



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	4
3. DATOS DE CARÁCTER GENERAL DE LA UPCT	5
3.1. Puestos de trabajo	5
3.2. Centros de trabajo	6
3.3. Tareas de especial peligrosidad.	7
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UPCT	8
6. OBJETIVOS	9
7. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN	10
7.1. Modalidad organizativa.....	10
7.1.1. Servicio de Prevención Propio.....	10
7.1.2. Servicio de Prevención Ajeno	10
7.1.3. Comité de Seguridad y Salud (CSS)	10
7.1.4. Delegados de Prevención	10
7.1.5. Órganos colegiados con funciones de Gobierno	11
7.2. Estructura organizativa preventiva	11
7.2.1. Principios de la estructura organizativa	11
7.2.2. Organigrama PRL	12
7.3. Funciones y responsabilidades	13
7.3.1. Rector	13
7.3.2. Vicerrector	13
7.3.3. Gerente	14
7.3.4. Decano de Facultad y Director de Escuela	14
7.3.5. Director de Residencia Universitaria.....	15
7.3.6. Director de Departamento.....	16
7.3.7. Director de Instituto Universitario de Investigación.....	17
7.3.8. Responsable de Unidad, Responsable de Servicio y Pas Laboral con Complemento de Dirección.	19
7.3.9. Investigador Responsable de Grupo de Investigación.....	20
7.3.10. Personal Docente.....	21
7.3.11. Todos los trabajadores.....	22
7.3.12. Servicio de Prevención Propio	23



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

7.3.13. Delegados de Prevención	24
7.3.14. Comité de Seguridad Y Salud	25
7.4. Aprobación de los derechos y obligaciones del personal de la UPCT	27
8. PRÁCTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	28
8.1. Evaluación de riesgos.....	29
8.2. Planificación preventiva	30
8.3. Medidas de emergencia.....	31
8.4. Información, consulta y participación.	32
8.5. Formación de los trabajadores.....	34
8.6. Vigilancia de la salud.....	36
8.7. Personal sensible, maternidad y menores	37
8.8. Registro e investigación de accidentes e incidentes.....	38
8.9. Gestión de recursos humanos	39
8.10 Gestión de equipos de protección individual.....	40
8.11. Adquisición de equipos y productos químicos.....	40
8.12. Mantenimiento de instalaciones y equipos	41
8.13. Comunicación de nuevos proyectos o modificaciones	42
8.14. Gestión de residuos peligrosos.....	42
8.15. Coordinación de actividades empresariales	43
8.16. Permisos de trabajos especiales.....	43
8.17. Gestión de la PRL en Proyectos de Investigación.....	44
8.18. Auditorías	44
9. PRESUPUESTO	45
10. ELABORACIÓN Y REVISIONES DEL PLAN DE PREVENCIÓN.....	46
ANEXO I. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN	47



1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT) ha elaborado el presente Plan de Prevención con el fin de cumplir la Ley 31/1995 de prevención de Riesgos Laborales. Su aplicación supondrá la implantación de una cultura de prevención en todos los niveles de la UPCT, tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud del trabajador pudiera ocasionar la actividad laboral.

La UPCT asume, como fundamento de la Organización y Gestión de la Prevención, lo establecido en el artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención:

"La Prevención de Riesgos Laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en las que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma"

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la UPCT 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.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, establece que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El valor más importante de nuestra Universidad son las personas, y este convencimiento ha llevado a la UPCT a asumir la responsabilidad de que las actuaciones preventivas se integren en el conjunto de sus actividades y en todos sus niveles jerárquicos.

El objeto de este documento es marcar las pautas para que la UPCT integre de forma efectiva la prevención de riesgos laborales en su gestión y en el conjunto de sus actividades.

Este documento debe ser asumido por la Universidad, en todos los niveles jerárquicos, así como ser conocido por todos los trabajadores de la misma.



2. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

La Universidad Politécnica de Cartagena es una institución pública que presta el servicio esencial de la educación superior mediante la docencia, el estudio, la investigación, la innovación y la transferencia de la tecnología.

Son funciones propias de la Universidad Politécnica de Cartagena:


- a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, la técnica y la cultura.
- b) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y técnicos, y para la creación artística.
- c) La difusión, valorización y transferencia del conocimiento científico y técnico, al servicio de la sociedad, de la cultura, de la calidad de vida y del desarrollo económico, en particular de la Región de Murcia.
- d) La mejora del sistema educativo de la Región de Murcia.
- e) La intensificación en la cooperación internacional mediante el intercambio de miembros de la Comunidad Universitaria, la colaboración en el campo de la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación.

La Universidad Politécnica de Cartagena desarrollará otras actividades dirigidas a todos los miembros de la Comunidad Universitaria y a la sociedad en general, que tendrán como finalidad:

- f) Procurar la formación integral de los miembros de la Comunidad Universitaria mediante la programación y organización de cursos, conferencias y todo tipo de actividades culturales, recreativas y deportivas que puedan contribuir a la mejor realización de este objetivo.
- g) Potenciar los diversos grupos y asociaciones universitarias que desarrollen actividades estudiantiles, culturales y deportivas.
- h) Proyectar las funciones y los servicios de la universidad al entorno social.

Para el mejor desarrollo de sus funciones, la Universidad Politécnica de Cartagena propiciará su proyección externa a través del establecimiento de relaciones con otras universidades, organizaciones, empresas e instituciones del entorno regional, nacional e internacional, en particular con las de carácter académico, científico y cultural y en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

Para el cumplimiento de sus funciones con eficacia y calidad, la Universidad Politécnica de Cartagena mantendrá un compromiso permanente con la protección de la salud de la Comunidad Universitaria y fomentará en todas sus actividades la prevención de los riesgos derivados del trabajo.

