



PLAN DE PREVENCIÓN

SG00CH20016 REV. 0

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

SERVICIO DE PREVENCIÓN

Índice

1.	Exposición de motivos	3
2.	Política de Prevención de la UAH	4
3.	Organización de la prevención	6
3.1	Servicio de prevención	6
3.2	Comité de Seguridad y Salud	7
4.	Responsabilidades y funciones	8
5.	Metodología de evaluación	9
6.	Prácticas, Procedimientos e Instrucciones	11
6.1	Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva	11
6.2	Coordinación de Actividades Empresariales	12
6.3	Investigación de Accidentes, Incidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	13
6.4	Actividades con riesgo especial	13
6.5	Equipos de protección Individual	14
6.6	Formación e Información	15
6.7	Gestión de las Emergencias y Autoprotección	16
6.8	Vigilancia de la salud	17
6.9	Auditoría	17
7.	Planificación y seguimiento de la actividad preventiva	18
8.	Anexos	18

1. Exposición de motivos

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aportó una nueva concepción de la Seguridad y Salud en el puesto de trabajo. Se inició con ello el camino hacia la instauración de la cultura preventiva en todos los niveles de la empresa.

Con el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la integración de la prevención tuvo explícitamente su sustento legal (art. 1).

En el difícil camino hacia la integración, el siguiente paso lo constituyó la promulgación de la Ley de Reforma del Marco Normativo de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 54/2003, entre cuyos objetivos se encuentra, precisamente, el reforzamiento de dicha integración en el sistema general de gestión de la empresa

Finalmente, el Real Decreto 604/2006 de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997 insiste en el concepto de integración, precisándose el ámbito al que se extiende dicha integración y el instrumento que ha de servir para ello, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Teniendo en cuenta dichos antecedentes normativos y consciente de la necesidad de realizar el tránsito hacia esta cultura de prevención de riesgos laborales, la UAH presentó la primera edición de su Plan de Prevención de Riesgos Laborales con el objetivo de conseguir la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa, en todas las actividades y en todos los niveles de la misma. Fue aprobado en Consejo de Gobierno el 28 de octubre de 2010.

La UAH, desde entonces, ha ido dando los pasos necesarios con el fin de orientarse hacia esa integración de la prevención de riesgos laborales, empezando por disponer de la evaluación de riesgos de todos sus centros, instalaciones y puestos de trabajo.

Derivados de estas evaluaciones, se han establecido prácticas, procesos y procedimientos que son las herramientas de aplicación que asume la UAH para conseguir la plena integración de la actividad preventiva y que deben ser incorporados al Plan de Prevención.

Es por ello que se presenta esta nueva edición del Plan de Prevención de la UAH.

2. Política de Prevención de la UAH

La Universidad de Alcalá es consciente de la influencia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad, la salud y el bienestar de todos los miembros de la comunidad universitaria. En consecuencia, desea fomentar una cultura de prevención que sólo puede alcanzarse mediante la información, la formación y la participación, de los universitarios (profesores, personal de administración y servicios, becarios y alumnos). La relación evidente entre el riesgo ambiental y el riesgo para los trabajadores aconsejan desarrollar de forma coordinada las políticas de gestión ambiental y de seguridad y salud. Asimismo la cultura de prevención deberá considerar claramente las necesidades específicas de las personas discapacitadas.

A tal efecto, la UAH asume con exigencia los requisitos que indica la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, promoviendo, en la medida de las posibilidades, la mejora continua de las condiciones laborales –docentes, de investigación, administración y servicios - y elevando así el nivel de bienestar y satisfacción en el trabajo de todos los miembros de la comunidad universitaria.

La Universidad de Alcalá cuenta con el Servicio de Prevención, especializado en la prevención de riesgos y en la supervisión de las condiciones de salud de los trabajadores, cuya misión es promover las actuaciones necesarias para asegurar un alto nivel de seguridad en la actividad laboral universitaria. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación entre cuyas funciones se encuentra la consulta regular de las actuaciones en materia de prevención de riesgos y establecer las directrices de actuación del Servicio de Prevención.

De acuerdo con los principios emanados de la mencionada Ley, y considerándolos como una base de referencia que puede ser superada, la política preventiva de la UAH asume los siguientes compromisos:

- ✓ Integrar la actividad preventiva en todos los niveles y modalidades de actividad laboral de la UAH.
- ✓ Alcanzar un alto nivel de seguridad en el trabajo, acorde con la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Planificar, implantar, mantener y evaluar un sistema de prevención de riesgos destinado a la mejora continua de las condiciones de trabajo.

Política de Prevención de la UAH

- ✓ Considerar en el sistema de prevención las necesidades propias de las personas discapacitadas con los criterios de inclusión y vida independiente.
- ✓ Informar a la comunidad universitaria de los riesgos derivados de cada actividad, haciendo efectivo el derecho de consulta de los universitarios.
- ✓ Promover la participación de toda la comunidad universitaria en las actuaciones programadas en materia de prevención.
- ✓ Desarrollar, aplicar y mantener actualizados planes preventivos que no se limiten a la corrección a posteriori de las situaciones de riesgos ya manifestadas.
- ✓ Coordinar de forma estable las políticas de prevención y salud con la mejora de la gestión ambiental y de hábitat en los lugares de trabajo.
- ✓ Desarrollar las actividades de formación necesarias para el cumplimiento de las acciones preventivas.
- ✓ Transmitir a los responsables de grupos, equipos y unidades de trabajo la importancia de proporcionar a las personas que tienen a su cargo un entrenamiento adecuado, que asegure la salud y seguridad en el trabajo y el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.
- ✓ Implicar a los suministradores, concesionarios y subcontratistas relacionados con la UAH, en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas que verifiquen el cumplimiento y la efectividad de la política preventiva. Promover de forma progresiva sistemas de auditoría y acreditación externos en materia de prevención.
- ✓ Dotar a la UAH, en la medida en que vaya siendo necesario, de los medios necesarios para desarrollar eficazmente la política preventiva.
- ✓ Difundir la política de prevención a todos los miembros de la comunidad universitaria.

La UAH, a través de este documento, manifiesta su compromiso con una política exigente de prevención de riesgos. Dicha política se establecerá en un Plan General de Prevención, que será aprobado por su Consejo de Gobierno.

Virgilio Zapatero
EL RECTOR

Aprobado en Consejo de Gobierno en octubre de 2004

3. Organización de la prevención

3.1 SERVICIO DE PREVENCIÓN

El Servicio de Prevención es 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 empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados (Art. 31.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante Ley 31).

En base a lo anterior, la UAH dispone de un Servicio de Prevención propio cuya organización fue aprobada junto con el Plan de Prevención en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno el 28 de octubre de 2010 (Boletín Oficial de la UAH de octubre de 2010).

El ámbito de actuación del Servicio de Prevención se extiende a la totalidad de los trabajadores de la UAH.

El Servicio de Prevención se organiza en dos áreas: un Área Sanitaria y un Área Técnica. Se garantizará su carácter interdisciplinario y su actuación coordinada, tal y como así lo exige el artículo 15 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante R.D.39).

El Área Sanitaria, realizará las funciones correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de Medicina del trabajo.

El Área Técnica estará formada técnicos en prevención de riesgos laborales con la formación necesaria para desempeñar sus funciones, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del R.D. 39. Se procurará que los técnicos superiores cuenten con las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

[Enlace la composición del Servicio de Prevención.](#)

Organización de la prevención

3.2 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud (en adelante CSS) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. (Art. 38.1 de la Ley 31)

En la UAH el CSS está formado por los Delegados de Prevención y por los representantes de la universidad en número igual. Se reúne trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. Según se establece en el Art. 38.2 de la Ley 31 y en el Art. 8 del Reglamento del Comité de Seguridad y Salud, tanto los Delegados Sindicales como los responsables técnicos del Servicio de Prevención (como órgano asesor) que no estén incluidos en la composición oficial del CSS, participarán en las reuniones del CSS con voz pero sin voto.

Cuando sea necesario, tanto los representantes de la UAH como los Delegados de Prevención podrán asistir con asesores en materia preventiva. Estos acudirán a las reuniones con voz pero sin voto.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo (Art. 35.1 de la Ley 31). Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención en la UAH son las previstas en el Art.36 de la Ley 31.

El CSS en la UAH dispone de su propio Reglamento sobre composición, competencias y funcionamiento, aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno el 22 de julio de 2010 (Boletín Oficial de la UAH de julio-agosto de 2010, ver Anexo I.).

Las competencias y facultades del CSS en la UAH son las previstas en el Art. 39 de la Ley 31.

[Enlace al Reglamento del Comité de Seguridad y Salud](#)

Responsabilidades y funciones

4. Responsabilidades y funciones

La prevención de riesgos laborales debe estar integrada en la UAH tanto en el conjunto de las actividades que se realizan como en todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación del presente Plan de Prevención.

Esta integración implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.

Su integración en todos los niveles jerárquicos implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

Con este objetivo, fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno el 28 de octubre de 2010 (Boletín Oficial de la UAH octubre de 2010) el documento en el que se establecen las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales de las distintas jerarquías y estamentos de la UAH.

Posteriormente, éste documento fue sometido a modificación y de nuevo aprobado (ref. SG00CH09315) en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2015 (Boletín Oficial de la UAH de julio-agosto de 2015) junto con el documento de funciones y responsabilidades en materia de autoprotección (ref. SG00AG09215; ver Anexos II y III).

