículo o no.

IT 13. Instrucción para la redacción y revisión de los planes de emergencia de los laboratorios y talleres

En muchos de los laboratorios de la UMH se precisa la redacción de planes de emergencia específicos en base a la presencia de determinados agentes o el desarrollo de determinadas prácticas especialmente peligrosas, y no resueltas totalmente por el plan de emergencia general de la UMH.

Para ayudar a su redacción y poder incluir esta información en el sistema de emergencias de la UMH se redacta esta instrucción.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

IT-14. INSTRUCCION PARA LA COORDINACIÓN DE RIESGOS LABORALES DE TRABAJADORES DESPLAZADOS

Debido a los frecuentes desplazamientos internacionales que requiere el profesorado y los investigadores de la UMH, se ha considerado necesario redactar una instrucción que ayude a establecer los elementos necesarios coordinación para garantizar la prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos, a los docentes, investigadores u otro personal de la UMH que con motivo de su trabajo desarrolle actividades en otro país. Igualmente se pretende hacer referencia a otros aspectos administrativos para mantener una correcta cobertura de las prestaciones por accidente de trabajo, así como para prevenir dificultades durante la estancia en el extranjero.