	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA	
	Plan de Prevención	Noviembre 2011

3. DATOS DE CARÁCTER GENERAL DE LA UPCT

Razón Social:	Universidad Politécnica de Cartagena
C.N.A.E. / Actividad:	80302 / Universidad
Domicilio:	Plaza del Cronista Isidoro Valverde. Edificio La Milagrosa
Localidad:	Cartagena
Provincia:	Murcia
Teléfonos:	968 327 068 / 968 338 846 / 968 325 325
E-mail:	servicio.prevencion@upct.es

3.1. Puestos de trabajo

El número de empleados públicos que presta servicios para la Universidad Politécnica de Cartagena a fecha 4 de noviembre del 2011, es de 1050 personas, desglosados en los siguientes colectivos:

Personal docente e investigador (PDI), 633 empleados públicos de los que:

- 599 son PDI (Personal Docente e Investigador)
- 17 son BIF (Becario de Investigación en Formación)
- 15 son IF (Laboral de Investigación en Formación)
- 2 son LF (Laboral de Investigación)

Miembros del personal de administración y servicios (PAS), 417 empleados públicos:

- 198 son funcionarios
- 219 son laborales

La última relación completa de puestos de trabajo inicial (RPT), se editó en el BORM en el año 2005. Las listas actuales pueden encontrarse en la página web de la UPCT: www.upct.es/

- **Para PDI:** Servicios/Unidad de Recursos Humanos/Gestión personal docente e investigador/Relaciones de puestos de trabajo
- **Para PAS:** Servicios/Unidad de Recursos Humanos/ Gestión Personal de Administración y Servicios (PAS)/Relaciones de puestos de trabajo



3.2. Centros de trabajo

La Universidad Politécnica de Cartagena dispone de 23 centros de trabajo distribuidos en dos campus diferenciados, además la UPCT dispone de otros centros que podemos considerar como centros de trabajo aislados.

Campus Alfonso XIII

- Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica (ETSIA)
- Escuela Técnica Superior de Ingeniería Naval Y Oceánica (ETSINO)
- Escuela de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos y de Ingeniería de Minas
- Escuela de Arquitectura e Ingeniería de la Edificación (ARQUIDE)
- Aulario General ETSIA
- Aulario General ETSINO
- Aulario General ARQUIDE
- Talleres y Biblioteca

Campus Muralla del Mar

- Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial (ETSII)
- Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicaciones (ETSIT)
- Edificio de Laboratorios de Investigación (ELDI)
- Edificio de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+d+i)

Otros Centros:

- Rectorado
- Polideportivo
- Club Santiago
- Residencia Universitaria Alberto Colao
- Residencia Universitaria C/ Caballero
- Talleres y Laboratorios nave Santa Lucía
- Estación Experimental Agroalimentaria "Tomás Ferro"
- Facultad de Ciencias de la Empresa (CIM)
- Centro de Desarrollo e Innovación Tecnológica (CEDIT)
- Centro Universitario de la Defensa. Academia General del Aire (centro público adscrito)
- Escuela Universitaria de turismo (centro privado adscrito)

Dada la complejidad de las actividades que se desarrollan en la Universidad Politécnica de Cartagena tanto en el ámbito de gestión como en el de investigación, la relación de centros de trabajo puede ampliarse debido a su constante crecimiento. Por ello se consideran centros de trabajo aquellos que legalmente tengan esta consideración y en los que empleados públicos de esta institución presten servicios.



3.3. Tareas de especial peligrosidad.

En la Universidad Politécnica de Cartagena se realizan las siguientes actividades encuadradas en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, clasificadas como peligrosas o con riesgos especiales:

- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas según R.D. 53/1992, de 24 de enero, sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría, según R.D. 363/1995, de 10 de enero, que aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, así como R.D. 1078/1993, de 2 de julio sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y las normas de desarrollo y adaptación al progreso de ambos.
- Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 2 y 3, según la Directiva 90/679/CEE y sus modificaciones, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados a agentes biológicos durante el trabajo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales será de aplicación tanto a la actividad desarrollada por los trabajadores de la Universidad Politécnica de Cartagena en todos los Centros de la misma, como a la desarrollada por los trabajadores de otras empresas o instituciones con los que se compartan dichos Centros, en las tareas realizadas durante la jornada laboral.

La programación de la actividad preventiva tendrá en cuenta a los alumnos de la UPCT por ser los principales destinatarios de los servicios prestados por la Universidad.



5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UPCT

La Universidad Politécnica de Cartagena considera como uno de sus principios básicos y como uno de sus objetivos fundamentales la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo y estudio de toda la comunidad universitaria.

Este compromiso con la prevención y las responsabilidades que se derivan atañe a todos los niveles que integran la universidad: los órganos de gobierno, los directivos, el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios y los estudiantes. Sólo mediante la asunción de esta política y el cumplimiento de las normas y procedimientos por todos los estamentos y en todas las actividades se podrá cumplir este objetivo.

Son principios fundamentales de la política preventiva de la Universidad Politécnica de Cartagena:

- La integración de la prevención en todos los niveles de la actividad universitaria.
- Garantizar la participación e información de la comunidad universitaria en materia de prevención de riesgos laborales, haciendo efectivo el derecho a consulta de los trabajadores en cuestiones de seguridad y salud.
- La mejora de las condiciones de trabajo, bienestar y clima laboral y profesional, así como la reducción de la siniestralidad, para conseguir un nivel de seguridad y salud elevado, que cumpla las exigencias de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Promover acciones seguras entre los trabajadores, impulsando su sensibilización e implicación.
- Desarrollar las actividades formativas necesarias para alcanzar el grado de seguridad y salud perseguido.
- Dotar a la Universidad de los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción preventiva.
- Facilitar la coordinación de actividades empresariales en materia preventiva.
- Desarrollar, aplicar y mantener actualizado el Plan de Prevención de la UPCT.
- Difundir esta política a todos los integrantes de la UPCT y actualizarla periódicamente.

Para alcanzar todos estos objetivos, la UPCT programará y asignará los recursos que resulten necesarios para la implantación y aplicación de su Plan de Prevención de Riesgos Laborales.



6. OBJETIVOS

Los objetivos generales que pretende alcanzar la Universidad Politécnica de Cartagena, a tenor de la Política de Prevención, son los siguientes:

- Cumplir con los principios fundamentales de la política preventiva de esta entidad.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Además, con la puesta en marcha del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales se pretenden conseguir los objetivos específicos siguientes:

- Evitar o minimizar los riesgos que no puedan ser evitados, garantizando un adecuado nivel de seguridad para todo el personal que trabaja en esta Universidad.
- Adecuar el sistema de gestión preventiva a toda la comunidad universitaria.
- Impulsar la integración de la actividad preventiva en todos los niveles jerárquicos de nuestra organización.
- Formar e informar en prevención de riesgos laborales a todo el personal que presta servicios en esta Universidad.
- Establecer procedimientos de consulta y comunicación dirigidos al personal de la Universidad.
- Establecer las instrucciones, normas y procedimientos de seguridad.
- Impulsar el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, como máximo órgano de participación en materia preventiva.



7. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

7.1. Modalidad organizativa

7.1.1. Servicio de Prevención Propio

Por tratarse de una empresa con más de 500 trabajadores y realizarse actividades incluidas en el Anexo I del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, la UPCT se dota de Servicio de Prevención Propio como modalidad organizativa.

Esta unidad administrativa dispondrá de los recursos humanos y materiales adecuados para su funcionamiento. Desarrollará las especialidades técnicas:

- Seguridad en el Trabajo
- Higiene Industrial
- Ergonomía y Psicología aplicada

La especialidad de Medicina del Trabajo se concertará con un Servicio de Prevención Ajeno.

Los interlocutores de la UPCT con el Servicio de Prevención Ajeno son:

- D. Isidro J. Ibarra Berrocal, Jefe del Servicio de Prevención Propio de la UPCT.
- D. Juan José Avilés Juárez, Técnico Superior de PRL.
- D. Juan Serigot Senent, Titulado Medio.

7.1.2. Servicio de Prevención Ajeno

Como apoyo al Servicio de Prevención Propio, colaborará en el desarrollo de las actividades de evaluación y planificación que la Ley de Prevención, sus modificaciones y normas de desarrollo exigen para todos los centros de la UPCT, así como en la realización de actividades puntuales que exijan recursos técnicos especiales.

7.1.3. Comité de Seguridad y Salud (CSS)

El CSS es el órgano paritario y colegiado de Consulta y Participación de la UPCT, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de la prevención de riesgos en el Organismo Público y para velar de la adopción, mantenimiento y perfeccionamiento de una adecuada política de Seguridad y Salud. Se rige por la Ley 31/95 y por su propio Reglamento de Régimen Interno.

Estará compuesto por 9 miembros en representación de la Universidad y 9 Delegados de Prevención (3 designados por la Junta de PDI, 3 designados por la Junta de PAS, 3 designados por el Comité de Empresa), siendo el Presidente el Rector o la persona en quien delegue.

7.1.4. Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo estar acreditados por la autoridad laboral.



7.1.5. Órganos colegiados con funciones de Gobierno

Para el fomento de la integración y la cultura de la prevención de riesgos en el trabajo que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y evite el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones, se hace imprescindible el concurso de los Órganos de Gobierno de la Universidad, como ámbitos colegiados de decisión:

- Claustro Universitario, en su calidad de máximo órgano de representación de la Universidad.
- Consejo de Gobierno, en su calidad de Órgano de Gobierno de la Universidad.
- Junta de Facultad o de Escuela, en su calidad de Órgano de Gobierno de éstas
- Consejos de Departamento.
- Consejo de Instituto Universitario de Investigación.

Los diferentes órganos colegiados con funciones de gobierno de la UPCT velarán por el control y cumplimiento de la normativa de prevención en sus ámbitos competenciales.

7.2. Estructura organizativa preventiva

7.2.1. Principios de la estructura organizativa:

La UPCT es una entidad de estructura compleja dada la gran variedad de tareas y actividades que se realizan y el elevado número de empleados públicos que presta servicios en ella. Por ello, es necesario disponer de una estructura organizativa preventiva claramente definida, basada en las siguientes premisas:

Descentralización. Se pretende que cada uno de los Departamentos, Centros, Institutos y Servicios disponga de su propia estructura a nivel de responsabilidades y atribuciones.

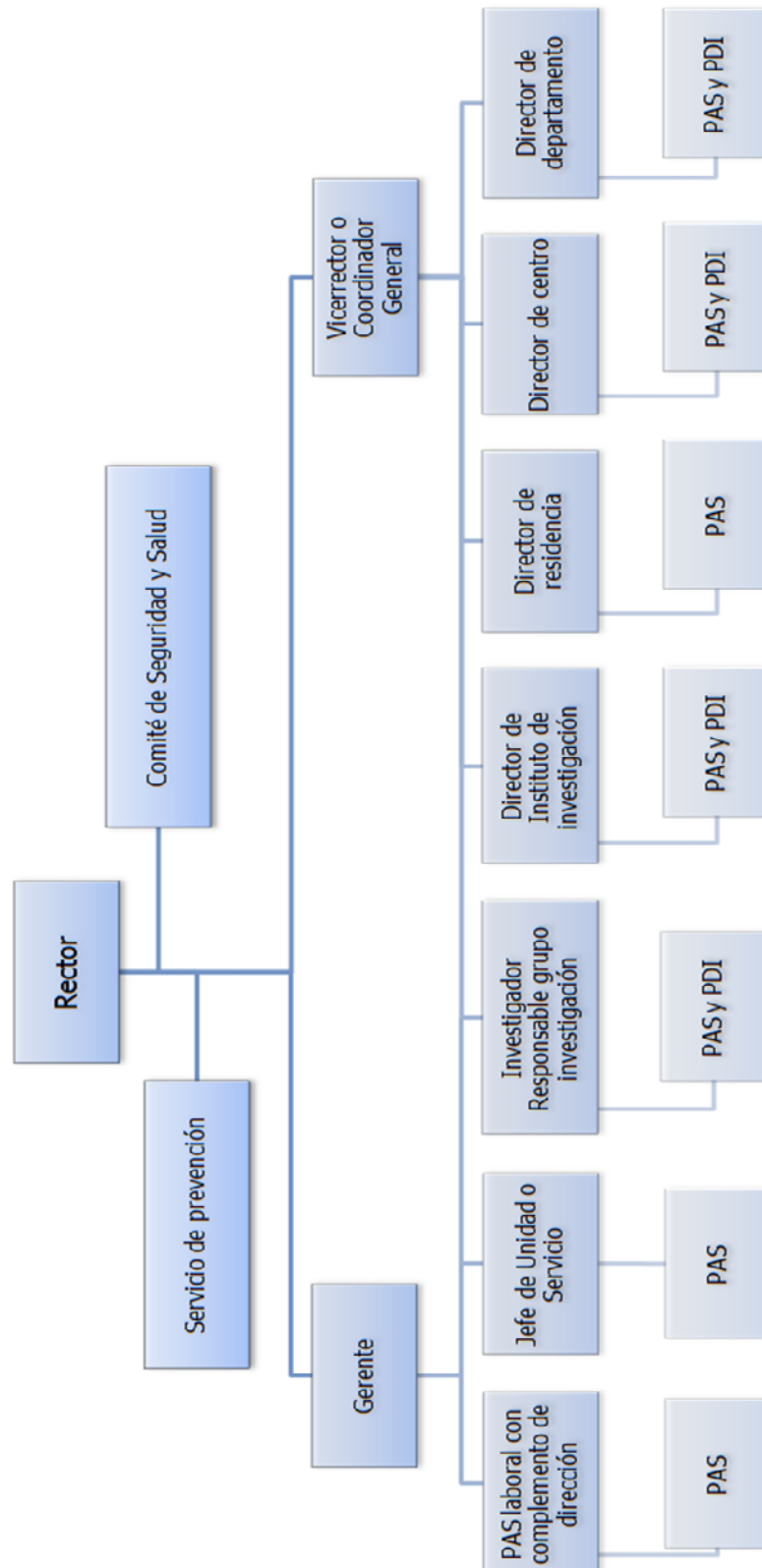
Auto – gestión. Siguiendo una serie de pautas emitidas desde los órganos establecidos para acometer las actividades preventivas, el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS), y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT (SPRL UPCT), los Departamentos, Centros, Institutos y Servicios deben ser capaces de dirigirse a sí mismos. Ello persigue un aumento de los niveles de eficacia y agilidad.