[Enlace al documento de Funciones y Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales](#)

Metodología de evaluación

5. Metodología de evaluación

El Servicio de Prevención de la UAH, según el art. 5.3 de la Ley 31, para realizar las evaluaciones de riesgos de los distintos espacios de trabajo y puestos, utilizará, cuando deban realizarse evaluaciones específicas y cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos y la normativa no indique o concrete los métodos que deben emplearse, o cuando los criterios de evaluación contemplados en dicha normativa deban ser interpretados o precisados a la luz de otros criterios de carácter técnico, si existen, los métodos o criterios recogidos en:

- a. Normas UNE.
- b. Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como de otras Instituciones oficiales competentes en la materia.
- c. Normas internacionales.
- d. En ausencia de los anteriores, guías de otras entidades de reconocido prestigio en la materia u otros métodos o criterios profesionales descritos documentalmente que cumplan lo establecido en el primer párrafo del apartado 2 del artículo 5 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención y proporcionen un nivel de confianza equivalente.

De forma general, el Servicio de Prevención, ha asumido la metodología del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo, por ser el organismo oficial de referencia a nivel nacional en materia de prevención de riesgos laborales.

Esta metodología está basada en la estimación del riesgo a partir de dos parámetros: la potencial severidad del daño y la probabilidad de que éste ocurra.

Ambas variables se combinan en el siguiente cuadro que ofrece como resultado diferentes niveles de riesgo:

NIVELES DE RIESGO		Consecuencias		
Probabilidad	Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino	
	Baja	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado
	Media	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
	Alta	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable

Metodología de evaluación

La calificación del riesgo responde a la observación del técnico en el momento de la visita y a su valoración técnica.

Los riesgos identificados se calificarán según la tabla del Anexo IV del presente Plan y se propondrán acciones (medidas preventivas) siguiendo los criterios establecidos en el mencionado anexo. Dichas acciones tendrán diferentes niveles de prioridad, que se facilitan también en el Anexo IV.

Cuando sea necesario el empleo de los criterios referenciados por el art. 5.3. de la Ley 31, su elección será consultada a los representantes de los trabajadores, según establece el Art. 33 de la Ley 31, y consensuada en el seno del CSS.

El informe que se derive de las evaluaciones de riesgos deberá recoger, al menos, referencia a la metodología (especialmente en los casos en los que se utilicen los criterios mencionados en los párrafos anteriores), los puestos de trabajo evaluados, el listado de trabajadores afectados y los resultados de dichas evaluaciones.

Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

6. Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

A continuación se detallan las diferentes actuaciones que realiza la UAH en materia de prevención.

Para el adecuado desarrollo y cumplimiento de estas premisas se requiere la colaboración de todos los miembros de la comunidad universitaria, tal y como queda reflejado en el documento de funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales de referencia SG00CH09315 (Ver Anexo II).

En el Anexo V del presente Plan se facilita el listado de procedimientos e instrucciones de trabajo que establecen el marco de actuación en cada una de las materias previstas.

6.1 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

“La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse” (art. 3.1 del R.D. 39).

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

En la UAH, el proceso de realización de las evaluaciones iniciales de todos los espacios y puestos de trabajo se finalizó en abril de 2013. Para realizarlas se definieron aproximadamente unos 400 puestos de trabajo tipo, desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales, a los que se asimilan la totalidad de los puestos de trabajo existentes en la UAH.

A partir de estas evaluaciones iniciales, deberán efectuarse evaluaciones posteriores en los puestos de trabajo cuando se vean afectados, tal como establece el RD 39 en su Art. 4, por los siguientes motivos:

1. La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
2. El cambio en las condiciones de trabajo.

Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

3. La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Según indica la normativa (art. 6 del R.D. 39) dichas evaluaciones iniciales deberán revisarse cuando así lo establezca una disposición específica, cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes.

Sin perjuicio de esto, deberá revisarse igualmente la evaluación inicial con la periodicidad que se acuerde en el Comité de Seguridad y Salud.

La UAH ha ido abordando gradualmente la implantación de las medidas preventivas propuestas en las evaluaciones iniciales, siguiendo la planificación preventiva establecida.

El seguimiento de la planificación de la actividad preventiva queda reflejado en la Memoria y el Programa anual del Servicio de Prevención que se aprueban en la primera reunión trimestral de cada año por parte del Comité de Seguridad y Salud.

6.2 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Cuando la UAH formalice contratos, convenios o acuerdos de colaboración con otras empresas, instituciones o entidades públicas o privadas, para la realización de servicios de cualquier naturaleza o suministros de bienes, se garantizará mediante la implantación de procedimientos y métodos de actuación el control de los riesgos para la seguridad y salud tanto de los trabajadores de la comunidad universitaria como los de las citadas entidades externas, derivados de las actividades que se desarrollen como consecuencia de esos contratos, convenios o acuerdos.

Se cumplirá así con el art. 24 Ley 31 y el R.D. 171/2004, de coordinación de actividades empresariales por el que se desarrolla el citado art. 24.

En cuanto a la contratación de obras de construcción o reforma, dentro del ámbito de aplicación del R.D. 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, en la UAH será la Oficina de Gestión de Infraestructuras y Mantenimiento la que se haga cargo del cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicho real decreto, como se establece en el documento de funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales (Anexo II. SG00CH09315), sin perjuicio del asesoramiento que le ofrece el Servicio de Prevención de la UAH.

Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

6.3 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

La prevención de los accidentes de trabajo requiere la aplicación de varias técnicas entre las que se encuentra la investigación de accidentes, que está dedicada a identificar las causas que los han producido para definir las medidas más adecuadas para su prevención.

Dada su importancia y utilidad, el art. 16.3 de la Ley 31 establece la obligación del empresario de realizar una investigación para detectar las causas de todos los daños a la salud de los trabajadores que se hayan producido. La información obtenida ha de servir también para ajustar la evaluación de riesgos y así aumentar la eficacia de la actividad preventiva apoyada en ella.

Los incidentes o accidentes blancos tienen el mismo tratamiento que los accidentes de trabajo, a nivel técnico, habida cuenta de la definición general de incidente: “*cualquier suceso no esperado que no dando lugar a pérdidas de la salud o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales*”. Por tanto, desde el Servicio de Prevención se investigan mediante el mismo procedimiento los accidentes de trabajo y los incidentes.

En cuanto a las enfermedades profesionales, hay que tener en cuenta que, en caso de producirse, son detectadas principalmente por el área de Vigilancia de la Salud, bien a través de los reconocimientos médicos periódicos o bien por que el propio trabajador lo comunica al Servicio de Prevención.

Teniendo en cuenta el Art. 33 de la Ley 31, la UAH establecerá los canales adecuados para informar de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que ocurran, una vez tenga conocimiento de los mismos, tanto a los Delegados de Prevención (Art. 36.2 letra c) de la Ley 31) como al CSS (Art. 39.2 letra c) de la Ley 31) así como a los trabajadores afectados y a los responsables de la implantación de las medidas preventivas. Informará asimismo de los métodos de actuación con el fin de investigar y determinar las causas que los motivaron, en su caso, poniendo los medios para evitar su repetición.

6.4 ACTIVIDADES CON RIESGO ESPECIAL

En la UAH se entienden como actividades con riesgo especial aquellas establecidas en el Anexo I y en el art. 22bis del R.D. 39, que se realicen o puedan realizarse en algún momento en nuestras instalaciones por parte de nuestros trabajadores, sin perjuicio de que se ejecute puntualmente alguna actividad no contemplada en la normativa

Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

mencionada y sea considerada de especial riesgo por parte del Servicio de Prevención. De forma general y no exhaustiva, destacamos las siguientes:

- Trabajos con riesgos graves de caída desde altura.
- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos con riesgo eléctrico.
- Trabajos con maquinaria y/o equipos de trabajo que no dispongan de declaración CE de conformidad y cuyo estado y/o condiciones de utilización entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Actividades con exposición a sustancias cancerígenas o mutagénicas, dentro del ámbito de aplicación del R.D. 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.
- Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad, o para los que la vigilancia específica de la salud de los trabajadores sea legalmente exigible.
- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes para los que la normativa específica obliga a la delimitación de zonas controladas o vigiladas.

La UAH establecerá los procedimientos de actuación, tanto técnicos como organizativos, necesarios para eliminar los riesgos identificados o minimizarlos de manera que la actividad pueda realizarse garantizando la seguridad y la salud de los trabajadores, y asegurará su control incluyendo la presencia del Recurso Preventivo, cuando así establezca la normativa de aplicación.

6.5 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Según el R.D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, se entiende por equipo de protección individual (en adelante EPI) *"cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin."*

Los EPIs deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

En las evaluaciones de puesto de trabajo iniciales se establecieron los EPIs necesarios para la realización de las tareas, según las condiciones de trabajo evaluadas.

La UAH establecerá los procedimientos necesarios para dotar de dichos EPIs al personal de cada puesto, conjugando la seguridad con las mejores condiciones de comodidad y cumpliendo en todos los casos la legislación vigente. Se regulará asimismo la entrega del equipo nuevo, la limpieza y el mantenimiento. Se establecerán los cauces oportunos para comprobar su grado de utilización, así como asegurar que cada trabajador recibe las instrucciones y la formación necesaria para su uso.