Interlocución. Es necesario contar con una serie de figuras definidas en cada uno de los Departamentos, Centros, Institutos y Servicios que permitan dirigir las acciones que sea preciso realizar sobre estas entidades con un mínimo de precisión en tiempos relativamente cortos.

Seguridad Integrada proactiva. Se extiende la prevención a todas las situaciones y sucesos no deseados que pueda afectar a personas, instalaciones, medioambiente o a la actividad productiva. Para ello se tiene que planificar la prevención en su fase de diseño de una actividad, experimento, laboratorio, investigación o cualquier actuación universitaria, elaborando una memoria de seguridad o evaluación de riesgos. Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo bajo la aplicación por este orden de los principios de previsión, prevención y protección.



7.2.2. Organigrama PRL





7.3. Funciones y responsabilidades

Quienes en la Universidad Politécnica de Cartagena tengan personal a su cargo, son responsables de la seguridad y salud de los mismos, por lo que deben conocer, cumplir y hacer cumplir todas las normas de prevención de riesgos laborales que afecten al trabajo que realizan. Esta responsabilidad también es aplicable al personal docente e investigador, respecto a los estudiantes y al personal investigador en formación.

A continuación se detallan cada una de las responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo dentro del sistema de la UPCT.

No obstante, todas las responsabilidades en materia de gestión de prevención de riesgos laborales se detallan en el apartado correspondiente de cada procedimiento del sistema.

7.3.1. Rector

El Rector es la máxima autoridad académica de la Universidad Politécnica de Cartagena y ostenta su representación.

Dentro de la estructura universitaria le corresponde la máxima responsabilidad en materia de seguridad y salud, por lo tanto se encargará de desarrollar en sus políticas de gobierno las acciones que sean necesarias para conseguir la integración efectiva de la misma.

En dicha integración habrán de tenerse en cuenta las particularidades que requiere el ámbito de la Universidad procediendo a implantar la prevención en ella y en todos los organismos vinculados o dependientes, en la medida de lo posible, proyectándose, como se establecerá más adelante, en todos los niveles organizativos y jerárquicos, en todos los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, en los procesos de adquisición e inversión, contratación de obras o servicios, proyectos técnicos de edificación y reforma, montaje y mantenimiento de instalaciones y equipos de trabajo, contratación de personal o cambio de puesto de trabajo y cualesquiera otros que puedan afectar a la seguridad y salud.

El Rector podrá delegar todas aquellas funciones y responsabilidades que considere en un miembro de su equipo directivo.

7.3.2. Vicerrector

Los Vicerrectores asisten al Rector en el gobierno de la Universidad, ostentan su representación cuando les sea delegada y coordinan y dirigen las actividades y competencias que tengan asignadas.

Por delegación del Rector de forma genérica ostentan la máxima responsabilidad en materia de seguridad y salud dentro de su área de gestión.

Deberán impulsar, coordinar, desarrollar, controlar y supervisar la gestión preventiva dentro de su área de actuación.

Sus funciones y responsabilidades serán las que le delegue el Rector de entre las suyas propias, comprometiéndose a llevarlas a cabo dentro del área de actuación de su vicerrectorado.



7.3.3. Gerente

Corresponde al Gerente la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad. Entre sus funciones y responsabilidades podemos citar las siguientes:

1. Gestionar la actividad preventiva de la UPCT, disponiendo los medios que sean necesarios para llevar a cabo las acciones previstas en la Planificación anual.
2. Impulsar, coordinar, desarrollar y controlar que todas las actuaciones que se realicen centralizadamente desde los Servicios Administrativos y Económicos integren las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de los empleados.
3. Participar y colaborar en la implantación y mantenimiento del Manual de Autoprotección.
4. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.

7.3.4. Decano de Facultad y Director de Escuela

Los Directores de Escuela y los Decanos de Facultad ejercen las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria de su centro. Entre sus funciones y responsabilidades podemos citar las siguientes:

1. Depositario en su Centro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT y del Plan de Autoprotección de su Centro.
2. Ejercer las funciones de Responsable de implantación o Director del Plan de Autoprotección.
3. Ejercer las funciones de Jefe de Emergencia (JE) o Director del Plan de Actuación ante Emergencias.
4. Designar, en caso necesario, a los integrantes con alguna función en los Planes de Autoprotección.
5. Proponer y organizar la dotación presupuestaria precisa en función de las necesidades preventivas.
6. Integrar los aspectos de seguridad, salud laboral y medio ambiente en las decisiones y actuaciones que se lleven a cabo en el Centro.
7. Colaboración en la implantación y mantenimiento de los Planes de Emergencia y Autoprotección de sus edificios.
8. Designar las responsabilidades y atribuciones y, nombramiento, en su caso, del responsable/s del Centro en materia de seguridad y salud.
9. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo, en su ámbito de actuación.
10. Realizar la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación.
11. Transmitir y vigilar el cumplimiento de la normativa, procedimientos y las técnicas operativas en prevención de riesgos laborales.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

12. Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención para la realización del seguimiento y las revisiones del Plan de Prevención.
13. Informar a los empleados públicos, alumnado, visitantes y empresas externas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas de prevención y de protección a adoptar.
14. Asegurarse de que los empleados asignados a la Facultad o Escuela están capacitados y tienen la formación e información en seguridad y salud suficiente y adecuada para el trabajo que desarrollan en la Facultad o Escuela.
15. Consultar a los representantes de los empleados públicos y al SPRL sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad y salud laboral.
16. Informar sobre los accidentes e incidentes que puedan producirse en su centro, investigarlos e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
17. Colaborar con el personal técnico en la investigación de accidentes graves.
18. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.

7.3.5. Director de Residencia Universitaria

Los Directores de Residencia Universitaria ejercen las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria de su centro. Entre sus funciones y responsabilidades podemos citar las siguientes:

1. Depositario en su Centro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT y del Plan de Autoprotección de su Centro.
2. Ejercer las funciones de Responsable de implantación o Director del Plan de Autoprotección.
3. Ejercer las funciones de Jefe de Emergencia (JE) o Director del Plan de Actuación ante Emergencias.
4. Designar, en caso necesario, a los integrantes con alguna función en los Planes de Autoprotección.
5. Proponer y organizar la dotación presupuestaria precisa en función de las necesidades preventivas.
6. Integrar los aspectos de seguridad, salud laboral y medio ambiente en las decisiones y actuaciones que se lleven a cabo en la Residencia Universitaria.
7. Colaboración en la implantación y mantenimiento de los Planes de Emergencia y Autoprotección de sus edificios.
8. Designar las responsabilidades y atribuciones y, nombramiento, en su caso, del responsable/s de la Residencia en materia de seguridad y salud.
9. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo, en su ámbito de actuación.
10. Realizar la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

11. Transmitir y vigilar el cumplimiento de la normativa, procedimientos y las técnicas operativas en prevención de riesgos laborales.
12. Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención para la realización del seguimiento y las revisiones del Plan de Prevención.
13. Informar a los empleados públicos, alumnado, visitantes y empresas externas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas de prevención y de protección a adoptar.
14. Asegurarse de que los empleados asignados a la Residencia están capacitados y tienen la formación e información en seguridad y salud suficiente y adecuada para el trabajo que desarrollan en la Residencia.
15. Consultar a los representantes de los empleados públicos y al SPRL sobre la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad y salud laboral.
16. Informar sobre los accidentes e incidentes que puedan producirse en su centro, investigarlos e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
17. Colaborar con el personal técnico en la investigación de accidentes graves.
18. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.

7.3.6. Director de Departamento

El Director de Departamento ejerce las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria de su Departamento.

Entre sus funciones y responsabilidades están las siguientes:

1. Aplicar la política de Prevención de Riesgos Laborales relativa a la docencia y otras materias de su ámbito, en coordinación con el responsable del Centro en el que se encuentre ubicado.
2. Poner en práctica las directrices del Director/Decano del Centro/Facultad en materia preventiva.
3. Poner en conocimiento del Director/Decano del Centro/Facultad y en su caso del Gerente, las necesidades, situaciones de riesgo, insuficiencia de medios o deficiencias que afecten a las condiciones de seguridad y salud en su Departamento o Instituto.
4. Organizar los recursos disponibles en el Departamento o Instituto en función de las necesidades preventivas.
5. Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos acordados en el Comité de Seguridad y Salud, así como aquellos establecidos directamente por el Departamento en función de informes de prevención y la evaluación de riesgos del mismo.
6. Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal y ocasionalmente en su unidad funcional.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

7. Integrar aspectos de seguridad y salud laboral y de medio ambiente en las decisiones y actuaciones que se llevan a cabo en el Departamento.
8. Designación de responsabilidades y atribuciones y nombramiento, en su caso, del responsable/s del Departamento en materia de seguridad y salud.
9. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo, en su ámbito de actuación.
10. Realizar la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación.
11. Transmitir y vigilar el cumplimiento de la normativa, procedimientos y las técnicas operativas en prevención de riesgos laborales.
12. Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención para la realización del seguimiento y las revisiones del Plan de Prevención.
13. Informar a los empleados públicos, alumnado, visitantes y empresas externas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas de prevención y de protección a adoptar.
14. Asegurarse de que los empleados asignados al Departamento están capacitados y tienen la formación e información en seguridad y salud suficiente y adecuada para el trabajo que desarrollan en el Departamento.
15. Garantizar que los trabajadores a su cargo dispongan de los equipos de protección individual necesarios y vigilar su utilización.
16. Participar y colaborar en la implantación y mantenimiento del Manual de Autoprotección.
17. Informar sobre los accidentes e incidentes que puedan producirse en su centro, investigarlos e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
18. Colaborar con el personal técnico en la investigación de accidentes graves.
19. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.

7.3.7. Director de Instituto Universitario de Investigación

El Director de Instituto Universitario de Investigación ejerce las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria de su Instituto Universitario.

Entre sus funciones y responsabilidades están las siguientes:

1. Aplicar la política de PRL relativa a la investigación y otras materias de su ámbito, en coordinación con el Gerente y el responsable del Vicerrectorado del que dependa en materia preventiva y, en su caso, con el del Centro en el que se encuentre ubicado.
2. Poner en práctica la política y las directrices del Gerente y del Vicerrectorado del que dependa en materia preventiva.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

3. Poner en conocimiento del Vicerrector y en su caso del Gerente, las necesidades, situaciones de riesgo, insuficiencia de medios o deficiencias que afecten a las condiciones de seguridad y salud en su Instituto.
4. Organizar los recursos disponibles en el Instituto en función de las necesidades preventivas.
5. Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos acordados en el Comité de Seguridad y Salud, así como aquellos establecidos directamente por el Instituto en función de informes de prevención y la evaluación de riesgos del mismo.
6. Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal y ocasionalmente en su unidad funcional.
7. Integrar aspectos de seguridad y salud laboral y de medio ambiente en las decisiones y actuaciones que se llevan a cabo en el Instituto.
8. Designación de responsabilidades y atribuciones y, nombramiento, en su caso, del responsable/s del Instituto en materia de seguridad y salud.
9. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo, en su ámbito de actuación.
10. Realizar la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación.
11. Transmitir y vigilar el cumplimiento de la normativa, procedimientos y las técnicas operativas en prevención de riesgos laborales.
12. Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención para la realización del seguimiento y las revisiones del Plan de Prevención.
13. Informar a los empleados públicos, alumnado, visitantes y empresas externas de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas de prevención y de protección a adoptar.
14. Asegurarse de que los empleados asignados al Instituto están capacitados y tienen la formación e información en seguridad y salud suficiente y adecuada para el trabajo que desarrollan en el Instituto.
15. Garantizar que los trabajadores a su cargo dispongan de los equipos de protección individual necesarios y vigilar su utilización.
16. Participar y colaborar en la implantación y mantenimiento del Manual de Autoprotección.
17. Informar sobre los accidentes e incidentes que puedan producirse en su centro, investigarlos e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
18. Colaborar con el personal técnico en la investigación de accidentes graves.
19. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.