En lo que se refiere a la elección de los EPIs más adecuados frente al riesgo para el que protegen, se establecerán los canales necesarios para permitir la consulta a los trabajadores, su participación y la recepción y valoración de sus propuestas.

6.6 FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La UAH, en cumplimiento del art. 19 de la Ley 31, garantizará de derecho de los trabajadores a recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Para ello, el Plan de Formación en PRL distingue la formación destinada al colectivo PAS y PDI, coordinando el Servicio de Prevención las diferentes propuestas con los órganos responsables de la gestión de la formación en la UAH para los distintos colectivos.

Además de la formación obligatoria derivada del art. 19 de la Ley 31 y del art. 19.4. del Estatuto de los trabajadores (R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre), el Servicio de Prevención recomienda, e imparte en algunos casos, diferentes cursos, charlas informativas, jornadas técnicas, de carácter general, dirigidas a todo el personal de la UAH, en materia de prevención de riesgos laborales.

Es importante añadir que el Servicio de Prevención pone a disposición de los trabajadores de la UAH su propia página web dentro de la página oficial de la UAH con todos los contenidos informativos que puedan requerir en el ámbito de la prevención de riesgos.

Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

En lo relativo a la información que debe facilitarse a los trabajadores en materia preventiva, la UAH establecerá los procedimientos y medios necesarios y adecuados para que se cumpla lo establecido en el Art. 18 de la Ley 31, especialmente en relación con los riesgos tanto de la Universidad en su conjunto como de los puestos de trabajo en concreto, así como de las medidas preventivas y protectoras a adoptar y las medidas de emergencia.

6.7 GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN

La UAH teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la institución, la diversificación de centros así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores y usuarios de los edificios e instalaciones, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas, según establece el art. 20 de la Ley 31.

Para ello, la UAH se encargará de disponer y mantener actualizados los Planes de Autoprotección de todos sus centros e instalaciones, así como realizar los simulacros de emergencia y evacuación con la periodicidad adecuada a cada centro, con el alcance que se determine en función de sus características y particularidades.

La redacción e implantación de los Planes de Autoprotección es responsabilidad del Servicio de Prevención de la UAH, bien con sus propios medios y recursos, o mediante contrato con empresas especializadas. Los Planes de Autoprotección tienen asignado un Director del Plan de Autoprotección (DPA), que dispone de capacidad jerárquica, por el cargo que ocupa, para establecer y desarrollar las líneas estratégicas relacionadas con la Autoprotección en la UAH, en las instalaciones o edificios de su competencia y un Director del Plan de Actuación en Emergencias (DPAE), que tiene la máxima autoridad y responsabilidad durante la situación de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas.

Las funciones de estas dos figuras quedan establecidas en el documento de funciones y responsabilidades en materia de autoprotección (ref. SG00AG09215; ver Anexo III).

[Enlace al documento de funciones y responsabilidades en materia de Autoprotección](#)

Prácticas, Procedimientos e Instrucciones

6.8 VIGILANCIA DE LA SALUD

"El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo" (art. 22 de la Ley 31).

Los reconocimientos médicos se llevarán a cabo en función de los resultados de las evaluaciones de riesgos de cada puesto de trabajo, realizándose pruebas específicas cuando así sea necesario y cumpliendo con la obligación de archivo y registro documental de los datos relativos a la práctica de los controles del estado de salud de los empleados en los términos previstos en el art. 22 de la Ley 31.

Los resultados de la vigilancia se comunicarán a cada trabajador respetando su derecho a la intimidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud, mientras que por parte del Área Sanitaria del Servicio de Prevención se notificarán a la Universidad y a las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que la UAH pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En la UAH, el concepto de Vigilancia de la Salud se amplía a la realización de campañas de promoción de la salud encaminadas a conocer el estado de salud de los trabajadores, frecuencia, gravedad, establecimiento de relación causa-efecto con el riesgo, determinar propuestas de prevención y promoción sanitaria, etc.

6.9 AUDITORÍA

Según la Disposición Adicional Cuarta del R.D. 39, no serán de aplicación a las Administraciones Públicas las obligaciones en materia de auditorías contenidas en el Capítulo V de dicho reglamento, que remite a la normativa específica que se dicte la cual establecerá los adecuados instrumentos de control a tal efecto.

No obstante la UAH podrá someter con carácter voluntario su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

Planificación y seguimiento de la actividad preventiva

7. Planificación y seguimiento de la actividad preventiva

Junto con la evaluación de riesgos, la planificación de la actividad preventiva es el instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención. Tanto la evaluación de riesgos como la planificación podrán ser gestionadas por fases de forma programada (art. 16.2. Ley 31)

La planificación de la actividad preventiva se entiende como la sistematización de las actuaciones preventivas que deben realizarse, una vez identificados y evaluados los riesgos existentes en la UAH, en un tiempo determinado según un orden de prioridad, con el fin de eliminar o reducir y controlar esos riesgos.

Debe existir por tanto una planificación general que se desarrollará a través de programas anuales. La UAH garantizará los medios técnicos y humanos a disposición del Servicio de Prevención necesarios para realizar un seguimiento adecuado de dicha planificación, dirigido a verificar la correcta ejecución de lo programado.

[Enlace al Programa y la Memoria anual del Servicio de Prevención](#)

8. Anexos

ANEXO I. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD



BOLETÍN OFICIAL
Julio-Agosto 2010

El Consejo de Gobierno en la sesión ordinaria de 22 de julio de 2010 acordó aprobar el Proyecto de **Reglamento sobre composición, competencias y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Alcalá**.

REGLAMENTO SOBRE COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales regula en su Capítulo V de forma detallada, los derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo. Partiendo del sistema de representación colectiva vigente en nuestro país, la Ley atribuye a los denominados Delegados de Prevención el ejercicio de las funciones especializadas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, otorgándoles para ello las competencias, facultades y garantías necesarias. En el artículo 35, se establece que "en el ámbito de las Administraciones Públicas se podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación de la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención y acordarse que las competencias que esta Ley atribuya a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos".

En este sentido el 7 de febrero de 2003 las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y los sindicatos acordaron que "los Delegados de Prevención serán nombrados por las Organizaciones Sindicales con presencia en la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y desarrollo del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Universidades y por los sindicatos con presencia en la Mesa Sectorial de Universidades, debiendo adoptar en ambas acuerdo mayoritario para la aplicación concreta de los mismos". Estos acuerdos se han visto reflejados de forma literal en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, en el II Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de las Universidades Públicas de Madrid y en el I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Vinculación Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Junto a ello, el Comité de Seguridad y Salud, continuando la experiencia de actuación de una figura arraigada y tradicional en nuestro ordenamiento laboral – los anteriores Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo – se configura como el órgano de encuentro entre dichos representantes y el empresario –en este caso la Universidad- para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos.

De este modo, los artículos 38 y 39 de la citada Ley delimitan la naturaleza, competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud, viiniendo a permitir, dentro de ese marco normativo, que por lo que se refiere a su funcionamiento se desarrolle a tenor de lo que se establece en el presente Reglamento.

I.- Naturaleza del Comité de Seguridad y Salud

Artículo 1.- Naturaleza

El Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Alcalá es un órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Universidad en materia de prevención de riesgos.

II.- Composición del Comité

Artículo 2.- Composición.

Estará formado en número igual por una representación de la Universidad y los Delegados de Prevención.

Artículo 3.- Número y forma de elección de sus miembros.

1. El número de miembros del Comité se fija en doce, elegidos de la siguiente manera:
 - a) Seis Delegados de Prevención, designados por las Secciones Sindicales de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.
 - b) Seis nombrados y cesados libremente por el Rector, que informará al Consejo de Gobierno.
2. Será Presidente del Comité la persona que designe el Rector de entre sus miembros, quien también podrá cesarlo.
3. El Secretario del Comité será elegido y cesado entre y por acuerdo de los Delegados de Prevención. El ejercicio del cargo de Secretario será remunerado, equiparándolo a la categoría de Secretario de Departamento.

Artículo 4.- Adecuación numérica.

La composición del Comité se adecuará en cada momento a las alteraciones numéricas que correspondan en función de la plantilla de la Universidad de Alcalá.

III.- Competencias del Comité

Artículo 5.- Competencias.

Las competencias del Comité serán:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Universidad. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al órgano competente de la Universidad la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Artículo 6.- Facultades.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité está facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio Propio de Prevención de la universidad.
- c) Conocer y analizar los daños referidos a la salud o integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio Propio de Prevención de la Universidad.
- e) Conocer e informar sobre la composición de los Servicios de Prevención de la Universidad, así como en los casos de nombramiento y remoción del Director de los mismos.

IV.- Funcionamiento del Comité

Artículo 7.- Sesiones y convocatorias.

1. El Comité se reunirá como mínimo una vez al trimestre, constituyéndose a tal efecto en sesión ordinaria, previa convocatoria que efectuará el Secretario del mismo por correo electrónico y con una antelación mínima de 4 días.
2. El Comité podrá celebrar asimismo sesiones extraordinarias, a iniciativa de su Presidente o siempre que los solicite el 25% de sus miembros por escrito a aquél con una antelación mínima de 72 horas.
3. Para que una sesión del Comité sea válida se requiere que asistan al menos la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será 30 minutos después, las decisiones se tomarán por los asistentes.

Artículo 8.- Invitados.