7.3.8. Responsable de Unidad, Responsable de Servicio y Pas Laboral con Complemento de Dirección.

Son los responsables de coordinar las labores de prevención que desempeñan el personal técnico de mantenimiento, ayudantes y servicios.

1. Poner en práctica las directrices del Vicerrector del que dependen en materia preventiva.
2. Poner en conocimiento del Vicerrector del que dependen y en su caso del Gerente, las necesidades, situaciones de riesgo, insuficiencia de medios o deficiencias que afecten a las condiciones de seguridad y salud en su Unidad.
3. Organizar los recursos disponibles en la Unidad en función de las necesidades preventivas.
4. Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos acordados en el Comité de SS, así como aquellos establecidos directamente por la Unidad en función de informes de prevención y la evaluación de riesgos del mismo.
5. Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal y ocasionalmente en su unidad funcional.
6. Integrar aspectos de seguridad y salud laboral y de medio ambiente en las decisiones y actuaciones que se llevan a cabo en su Unidad.
7. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo, en su ámbito de actuación.
8. Realizar la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación.
9. Transmitir y vigilar el cumplimiento de la normativa, procedimientos y las técnicas operativas en prevención de riesgos laborales.
10. Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención para la realización del seguimiento y las revisiones del Plan de Prevención.
11. Informar a los trabajadores a su cargo de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas de prevención y de protección a adoptar.
12. Asegurarse de que los empleados asignados a la Unidad están capacitados y tienen la formación e información en seguridad y salud suficiente y adecuada para el trabajo que desarrollan en la Unidad.
13. Garantizar que los trabajadores a su cargo dispongan de los equipos de protección individual necesarios y vigilar su utilización.
14. Participar y colaborar en la implantación y mantenimiento del Manual de Autoprotección.
15. Informar sobre los accidentes e incidentes que puedan producirse en su Unidad, investigarlos e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
16. Colaborar con el personal técnico en la investigación de accidentes graves.
17. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.



7.3.9. Investigador Responsable de Grupo de Investigación

El Responsable de un grupo de investigación ejerce las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria de los Proyectos y Contratos de Investigación. Entre sus funciones y responsabilidades están las siguientes:

1. Presentar la Memoria de Seguridad junto con la solicitud del proyecto (ver PROC13- Gestión de la PRL en Proyectos de Investigación), y en su caso de los contratos.
2. Presentar la Documentación Previa a la ejecución de Proyecto de Investigación (ver PROC13- Gestión de la PRL en Proyectos de Investigación)
3. Asumir la responsabilidad de la aplicación de la PRL en todas las actividades realizadas por el equipo investigador que lidere.
4. Integrar la PRL en los trabajos, reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen. Vigilar el cumplimiento de la normativa en PRL.
5. Elaborar y mantener al día un listado de personal (de plantilla y personal externo contratado) de su proyecto de investigación, así como de las dependencias que lo componen, como laboratorios, talleres, almacenes, despachos, equipos, etc.
6. Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
7. Facilitar los medios necesarios para que el personal asignado al proyecto pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
8. Garantizar que se disponga de los equipos de protección colectiva e individual necesarios y vigilar su adecuada utilización.
9. 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.
10. Garantizar que el personal a su cargo 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.
11. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su espacio de trabajo de acuerdo con el procedimiento establecido.
12. Coordinar los aspectos de PRL con otros grupos de investigación, personas, empresas y entidades externas que se encuentren en las mismas instalaciones.
13. Participar y colaborar en la implantación y mantenimiento del Manual de Autoprotección.
14. Informar sobre los accidentes e incidentes que puedan producirse en su centro, investigarlos e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
15. Colaborar con el personal técnico en la investigación de accidentes graves.
16. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.



7.3.10. Personal Docente

En las actividades de docencia los profesores serán responsables de transmitir a los estudiantes y al personal en formación (personal becario y contratado), las normas de prevención en todas aquellas actividades que así lo requieran.

Entre sus funciones y responsabilidades están las siguientes:

1. En el desarrollo de actividades docentes y en concreto en todas aquellas actividades que puedan entrañar un riesgo como prácticas en talleres y laboratorios, deberán facilitar a los estudiantes instrucciones al inicio de la actividad, preferentemente por escrito, en las que se detallen los aspectos de seguridad y las medidas de prevención que sean necesario tomar.
2. Los profesores responsables de docencia en aulas, laboratorios o talleres, salón de actos, salidas para clases prácticas,... serán los responsables de impulsar, coordinar y controlar la integración de las actuaciones preventivas y seguir las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales en la Universidad, incluyendo la responsabilidad sobre alumnos, becarios y todo aquel que se encuentre en los lugares donde se desarrolle la actividad.
3. Deberán conocer y comunicar a su Departamento, a los alumnos, becarios y al P.A.S. implicado en las prácticas, los riesgos para la seguridad y salud y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados, estableciendo los protocolos y medios adecuados.
4. Deberán coordinarse con los responsables de seguridad y salud del Centro o del Departamento donde se ubique, con el fin de controlar aquellas actuaciones que pudieran ser incompatibles o que puedan incrementar el riesgo respecto a otros grupos de investigación o de prácticas que utilicen los mismos espacios.
5. Analizar los riesgos generados en el desarrollo de sus funciones, estableciendo y planificando las medidas de prevención adecuadas para eliminar o minimizar el riesgo, en colaboración con el SPRL.
6. Promover y controlar el cumplimiento de los objetivos preventivos acordados en el Comité de Seguridad y Salud Laboral u órgano competente y aquellos derivados de los informes de prevención, evaluaciones de riesgos y planificación preventiva.
7. Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en reuniones, procesos, procedimientos y actividades que se desarrollen de manera que no se vulnere la seguridad y salud de las personas implicadas o de terceros.
8. Participar y colaborar en la implantación y mantenimiento del Manual de Autoprotección.
9. Comunicar al responsable del centro cualquier accidente de trabajo o enfermedad profesional para su investigación y adopción de medidas preventivas.
10. Colaborar con el personal técnico en la investigación de accidentes graves.
11. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.