1. A las reuniones del Comité participarán como invitados, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la Universidad que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el artículo 3 de este Reglamento, previa convocatoria de su Presidente.
2. Asimismo, en iguales condiciones, si el Presidente lo aprueba, podrán participar en dicha reuniones personas pertenecientes a la plantilla de la Universidad que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en ese órgano y técnicos en prevención ajenos a la universidad, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del Comité.

Artículo 9.- Toma de acuerdos.

Los acuerdos del Comité se adoptarán por unanimidad entre sus miembros y, sólo si éste no fuere posible, dada su naturaleza paritaria, los acuerdos precisarán mayoría absoluta de cada una de las partes que lo componen.

Artículo 10.- Contenido y elaboración del acta.

1. De cada sesión se levantará acta que contendrá, como mínimo, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, número e identificación de las personas que hayan asistido, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.
2. Los miembros del Comité presentes en la votación podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, así como cualquier otra circunstancia que estimen pertinente.
3. La elaboración del acta corresponderá al Secretario del Comité, quien firmará ésta con el visto bueno del Presidente. Caso de ausencia de éste la elaboración corresponde con carácter excepcional al miembro más joven del Comité.

Artículo 11.- Aprobación de las actas.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación de los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, expresando tal circunstancia.

Artículo 12.- De la Presidencia.

Las funciones del Presidente son:

- a) Ostentar la representación del Comité, velar por el adecuado funcionamiento del mismo y por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- b) Convocar y presidir las sesiones.
- c) Abrir y levantar las sesiones, dirigir la deliberación, conceder y denegar la palabra, determinar en su caso los tiempos de intervención.
- d) Coordinar las actividades de los miembros del Comité.

Artículo 13.- Sustitución del Presidente.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente será sustituido por el miembro del Comité de más edad entre sus integrantes.

Artículo 14.- De la Secretaría.

Son funciones del Secretario:

- a) Levantar acta de las sesiones del Comité.
- b) Conformar y custodiar el libro de actas del Comité, así como la expedición de los documentos y certificaciones que resulten de las actas y acuerdos del Comité.
- c) Facilitar la documentación precisa, en su caso, para la constitución de la reunión.

V.- Reforma del Reglamento

Artículo 15.- Reforma del Reglamento.

1. Podrán proponer la reforma de este Reglamento un mínimo de dos miembros de cualquiera de las partes.
2. La propuesta de reforma deberá ir acompañada de un texto articulado y de la argumentación en que se funde, referidos a los artículos sujetos a la reforma, y su

aprobación, que requerirá del voto favorable de la mitad más dos de los miembros de cada parte, corresponderá al pleno de este órgano.

3. Aprobada la reforma de este Reglamento, se informará al Consejo de Gobierno.

VI.- Disposiciones Transitorias

Disposición Transitoria Primera.- Aprobación por el Consejo de Gobierno.

En consonancia con lo establecido en el Art. 16 del Reglamento del Comité de Seguridad y Salud aprobado por la Junta de Gobierno en enero de 1999, la presente propuesta de modificación del Reglamento se elevará para su aprobación al Consejo de Gobierno.

Disposición Transitoria Segunda.- Mantenimiento de la composición.

En tanto no se celebren las próximas elecciones sindicales, se respetará en lo relativo a la designación de sus miembros, la actual composición del Comité de Seguridad y Salud.

Disposición Derogatoria.- A la entrada en vigor de este Reglamento quedará derogado el Reglamento sobre Composición, Competencias y Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Alcalá, aprobado en Junta de Gobierno de 27 de enero de 1999.

Disposición Final Única.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá.

ANEXO II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá (en adelante, UAH), en su sesión de 28 de octubre de 2010, aprobó el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UAH. Posteriormente, dicho órgano colegiado de gobierno, en su sesión de 22 de septiembre de 2011, aprobó el documento de “Funciones y/o responsabilidades de Prevención de Riesgos Laborales”, como parte integrante del citado plan.

Previamente a describir las funciones y responsabilidades en función de distintos niveles organizativos y de los diferentes puestos de trabajo, como regla general en materia de PRL en el ámbito de la UAH se establece:

- a) Existe una responsabilidad personal directa para quienes lleven a cabo actividades o tomen decisiones, ya sea dentro de su ámbito competencial o fuera del mismo, que entrañen o puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas y de las cosas o que supongan un riesgo para la salud propia o de terceras personas.
- b) Existe una responsabilidad personal directa para quienes en el ámbito de sus competencias no hayan llevado a cabo las actuaciones necesarias para evitar un riesgo evidente para la seguridad de las personas y/o cosas o para la propia salud o la de terceros. Cuando dicho riesgo no pueda ser evitado o reducido por la falta de información o de medios económicos, el responsable lo pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud (en adelante, CSS).

La UAH tiene como uno de sus objetivos básicos potenciar la PRL y fomentar una auténtica cultura de la PRL en el trabajo que asegure el cumplimiento de las obligaciones en esta materia. Para el cumplimiento de tales obligaciones se hace imprescindible la participación, entre otros, de los órganos colegiados y unipersonales de la Universidad.

Las funciones y/o responsabilidades se han desarrollado a partir de lo que al respecto recoge la normativa de aplicación. Hay que resaltar en primer lugar que, en todo caso y tal y como se establece en los puntos 3 y 4 del artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL), “(...) 3. El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. 4. Las obligaciones de los trabajadores establecidas en esta Ley, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del empresario, sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta materia, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier otra persona. (...)”. La legislación deja claro que la responsabilidad en materia de PRL siempre recae sobre el empresario, en nuestro caso, sobre la UAH.

1. PAUTAS DE ACTUACIÓN

El proceso de determinación y comunicación de funciones y/o responsabilidades se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- A tenor de la propuesta del CSS, el Consejo de Gobierno determinará los recursos humanos en materia preventiva.
- En el ámbito de cada centro de trabajo o edificio de los establecidos en el Plan de Prevención de la UAH, el Coordinador del Plan de Prevención (Jefe Servicio Prevención) propondrá las necesidades de

personal de la Universidad con funciones y/o responsabilidades en materia preventiva. Dichas funciones y/o responsabilidades se asignarán a cargos o plazas determinadas de la Universidad de forma que la persona que ocupe o desempeñe dicho cargo o plaza asuma dichas funciones y/o responsabilidades.

- Dicha designación será establecida en el seno del CSS y aprobada en Consejo de Gobierno.
- Una vez establecida dicha organización y aprobada en Consejo de Gobierno, se informará al respecto, por parte del Servicio de Prevención, a todos los responsables de las distintas unidades de la Universidad. Éstos, a su vez, procederán a la entrega y comunicación de las funciones y/o responsabilidades conforme a los formatos establecidos.
- La entrega de funciones y/o responsabilidades se efectuará con acuse de recibo, mediante entrega individual o en su caso hoja de firmas de grupos. De dichos documentos se guardará registro en cada centro de trabajo y en el Servicio de Prevención.
- El responsable jerárquico de cada Servicio, Departamento, CAI, o cualquier otra unidad organizativa de cada centro de trabajo, llevará a cabo la comunicación de funciones y/o responsabilidades al personal de nueva incorporación, así como a aquellos empleados que cambien de funciones. Asimismo, informará de los cambios producidos al Servicio de Prevención de la Universidad y al CSS.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS CON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PRL

2.1. CONSEJO DE GOBIERNO

Sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder a otros órganos colegiados de gobierno, son responsabilidades del Consejo de Gobierno de la UAH en materia de PRL:

- a) Aprobar el Plan de Prevención y la política de PRL de la UAH.
- b) Definir las responsabilidades que correspondan al personal de cada estructura y unidad de la UAH.
- c) Aprobar la normativa interna y los reglamentos que afecten al personal de la UAH en materia de PRL, a excepción del Reglamento del CSS, del que será informado.
- d) Conocer los objetivos en materia de PRL en consonancia con la política preventiva aprobada.
- e) Dirigir, integrar y fomentar la política de PRL en la Universidad.
- f) Establecer compromisos y objetivos a cumplir en materia PRL y el modo de control de su ejecución.
- g) Promover el desarrollo y la implantación en todas las estructuras universitarias y unidades del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, asegurando que se integre dentro del sistema de gestión de la Universidad.
- h) Velar por el correcto funcionamiento de la organización preventiva establecida en la Universidad, haciendo posible la definición y asignación de las funciones y responsabilidades preventivas de todos los empleados públicos.
- i) Velar por el cumplimiento de la normativa relativa a la información, consulta y participación de empleados públicos, en cuanto a las condiciones de trabajo y la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad y salud.

j) Aquellas otras que vengan impuestas por imperativo legal o que se estimen oportunas porque no estén atribuidas a otro órgano.

2.2. JUNTA DE FACULTAD O ESCUELA

a) Velar por el control y cumplimiento de la normativa en materia de PRL en su ámbito competencial y adoptar las decisiones oportunas.

2.3. CONSEJO DE DEPARTAMENTO E INSTITUTO

a) Velar por el control y cumplimiento de la normativa en materia de PRL en su ámbito competencial y adoptar las decisiones oportunas.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES CON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PRL

3.1. GERENTE

El Gerente se encargará de impulsar, coordinar y controlar que las actuaciones llevadas a cabo en la gestión de los Servicios Administrativos y Económicos, sigan las directrices establecidas sobre PRL, garantizando la seguridad y salud de las personas, previo acuerdo, cuando proceda, del Consejo de Gobierno.

3.2. DECANOS/DIRECTORES DE ESCUELA

En el ámbito de sus competencias, les corresponde la responsabilidad en la toma de decisiones relativas a la integración de la seguridad y salud laboral y respeto al medio ambiente en el ámbito interno del centro, debiendo impulsar, coordinar, desarrollar y controlar todas las actuaciones preventivas del centro y seguir las directrices establecidas sobre PRL garantizando la seguridad y salud de las personas que estén en el centro. En esta materia deberán tener en cuenta las decisiones del Consejo de Gobierno y del CSS, y contarán con el asesoramiento del Servicio de Prevención.

Las funciones y responsabilidades específicas de Decanos y Directores de Escuela son:

a) Funciones de interlocución con los órganos con competencias en materia de PRL, en particular con el CSS y el Servicio de Prevención, con todos los miembros de la estructura preventiva del edificio, así como con centros y departamentos que tengan personal que ejerza su actividad en el centro de su dirección.

b) Depositario de la documentación relevante en materia de PRL respecto a su centro, sin perjuicio de las obligaciones del Servicio de Prevención en la custodia de la documentación en esta materia.

c) Poner en conocimiento de la Junta de Centro cualquier información o cuestión relacionada con la seguridad y salud para que este órgano pueda adoptar las decisiones oportunas.

d) Organizar los recursos disponibles, humanos y materiales en el centro en función de las necesidades preventivas.

e) Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos acordados en el CSS, así como aquellos establecidos directamente por el centro en función de informes de prevención y la evaluación de riesgos del edificio.

f) Conocer los documentos elaborados por el Servicio de Prevención sobre las condiciones de trabajo de su centro.

- g) Velar por que las personas que estén a su cargo tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, contando con el asesoramiento técnico del Servicio de Prevención.
- h) Colaborar activamente en la implantación e integración de la actividad preventiva.
- i) Garantizar que se establece una adecuada coordinación de actividades desarrolladas en el centro por personal ajeno al mismo (empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc.), en virtud del Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales vigente en la UAH.
- j) Garantizar que se comunican al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes de trabajo que se produzcan en su edificio que sufran las personas adscritas al mismo, según queda establecido en el Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo vigente en la UAH y colaborar en la investigación de los mismos.
- k) Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL en su centro.
- l) Interrumpir la actividad en su centro cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas e informar en este sentido al Servicio de Prevención.
- m) Designación de funciones en materia de PRL, nombrando en su caso uno o más Colaboradores de Prevención (ver punto 3.3.), para asegurar la integración de la gestión preventiva interna y mejorar la interlocución con el Servicio de Prevención, previa aprobación de la Junta de Centro.

3.3. COLABORADOR DE PREVENCIÓN

Deberá formar parte del colectivo de PDI. Desarrollará funciones específicas del sistema de gestión por delegación directa de los responsables de los que depende (Decano de Facultad/Director de Escuela). Para su determinación, los responsables de cada edificio o centro enviarán una propuesta al Servicio de Prevención, que la llevará al CSS para ser estudiada y, en todo caso, aprobada por la Junta de Centro.

En cada centro o edificio, se designarán tres figuras:

- Colaborador de Prevención en centros, para la coordinación con otras unidades y servicios de la UAH (Mantenimiento, Conserjería) en relación con las instalaciones generales de los edificios en materia de PRL.
- Colaborador de Prevención en departamentos, para asuntos relativos a las actividades de investigación en materia de PRL.
- Colaborador de Prevención en docencia, incluida la desarrollada en laboratorios y prácticas, en relación siempre con la PRL en estas actividades.

En su ámbito de competencia asumirá las siguientes funciones:

- a) Recepción de la información sobre PRL que afecte al centro del que es responsable y entrega al responsable en PRL del centro para su custodia.
- b) Comunicar a su responsable los posibles riesgos o deficiencias observadas o la ineficiencia de las medidas previstas para su eliminación o control.

- c) Comunicar al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes de trabajo que se produzcan en su edificio que sufran las personas adscritas al mismo, siguiendo las pautas establecidas en el Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo vigente en la UAH.
- d) Aportará toda la información posible y participará en la investigación de los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento mencionado en la letra c).
- e) Se asegurará de que se implantan adecuadamente las medidas propuestas como resultado de la investigación mencionada en la letra d) y comprobará su eficacia, informando en este sentido al Servicio de Prevención.
- f) Coordinar directamente con empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc., las actividades realizadas en su centro de trabajo por personas ajenas a la UAH, siempre en el ámbito de la PRL, siguiendo el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales vigente en la UAH, con el asesoramiento del Servicio de Prevención.
- g) Informar dentro de sus capacidades a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- h) Comunicar a su responsable y al Servicio de Prevención las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial que propongan los trabajadores.
- i) Fomentar entre sus colaboradores el desarrollo de una cultura preventiva acorde con la política fijada en el sistema de gestión de la prevención.
- j) Colaborar en las acciones preventivas que se desarrolle en su área de responsabilidad.
- k) Promover prácticas seguras, intentando sustituir lo peligroso por alternativas de menor riesgo.
- l) Promover la retirada de material en mal estado que pueda suponer una fuente de peligro.
- m) Velar por que exista en un lugar visible en los laboratorios y conserjerías relación de teléfonos de contacto para casos de emergencia.

3.4. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO/DIRECTOR DE CAI/DIRECTOR DE INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Los Directores de Departamento ostentan la representación de su Departamento y ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo. Son los responsables máximos y directos de los aspectos de integración de la seguridad y salud laboral dentro del Departamento, y deben impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en su Departamento sigan las directrices establecidas sobre PRL, en especial en lo referente a las líneas de investigación, garantizando la seguridad y salud de los miembros de su Departamento. En materia de PRL contarán en todo momento con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención. Si no se establecen más responsabilidades intermedias en el Departamento, cada profesor o personal de administración y servicios es el responsable de aplicar en su puesto de trabajo todas las medidas de seguridad y salud que se establezcan en la UAH que afecten a su puesto de trabajo o actividad, de acuerdo con el art. 29 LPRL.

Las funciones y responsabilidades específicas de Directores de Departamento son las siguientes:

- a) Integrar los aspectos de PRL en las reuniones del Departamento y en los procesos y procedimientos que se desarrollen.

- b) Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su Departamento.
- c) Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- d) Conocer los documentos elaborados por el Servicio de Prevención sobre las condiciones de trabajo de su Departamento.
- e) Dar a conocer al Consejo de Departamento todo lo referente a seguridad y salud que afecte al Departamento.
- f) Informar, de acuerdo con el procedimiento establecido, a las personas que desarrollan una actividad docente e investigadora o de apoyo en el Departamento, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.
- g) Garantizar que se faciliten los medios necesarios para que el PDI y el PAS puedan desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- h) Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- i) Revisar periódicamente las condiciones de trabajo en su Departamento de acuerdo con el procedimiento establecido.
- j) Colaborar en la coordinación de actividades desarrolladas en el Departamento por personal ajeno al mismo (empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc.), en coordinación con el Colaborador de Prevención de su centro.
- n) Comunicar al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes de trabajo que se produzcan en su Departamento que sufran los trabajadores que estén bajo su responsabilidad, siguiendo las pautas establecidas en el Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo vigente en la UAH.
- k) Colaborar con el Servicio de Prevención en la investigación de los accidentes e incidentes laborales que puedan producirse en su Departamento, e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan, informando en este sentido al Servicio de Prevención.
- l) Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre su Departamento.
- m) Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL en el ámbito del Departamento.

Todo lo anterior será de aplicación, en sus respectivos ámbitos, a los Directores de Instituto Universitario de Investigación y de CAI.

4. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PRL

4.1. SERVICIO DE PREVENCIÓN (PROPIO)

El Servicio de Prevención de la UAH es el órgano especializado en la prevención de riesgos y en la supervisión de las condiciones de salud de los trabajadores de la Universidad, así como de la seguridad en los diversos edificios y dependencias de la misma, con el fin de diseñar las actuaciones y programas

tendentes a mejorar las citadas condiciones en beneficio de todos los miembros de la comunidad universitaria. El Servicio de Prevención actuará bajo las directrices aprobadas por el CSS, constituido siguiendo la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, que podrán desarrollarse, en su caso, por parte del Consejo de Gobierno, de conformidad con el art. 224 de los Estatutos de la UAH.

Sus funciones y responsabilidades específicas en materia de PRL son las siguientes:

- a) El diseño, aplicación y coordinación del Plan de PRL de forma que permita la integración de la prevención en la Universidad.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores.
- e) Las funciones que le sean de aplicación de las establecidas en los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia de cada uno de los edificios de la UAH.
- f) El desarrollo de las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- g) El desarrollo de las actividades encomendadas en los diferentes procedimientos de actividad preventiva del Sistema de Gestión de PRL que le sean de aplicación.
- h) Canalizar y coordinar las comunicaciones en materia de PRL entre el personal de las distintas unidades de la Universidad.
- i) Vigilar el cumplimiento de los objetivos y, en su caso, proponer acciones correctivas o preventivas para corregir las desviaciones o incumplimientos de los mismos
- j) Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o sus representantes.
- k) Mantener la documentación del Sistema de Gestión de PRL.