7.3.11. Todos los trabajadores de la UPCT y trabajadores de empresas externas que desarrollan alguna actividad en sus instalaciones.

Obligaciones de todos los trabajadores en materia de prevención de riesgos:

1. Velar, según sus posibilidades y mediante cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación, lo establecido en el art. 54.9 del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa de la UPCT.
2. Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
3. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
4. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
5. 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.
6. Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud.
7. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
8. Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
9. Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
10. Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
11. Participar y colaborar en la implantación y mantenimiento del Manual de Autoprotección.
12. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
13. Otras funciones que la dirección crea conveniente y de acuerdo con al sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores.



7.3.12. Servicio de Prevención Propio

El Servicio de Prevención Propio, es un servicio especializado con funciones de asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales. Es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas.

Proporcionará a los trabajadores de la UPCT el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo que les afecten. Se encargará de:

1. Promover con carácter general los aspectos de prevención de riesgos laborales.
2. Prestar el asesoramiento necesario para la mejora del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, elaborando informes, propuestas y recomendaciones.
3. El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
4. La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores.
5. Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas.
6. Dar la información a los trabajadores en base a la evaluación de riesgos realizada.
7. Impartir jornadas formativas en función de las necesidades de los trabajadores en relación a sus puestos de trabajo.
8. Realizar la propuesta de las actuaciones para situaciones de emergencia.
9. Mantener, actualizar y distribuir la documentación relativa al sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT.
10. Solicitar la colaboración de servicios externos, (Servicio de Prevención Ajeno), cuando por la naturaleza de la actuación se requiera.
11. Realizar el análisis e investigación de accidentes y de los incidentes con potencial de daño, elaborando los correspondientes informes.
12. Informar a los responsables de los distintos servicios sobre:
 - o Avances de los programas de acciones preventivas.
 - o Resultados obtenidos de la implantación de nuevas acciones preventivas. Resultados de las visitas realizadas.
 - o Información de interés en materia preventiva.
13. Desempeñar estas funciones en coordinación con el resto de la estructura organizativa de la Universidad Politécnica de Cartagena.
14. Proponer el borrador de la planificación anual del Servicio de Prevención y elaborar una memoria anual.

Estas funciones se establecen al amparo de la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



7.3.13. Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Son competencias de los Delegados de Prevención:

1. Colaborar con la dirección de la Universidad Politécnica de Cartagena en la mejora de la acción preventiva.
2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
3. Ser consultados por la Universidad Politécnica de Cartagena, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones posteriores.
4. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
5. Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
6. Tener acceso, con las limitaciones previstas en la Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
7. Ser informados por la Universidad Politécnica de Cartagena sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquéllos hubiesen tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
8. Recibir de la Universidad Politécnica de Cartagena las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Universidad, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
9. Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los empleados públicos, de manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad.
10. Recabar de la UPCT la adopción de medidas de carácter preventivo y de mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Universidad, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.



11. Proponer a los órganos de representación de los empleados públicos la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.
12. Acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de sus actos en la UPCT.

Lo dispuesto en el apartado anterior en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10 y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7.3.14. Comité de Seguridad Y Salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la UPCT en materia de prevención de riesgos.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá como mínimo trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

Las normas de funcionamiento del Comité se establecen en el reglamento de organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Politécnica de Cartagena aprobado el 14 de octubre de 2008.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Universidad Politécnica de Cartagena. 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 e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 54/2003 y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la UPCT la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
3. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

4. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
5. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
6. Conocer e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.



7.4. Derechos y obligaciones del personal de la UPCT en materia de seguridad y salud en el trabajo. Modificaciones. Procedimientos e instrucciones para su cumplimiento efectivo.

Los derechos y obligaciones del personal de la UPCT en materia de seguridad y salud en el trabajo están establecidos por la Ley 31/1995 y la normativa desarrollada por la misma.

El Consejo de Gobierno podrá ampliar dichos derechos y obligaciones tras su discusión en el seno de los órganos de representación y negociación con los trabajadores.

Estas obligaciones generales deberán ser concretadas mediante tres tipos de instrucciones:

1. Instrucciones operativas de carácter técnico, asociadas a los aspectos de seguridad relativos al manejo de máquinas o equipos de trabajo, sustancias, agentes biológicos, evaluaciones de riesgos, selección y uso de equipos de protección, etc. Estas instrucciones serán elaboradas por el Servicio de Prevención de la UPCT, apoyándose en la reglamentación vigente, normas o documentos técnicos disponibles. El Comité de Seguridad y Salud de la UPCT recibirá información puntual de los procedimientos elaborados y deberá aprobarlos antes de su aplicación.
2. Instrucciones sobre sistemas de gestión en actividades que puedan afectar a las condiciones de seguridad (compras, contratación de servicios a terceros, gestión del mantenimiento preventivo, etc.). Estas instrucciones serán elaboradas por el Servicio de Prevención de la UPCT, de acuerdo con los Servicios a los que puedan afectar (Servicios Generales, Unidad Técnica, Gestión Económica, Mantenimiento, etc.) Deberán ser aprobados por el Comité de SS antes de su aplicación.
3. Instrucciones relativas a la organización y reparto de funciones en actividades con potencial incidencia sobre la seguridad (asignación de funciones dentro de un departamento o centro, gestión de instalaciones, comunicación de incidentes, etc.). El Servicio de Prevención de la UPCT, bajo la supervisión del Comité de Seguridad y Salud elaborará modelos de instrucciones de este tipo. Con vistas a respetar la autonomía en el funcionamiento de los centros, departamentos e institutos, estas entidades podrán adaptar a sus necesidades o características de funcionamiento particulares estas instrucciones tipo, acordando con el Servicio de Prevención las modificaciones necesarias, siempre que sean compatibles con los derechos y obligaciones anteriormente citados y con la gestión general del Plan de Mejora de Condiciones de Trabajo de la UPCT.



8. PRÁCTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

Para poder diseñar un Sistema de Prevención a partir del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, es necesario conocer, además de la estructura organizativa y las funciones y responsabilidades de los distintos órganos que configuran la institución, las prácticas, los procedimientos y los procesos necesarios para realizar la acción preventiva (artículo 16.1 de la LPRL).

Para ello la UPCT establecerá unos documentos y modelos estándar para el desarrollo y cumplimiento de lo previsto en la normativa referente a cada una de las prácticas, procesos y procedimientos que se indican a continuación.