4.2. DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO (OGIM) Y JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Tendrá explícitamente en cuenta la PRL, tanto para la ejecución de su trabajo como para el uso de las instalaciones donde intervenga. También promoverá y participará en la elaboración y ejecución de procedimientos de trabajo que garanticen, dentro de su ámbito de actuación, la coordinación de actividades con contratas o terceros.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la LPRL, garantizará los siguientes objetivos:

- a) La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el art. 15 LPRL por parte de las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- b) La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

- c) El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrolle en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.
- e) Para aquellas actividades que sean o vayan a ser realizadas dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, velará por el cumplimiento de dichas disposiciones así como las establecidas en ese ámbito por el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. Contará para ello con el asesoramiento del Servicio de Prevención cuando así lo solicite y, en cualquier caso, se asegurará de que dicho Servicio reciba la información oportuna cuando existan situaciones de especial riesgo durante la realización de las actividades mencionadas u otras en las que su criterio técnico así lo determine.

4.3. JEFES DE SERVICIO Y DE UNIDAD

Son los encargados de impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la PRL. En su área de influencia/responsabilidad, asumirán y efectuarán las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- a) Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y de su cumplimiento y eficacia en orden a alcanzar los objetivos, estableciendo o proponiendo, en su caso, las acciones correctivas o preventivas necesarias.
- b) Ejecutar las planificaciones de acciones preventivas asignadas por el Servicio de Prevención e implantar las medidas planificadas.
- c) Será responsable del cumplimiento del Procedimiento de Coordinación de Actividades empresariales vigente en la UAH, con el asesoramiento del Servicio de Prevención. Para ello coordinará dentro del ámbito de la PRL directamente con empresas, proveedores, autónomos, etc., las actividades que él mismo contrate. Si las actividades contratadas así lo requieren, trabajará igualmente de forma coordinada en este ámbito con el Colaborador de Prevención en el centro donde se lleven a cabo dichas actividades.
- d) Coordinar la actividad preventiva con las demás unidades, o en su caso empresas, con los que comparta lugares de trabajo, equipos, productos o tareas, para evitar que se puedan ocasionar situaciones de riesgo para los trabajadores.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas, e integrarlas, en lo posible, en los sistemas de trabajo.
- f) Supervisar periódicamente el estado de las condiciones de trabajo, de acuerdo con el procedimiento de controles periódicos del sistema de gestión en su área de influencia/responsabilidad.

g) Comunicar al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes de trabajo que sufran los trabajadores pertenecientes a su unidad/servicio, siguiendo las pautas establecidas en el Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo vigente en la UAH.

h) Aportará toda la información posible y participará en la investigación de los accidentes e incidentes sufridos por los trabajadores pertenecientes a su unidad/servicio de acuerdo con el procedimiento mencionado en la letra g).

i) Garantizar que se implantan adecuadamente las medidas propuestas como resultado de la investigación mencionada en la letra h) y comprobar su eficacia, informando en este sentido al Servicio de Prevención.

j) Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas con riesgos especiales que se realicen en su unidad funcional.

k) Las funciones y/o responsabilidades que le sean de aplicación de las establecidas en cada uno de los Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia de cada uno de los edificios de la UAH.

4.4. PROFESOR RESPONSABLE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (INVESTIGADOR PRINCIPAL)

El investigador principal responsable de un proyecto de investigación y el PDI que suscriba un contrato de investigación o formación al amparo de la normativa vigente, debe garantizar que el desarrollo de estas actividades se realice en condiciones adecuadas de seguridad y con pleno cumplimiento de la normativa vigente en materia de PRL. Los proyectos de investigación que se realicen en el ámbito de la UAH deberán evaluar los riesgos que pudieran entrañar en la fase de diseño del proyecto y la propuesta de las medidas preventivas que necesariamente deberán adoptarse en la fase de ejecución de la investigación, para lo cual contarán con el asesoramiento preventivo que estimen necesario. Estas medidas se comunicarán al centro donde se realice la investigación y al Servicio de Prevención. En el caso de que existan riesgos que no puedan ser evitados, deberán dejar constancia por escrito de esta circunstancia.

Se deben identificar dos situaciones:

- Proyectos de investigación que se realicen en instalaciones y centros de la UAH
- Proyectos de investigación que se realicen en instalaciones y centros de los que son titulares otras entidades distintas de la UAH.

En ambos casos, las funciones y responsabilidades en materia de PRL son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales vigente en la UAH.
- b) Integrar los aspectos de PRL en los trabajos, reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen.
- c) Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos para el centro donde se encuentren, incorporando los específicos para su proyecto de investigación, en base a las directrices recibidas.
- d) Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su Grupo de Investigación.

- e) Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- f) Informar, de acuerdo con el procedimiento establecido, a las personas asignadas al proyecto de investigación que desarrollan una actividad docente e investigadora o de apoyo, de los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.
- g) Facilitar los medios necesarios para que el personal asignado al proyecto pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- h) Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
- i) Garantizar que el personal a su cargo asignado al proyecto de investigación esté capacitado para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- j) Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su espacio de trabajo de acuerdo con el procedimiento establecido.
- k) Coordinar los aspectos de PRL con otros grupos de investigación, personas, empresas y entidades externas que se encuentren en las mismas instalaciones.
- l) Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
- m) Comunicar al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes de trabajo que sufran las personas que estén bajo su responsabilidad, siguiendo el Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo vigente en la UAH.
- n) Aportar toda la información posible y participar en la investigación de los accidentes e incidentes sufridos por los trabajadores que estén bajo su responsabilidad de acuerdo con el procedimiento mencionado en la letra m).
- o) Seguir en todo momento prácticas de trabajo seguras de acuerdo con la normativa aplicable, incluida la adopción de las precauciones necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, y velar por que el personal a su cargo cumpla con estas prácticas (art. 28.3.f), Ley 14/2011, 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación).

4.4.1. Proyectos de investigación que se realicen en instalaciones y centros de la UAH.

Además de todas las anteriores, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades específicas:

- a) Garantizar que se implantan adecuadamente las medidas propuestas como resultado de la investigación mencionada en la letra n) anterior y comprobar su eficacia, informando en este sentido al Servicio de Prevención.
- b) Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre su espacio de trabajo.
- c) Deberá coordinarse con el Colaborador de Prevención, cuando proceda.

4.4.2. Proyectos de investigación que se realicen en instalaciones y centros de los que son titulares otras entidades distintas de la UAH.

Además de las establecidas en el punto 4.4. para la generalidad de los proyectos, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades específicas:

- a) Coordinarse con la entidad titular del centro o instalación donde se está realizando el proyecto de investigación para asegurarse de que se implantan adecuadamente las medidas propuestas como resultado de la investigación mencionada en la letra n) anterior y comprobar su eficacia, informando en este sentido al Servicio de Prevención.
- b) Asegurar que el personal a su cargo está informado de los riesgos e instrucciones de seguridad de las instalaciones o centros donde se está realizando el proyecto de investigación, y que conocen las normas de actuación en caso de emergencia.

4.5. PROFESOR RESPONSABLE DE LA IMPARTICIÓN DE PRÁCTICAS

Será el responsable de conocer y comunicar a su Departamento, a los estudiantes y al PAS implicado, los riesgos para la seguridad y la salud de las personas que conlleva las actividades que se desarrollan y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados. Será el responsable de que se apliquen eficazmente las medidas preventivas de manera que no se vulnere la seguridad ni la salud de las personas implicadas ni la de terceros. El Consejo de Departamento establecerá los protocolos para que todas las personas involucradas en cada práctica docente conozcan los riesgos y proporcionará los medios necesarios para que sean aplicadas eficazmente las medidas preventivas de manera que no se vulnere la seguridad ni la salud de las personas implicadas o la de terceros.

Las obligaciones del Profesor responsable de prácticas son:

- a) Comprobar al comienzo de cada práctica que se dispone de los medios y equipos de seguridad adecuados.
- b) Cumplir y explicar a los estudiantes la normativa en PRL aplicable a las prácticas.
- c) Informar a los estudiantes sobre los riesgos y peligrosidad de las sustancias, montajes, experimentos, etc.
- d) Exigir el uso de los medios de protección personal necesarios.
- e) Garantizar el tratamiento de residuos de conformidad a la normativa vigente.
- f) Comunicar al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes de trabajo que se produzcan durante la realización de las prácticas de las que es responsable, siguiendo las pautas establecidas en el Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo vigente en la UAH.
- g) Colaborar con el Servicio de Prevención en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo mencionados en la letra f), e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan, informando en este sentido al Servicio de Prevención.
- h) Seguir en todo momento prácticas de trabajo seguras de acuerdo con la normativa aplicable, incluida la adopción de las precauciones necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, y velar

por que el personal a su cargo cumpla con estas prácticas (art. 28.3.f), Ley 14/2011, 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación)

- i) Deberá coordinarse con el Colaborador de Prevención cuando proceda.

4.6. PDI, PAS y PIF

Conforme a lo establecido en el art. 29 LPRL, corresponde a cada trabajador, en este caso al personal docente e investigador, al personal de administración y servicios y al personal investigador en formación, asumir la PRL en todas las actividades que promuevan o realicen.

Sus funciones y responsabilidades específicas en materia de PRL son las siguientes:

- a) Velar, a tenor de la información y formación recibida, por el cumplimiento de las medidas de prevención, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- b) Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y equipos con los que desarrollen su actividad de acuerdo con su naturaleza y las medidas preventivas establecidas.
- c) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- d) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- e) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- f) Cooperar con sus responsables para poder garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.
- g) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- h) Comunicar, a la mayor brevedad posible, a su responsable jerárquico o, en su defecto, al Colaborador de Prevención que corresponda, los accidentes o incidentes de trabajo sufridos, siguiendo las pautas establecidas en el Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo vigente en la UAH.
- i) Seguir en todo momento prácticas de trabajo seguras de acuerdo con la normativa aplicable, incluida la adopción de las precauciones necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, y velar por que el personal a su cargo cumpla con estas prácticas (art. 28.3.f), Ley 14/2011, 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación)

4.7. ESTUDIANTES

Los estudiantes que acceden a los laboratorios o que realicen actividades que puedan entrañar un riesgo para la seguridad o salud propia o de terceros, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorios de prácticas y entornos de investigación (art. 13.g) del Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por Real Decreto 1791/2010).
- b) Cuidar y usar debidamente los bienes, equipos, instalaciones o recintos de la Universidad o de aquellas entidades colaboradoras con la misma (art. 13.c) del Real Decreto 1791/2010).
- c) Respetar a los miembros de la comunidad universitaria, al personal de las entidades colaboradoras o que presten servicios en la Universidad (art. 13.b) del Real Decreto 1791/2010)
- d) Atender toda la información y recomendación que reciban del profesorado.
- e) Acatar la normativa, y en particular la relativa al uso de medios de autoprotección, la reducción de riesgos y eliminación de residuos.
- f) Asistir a las actividades académicas provistas de los medios necesarios de protección fijados por los profesores.

5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Se describen a continuación las funciones y/o responsabilidades de los órganos de asesoramiento, consulta y participación que derivan de la aplicación del Plan de PRL. En todo caso, las funciones y/o responsabilidades recogidas se han desarrollado a partir de las indicaciones que al respecto indica la normativa de aplicación.

5.1. SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

La UAH podrá contratar uno o varios Servicios de Prevención ajenos, acreditados por la autoridad laboral competente, los cuales deberán colaborar entre sí y con el Servicio de Prevención de la Universidad.

5.2. DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de PRL. Sus facultades y competencias son las establecidas en el art. 36 LPRL.

5.3. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Sus facultades y competencias son las establecidas en el art. 39 LPRL.

ANEXO III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE AUTOPROTECCIÓN**OBJETO:**

Se establecen a continuación los criterios adoptados para la determinación y comunicación de las funciones y responsabilidades en materia de Autoprotección en la UAH.

Las referencias normativas más destacables relativas a la Autoprotección aplicables a los edificios e instalaciones de la Universidad de Alcalá son:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículo 20.
- Resolución de 7 de noviembre de 2011, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades, 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. Este establece que: "Será de aplicación el Anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección, a todos los edificios destinados a docencia o investigación".
- Ley 2 / 1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Funciones y Responsabilidades en Autoprotección del personal de la Universidad de Alcalá.

La Universidad de Alcalá dispone de 69 edificios o instalaciones que precisan de Plan de Autoprotección. Teniendo presente criterios de racionalización y de eficiencia se establecen agrupaciones de edificios o instalaciones para la gestión de la Autoprotección. De este modo es imprescindible realizar e implantar 26 Planes de Autoprotección.

- ✓ **Director del Plan de Autoprotección, DPA.** Se designará, una persona como responsable única para la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y el control de riesgos con autoridad y capacidad de gestión. (NBA, Anexo II- Capítulo 1.3) Propuesta UAH: Ver ANEXO adjunto.
- ✓ **Director del Plan de Actuación en Emergencias, DPAE.** Persona responsable única por cada Plan, con autoridad y capacidad de gestión. (NBA, Anexo II- Capítulo 6.4). Propuesta UAH: Ver ANEXO adjunto.
- ✓ **Responsable de la implantación del Plan, RI.** La responsabilidad de la implantación de los Planes de Autoprotección de la UAH será asumida por personal técnico experto en la materia con un profundo conocimiento de las instalaciones, los edificios y el personal de la Universidad, así como de su funcionamiento y su estructura. Esta persona dispondrá de los medios materiales y humanos para la consecución de los objetivos en autoprotección establecidos en los correspondientes Planes. (NBA, Anexo II- Capítulo 8.1). Ver ANEXO adjunto. Propuesta UAH: Ver ANEXO adjunto.

Se establecerá una estructura organizativa y jerarquizada definida en cada Plan de Autoprotección, dentro de la organización y personal existente, fijando las funciones y responsabilidades de todos sus miembros en situaciones de emergencia para cada caso concreto.

ANEXO

ANEXO III

Listado de Planes de Autoprotección en la UAH. Cargos DPA, DPAE y RI.

Plan	Nombre edificio	Uso edificio	Cargo	Puesto UAH
1	001 Colegio de Mínimos San Francisco de Paula / Padre Juan de Mariana	Facultad de Ciencias Económicas, Empresariales y Turismo	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
2	002 Colegio de Málaga / 021 Convento Trinitarios Descalzos	Facultad de Filosofía y Letras. Institutos de Investigación	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
3	003 Colegio de Máximos Compañía de Jesús	Facultad de Derecho	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
4	004 Aulario María de Guzmán	Facultad de Filosofía y Letras.	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe del Servicio de Prevención
5	005 Colegio San Pedro y San Pablo / 006 Colegio San Ildefonso / 014 Casa Anexa / 025 Colegio Menor de Santa Catalina o de Físicos / 026 Colegio de Santo Tomás	Colegio San Pedro y San Pablo	DPA	Gerente
		Colegio San Ildefonso / Casa Anexa	DPAE	Jefe de Conserjería
		Consejo de Estudiantes / Centro Internacional de Formación Financiera	RI	Jefe Servicio de Prevención
6	007 Colegio Obispado de León	Escuela de Postgrado	DPA	Director/a de la Escuela Posgrado

ANEXO III

Plan	Nombre edificio	Uso edificio	Cargo	Puesto UAH
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
7	009 Colegio San José de los Caracciolos	Facultad de Filosofía y Letras	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe del Servicio de Prevención
8	010 Colegio Convento Carmen Calzado	Escuela de Arquitectura	DPA	Director
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe del Servicio de Prevención
9	011 Colegio de San Basilio El Magno	Aulas de Extensión Cultural y Universitaria	DPA	Vicerrector Extensión
			DPAE	Responsable de Extensión
			RI	Jefe Servicio de Prevención
10	019 Cuartel del Príncipe. CRAI Biblioteca Central	Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación. Biblioteca Central de Humanidades	DPA	Directora Biblioteca
			DPAE	Subdirectora de la Biblioteca
			RI	Jefe del Servicio de Prevención
11	027 Colegio de Gramáticos, San Bernardino	Archivos del Movimiento Obrero	DPA	Arquitecto OGIM
			DPAE	Conserje UAH
			RI	Jefe del Servicio de Prevención

ANEXO III

Plan	Nombre edificio	Uso edificio	Cargo	Puesto UAH
12	029 Almacén de Gases y Residuos	029 Almacén de Gases y Residuos	DPA y DPAE	Director OGIM
			RI	Jefe Servicio de Prevención
13	040 Edificio Polivalente de Químicas	Departamentos: -Química Analítica, Química Física e Ing. Química.	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
14	041 Edificio de Ciencias / 042 Aulario Facultad de Ciencias / 053 Aula prefabricada nº 5 Ciencias / 051 Aula prefabricada nº 3 Ciencias	Facultad de Biología, Ciencias Ambientales y Química.	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
15	043 Laboratorio de Genética / 050 Aulas prefabricadas 1 y 2 / 055 Taller de Vidrio	Departamento de Biomedicina y Biotecnología (47)/ Taller de Vidrio	DPA y DPAE	Director Departamento 47
			RI	Jefe Servicio de Prevención
16	044 Facultad de Medicina / 045 Centro de Experimentación Animal / 056 Servicio de Mantenimiento	Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud / Centro de Experimentación Animal / Servicio de Mantenimiento	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
17	046 Facultad de Farmacia / 069 Laboratorio de reacciones peligrosas.	Facultad de Farmacia / Laboratorio de reacciones peligrosas.	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención

ANEXO III

Plan	Nombre edificio	Uso edificio	Cargo	Puesto UAH
18	047 Torre de Control	Servicios Informáticos. SSII.	DPA y DPAE	Director SSII
			RI	Jefe Servicio de Prevención
19	048 Edificio de Enfermería y Fisioterapia / 052 Aula prefabricada nº 4	Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud. Escuelas Taller-Tienda UAH	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
20	054 Edificio Politécnico	Escuela Politécnica Superior	DPA	Director Escuela
			DPAE	Administradora-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
21	039 Centro Multisalas de Actividades del Deporte / 059 Instalaciones Deportivas / 060 Pabellón Deportivo	Actividad Física y del Deporte / Instalaciones Deportivas / Pabellón Deportivo	DPA y DPAE	Director Deportes
			RI	Jefe Servicio de Prevención
22	067 Planta de Tratamiento de Isótopos	Instalación Radioactiva, IR	DPA	Director CAI-IR
			DPAE	Técnico IR
			RI	Jefe Servicio de Prevención
23	064 Planta Piloto de Química Fina	Centro de Química Aplicada y Biotecnología	DPA	Director Docente
			DPAE	Director Técnico
			RI	Jefe Servicio de Prevención
24	068 Edificio de Ciencias Ambientales	Facultad de Biología, Ciencias Ambientales y Química.	DPA	Decano
			DPAE	Administradora-Gerente

ANEXO III

Plan	Nombre edificio	Uso edificio	Cargo	Puesto UAH
			RI	Jefe Servicio de Prevención
25	080, 081, 082, 084, 088 Escuela Universitaria de Magisterio / 083 Iglesia de Los Remedios / 103 Pabellón Magisterio	Facultad de Educación	DPA	Decano
			DPAE	Administrador-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención
26	087 Edificio Multidepartamental	Edificio Multidepartamental	DPA	Vicerrector Guadalajara
			DPAE	Administrador-Gerente
			RI	Jefe Servicio de Prevención

DPA: Director del Plan de Autoprotección

DPAE: Director del Plan de Actuación en Emergencias

RI: Responsable de la Implantación

Funciones y Responsabilidades del Responsable de la Implantación de los Planes de Autoprotección de la UAH, RI.

Es el representante de la Universidad que dispone de capacidad para implantar, actualizar y mantener el Plan de Autoprotección en un nivel operativo y funcional. Funciones:

- ✓ Elaboración y difusión del Manual de Autoprotección.
- ✓ Garantizar la formación de los medios humanos.
- ✓ Supervisar las condiciones de seguridad previstas, promoviendo la actualización del Plan de Autoprotección cada vez que se produzcan modificaciones que lo aconsejen o se cumpla el plazo previsto para su vigencia.
- ✓ Organizar la realización de ejercicios parciales y simulacros generales.
- ✓ Proponer las mejoras técnicas y de infraestructura necesarias para garantizar y mejorar la seguridad de empleados y usuarios.
- ✓ Solicitar los recursos presupuestarios necesarios para la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección del establecimiento.

- ✓ Colaborar en restablecer la actividad normal una vez finalizada la emergencia.
- ✓ Recibir los informes de realización de simulacros y gestionar las modificaciones o mejoras planteadas.
- ✓ Recibir los informes de las emergencias producidas y gestionar las posibles incidencias junto con el DPA y DPAE.
- ✓ Supervisar el mantenimiento de las instalaciones generales del establecimiento.
- ✓ Supervisar el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.

Funciones y Responsabilidades del Director de Plan de Autoprotección, DPA.

Es el representante de la Universidad que dispone de capacidad jerárquica, por el cargo que ocupa, para establecer y desarrollar las líneas estratégicas relacionadas con la Autoprotección en la UAH, en las instalaciones o edificios de su competencia. Funciones:

- ✓ Favorecer la elaboración, difusión, implantación y mantenimiento de la eficacia de los Planes de Autoprotección en los centros de su competencia.
- ✓ Promover y facilitar la formación de los medios humanos contemplados en el Plan de Autoprotección.
- ✓ Favorecer y autorizar la realización de ejercicios, simulacros parciales y generales.
- ✓ Solicitar las mejoras técnicas y de infraestructura necesarias para garantizar y mejorar la seguridad de empleados y usuarios. También la llegada de los recursos necesarios para la implantación, actualización y el mantenimiento de la eficacia de los Planes de Autoprotección de su competencia solicitando a la dirección de la Universidad los medios y actuaciones necesarios.
- ✓ En caso de emergencia ponerse a disposición del Director del Plan de Actuación en Emergencias, DPAE, y colaborar en la gestión de la misma.
- ✓ Ayudar a restablecer la actividad normal una vez finalizada la emergencia.
- ✓ Colaborar con el DPAE en la elaboración de los informes necesarios relativos a la Autoprotección en los centros de su competencia.

Funciones y Responsabilidades del Director de Plan de Actuación en Emergencias DPAE (JE).

El Director de Plan de Actuación en Emergencias (DPAE) es el también denominado en los Planes de Autoprotección de la UAH Jefe de Emergencias (JE), y es la persona que tiene la máxima autoridad y responsabilidad durante la situación de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas.

Funciones, en situación de normalidad:

- ✓ Conocerá el riesgo general y particular dentro de las actividades desarrolladas en su edificio o que sean de su responsabilidad.
- ✓ Comunicará las anomalías que se detecten y verificará que sean subsanadas.

- ✓ Conocerá la localización y el uso de los medios de protección contra incendios y evacuación que se dispongan.
- ✓ Tendrá capacidad para comunicar las alarmas conforme establece el Plan de Autoprotección.
- ✓ Tendrá capacidad de coordinación y colaboración con cualquiera de los equipos de emergencia ya sean propios o externos.
- ✓ Conocerá la existencia y ubicación en el edificio de personas con discapacidad para su rápida evacuación.
- ✓ Designará a los componentes de los Equipos de Emergencia junto con el Jefe de Intervención. Mantendrá actualizado el listado de los componentes de los Equipos de Emergencia del edificio según lo establecido en el Plan de Autoprotección del edificio.
- ✓ Proporcionará las instrucciones para caso de emergencia a las personas o servicios nuevos en el edificio.
- ✓ Será capaz de extinguir conatos de incendio.
- ✓ Mantendrá informado de forma periódica al Director del Plan de Autoprotección, DPA, de las actividades realizadas y programadas que tengan relación con la Autoprotección del edificio.
- ✓ Planificará la realización de simulacros y ejercicios de emergencia así como otras actividades formativas relacionadas con los Planes de Autoprotección de su competencia.

Funciones durante una emergencia:

- ✓ Adoptará la máxima responsabilidad del centro durante todo el periodo de la emergencia, asumiendo la dirección y control de todas las actuaciones hasta la llegada de los equipos exteriores de intervención.
- ✓ Avisará a las ayudas externas en casos de Emergencia General, llamando al 112, las recibirá y se presentará a las mismas entregando el mando de la situación si fuese preciso o bien seguirá las instrucciones que le indiquen.
- ✓ Una vez informado de la emergencia se desplazará a Conserjería o centro de control, donde permanecerá para el control de la misma colaborando con el Jefe de Intervención (JI).
- ✓ En caso de ausencia el J.I. asumirá sus funciones.
- ✓ Declarará los estados de Conato de Emergencia y Emergencia General según la información disponible o suministrada por el JI y según lo establecido en el correspondiente Plan de Autoprotección.
- ✓ Ordenará la evacuación del edificio según se establezca en el Plan correspondiente.
- ✓ Dejará libres las líneas telefónicas si fuese necesario.
- ✓ Rellenará la ficha de evacuación específica del edificio o delegará en algún componente de los equipos de intervención del edificio.
- ✓ Decretará y comunicará el fin de la Emergencia.

Funciones, después de una emergencia:

- ✓ Se hará cargo del registro escrito de la emergencia, en el que irá recogiendo todos los datos relevantes durante el transcurso de la misma. Generará un informe que se enviará al Servicio de Prevención de la UAH, y a otros Servicios de la UAH si fuese preciso.
- ✓ Trasladará iniciativas de mejora operativa o funcional al Responsable de la Implantación (RI) de los Planes de Autoprotección de la UAH.
- ✓ Colaborará activamente en el informe de la investigación del suceso.
- ✓ Informará a los Servicios Públicos de lo sucedido si así lo requieren.

ANEXO IV. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL RIESGO.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES PROPUESTAS	PRIORIDAD DE IMPLANTACIÓN (*)
Bien	El riesgo identificado es trivial, no existe o es insignificante. No se requiere planificar acción específica. La condición de trabajo evaluada cumple con los requisitos esenciales contemplados en el criterio de referencia utilizado	No procede
Aceptable	El riesgo identificado es tolerable. La condición de trabajo cumple con los requisitos esenciales contemplados en el criterio de referencia utilizado. Se efectuarán las comprobaciones periódicas necesarias para asegurar el mantenimiento de la eficacia de las medidas de control disponibles y, en su caso, se incorporarán elementos de mejora.	3
Deficiente	El riesgo identificado es moderado. La condición de trabajo evaluada no cumple con los requisitos esenciales que contempla el criterio de referencia utilizado. El nivel de riesgo observado establece la necesidad de adoptar las medidas propuestas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado (plazo de ejecución).	2
Muy deficiente	El riesgo identificado es importante o intolerable. La condición de trabajo evaluada no cumple con los requisitos esenciales que contempla el criterio de referencia utilizado. El nivel de riesgo observado establece la necesidad de adoptar las medidas propuestas con la máxima prioridad y de forma inmediata. De preverse consecuencias extremadamente dañinas con una elevada probabilidad de ocurrencia, (riesgo intolerable) hasta la implantación de las medidas propuestas se deberá establecer un plan de control acorde con lo indicado en el art. 21 de la LPRL.	1
No valorable	En aquellos casos donde no se disponga de información suficiente o se requiera efectuar un estudio específico de la condición evaluada, se indicará esta calificación y programará como medida propuesta la actuación a desarrollar.	No procede

(*) De mayor a menor urgencia:

Prioridad 1: Se implantará la medida de forma inmediata.

Prioridad 2: Se planificará la implantación de la medida a corto o medio plazo y fijando una fecha límite de implantación.

Prioridad 3: Se planificará la implantación de la medida.

ANEXO V. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

[Enlace a los procedimientos e instrucciones de trabajo vigentes en la UAH](#)

- ✓ PR00CH39415. Investigación de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- ✓ PR00CH17716. Coordinación de Actividades empresariales.