- 8.1. Evaluación de riesgos
- 8.2. Planificación preventiva
- 8.3. Medidas de emergencia
- 8.4. Información, consulta y participación
- 8.5. Formación de los trabajadores
- 8.6. Vigilancia de la salud
- 8.7. Personal sensible, maternidad y menores
- 8.8. Registro e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales
- 8.9. Gestión de recursos humanos
- 8.10. Gestión de equipos de protección individual
- 8.11. Adquisición de equipos de trabajo y productos químicos
- 8.12. Mantenimiento de instalaciones y equipos de trabajo
- 8.13. Comunicación de nuevos proyectos o modificaciones
- 8.14. Gestión de residuos peligrosos
- 8.15. Coordinación de actividades empresariales
- 8.16. Permisos de trabajos especiales
- 8.17. Gestión de la PRL en Proyectos de Investigación
- 8.18. Auditorías



8.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS

«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» (artículo 3 del Real Decreto 39/1997).

La evaluación de riesgos inicial es la que se produce en el momento de la aplicación por primera vez de la nueva normativa de prevención de riesgos laborales, o cuando se crea un centro de trabajo o parte de él.

La evaluación de riesgos deberá ser revisada:

- Por la adquisición y puesta en funcionamiento de nuevos equipos de trabajo.
- Por incorporación al proceso productivo de nuevos compuestos químicos.
- Siempre que se incorporen nuevas tecnologías a los procesos de producción.
- Cuando cambien las condiciones de trabajo.
- Cuando se incorpore un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.
- Cuando los controles efectuados, incluida la vigilancia de la salud, detecten que las actividades preventivas pueden ser inadecuadas o insuficientes.
- Cuando así lo establezca una disposición específica.
- Con la periodicidad que se acuerde entre la UPCT y los representantes de los trabajadores.
- Con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Las evaluaciones constarán de las siguientes fases:

- Recopilación de la información existente sobre los procesos y sus normas de procedimiento.
- Recepción de los informes sobre histórico de accidentes, datos de siniestralidad, relación de sustancias químicas utilizadas, etc. e identificación y denominación de las distintas áreas y equipos de trabajo.
- Información a los representantes de los trabajadores del inicio de la evaluación.
- Visita a las dependencias y puestos de trabajo y cumplimentación, en su caso, de los cuestionarios con la participación activa de los propios trabajadores.
- Realización de las observaciones oportunas para cada uno de los riesgos identificados. Estas observaciones, junto con las normas que regulan cada instalación y que se especifican en el propio documento, constituyen la base para planificar la acción preventiva de acuerdo a la normativa vigente.

La metodología aplicada tanto para las Evaluaciones Iniciales de Riesgos como para las revisiones de las mismas, está basada en el Documento Divulgativo sobre Evaluación de Riesgos Laborales editado por el INSHT.

Los resultados de las diferentes evaluaciones de riesgos quedarán documentados y se presentarán al Comité de Seguridad y Salud.



8.2. PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

Cuando el resultado de la evaluación ponga de manifiesto situaciones de riesgo, la UPCT planificará las actividades preventivas que procedan con el objetivo de eliminar o reducir y controlar tales riesgos.

La planificación se realizará en base a los requisitos y plazos legales que puedan existir, el número de trabajadores afectados y la efectividad y el coste de las medidas. Los niveles de riesgo derivados de la evaluación forman la base para decidir los plazos de ejecución y si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos.

El Consejo de Dirección de la Universidad asesorado por el Comité de Seguridad y Salud y el Servicio de Prevención, priorizará las acciones correctoras y su temporización en función de la información técnica, conveniencia, necesidades y recursos existentes.

Principios de la acción preventiva.

- La primera acción será siempre evitar los riesgos y combatirlos en su origen.
- Se procurará en todo momento adaptar el trabajo a la persona.
- Se tendrá en cuenta la evolución de la técnica disponible.
- Se procurará sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- La protección individual será siempre el último recurso, teniendo siempre prioridad las medidas de protección colectiva que sean técnica y razonablemente posibles.

La planificación incluirá:

- El riesgo detectado y la medida preventiva adecuada.
- La asignación y determinación de los recursos necesarios.
- El responsable de implantación y de comprobar la eficacia de la medida preventiva.
- La temporización de acciones con fijación de plazos.
- El establecimiento de normas o procedimientos cuando proceda.

Seguimiento y verificación.

Los responsables de cada servicio, departamento o área de conocimiento vigilarán el cumplimiento y mantenimiento de las normas y medidas de seguridad, e informarán inmediatamente por escrito al Servicio de PRL de cualquier cambio o anomalía en estas condiciones. (PROC02, Comunicado de riesgo y sugerencia de mejoras)

Los técnicos del Servicio podrán realizar inspecciones de verificación de las condiciones de seguridad y salud y corregirán o evaluarán la aparición de nuevos riesgos.

En caso de detectar nuevas situaciones de riesgo, los técnicos de prevención deberán enviar una nueva evaluación de riesgos y planificación preventiva al personal encargado con las propuestas para corregir y eliminar estas situaciones.

De todas estas inspecciones y de la aparición de nuevos riesgos se informará al Comité de Seguridad y Salud.



8.3. MEDIDAS DE EMERGENCIA

El Plan de Emergencia es la planificación y organización humana para el uso óptimo de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que puedan derivarse de la emergencia.

La UPCT teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la institución, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, analizará las posibles situaciones de emergencia y adoptará las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores y usuarios, 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 (artículo 20 LPRL).

Para el desarrollo del Plan de Autoprotección se siguen las directrices del R. D. 1468/2008 de 5 de septiembre, por el que se modifica el R.D. 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.

La redacción e implantación de estos planes estará a cargo del SPRL de la UPCT, bien directamente o a través de contrato con empresas especializadas.

El Servicio de Prevención mantendrá actualizado el Plan de Autoprotección de la UPCT y promoverá las acciones necesarias para implantarlo en cada edificio (comunicación, formación, simulacros, etc.).

Para cada Centro se creará la Comisión de Emergencias, encargada de la implantación, vigilancia y mantenimiento del Plan de Emergencias. Será presidida por el Director/Decano del Centro/Facultad o persona en quien delegue y estará compuesta además por:

- Miembro del Equipo Rectoral que tenga asignadas las competencias en PRL o persona en quien delegue.
- Un representante del Servicio de PRL.
- Un representante de los Directores de Institutos de Investigación.
- Un representante de los Directores de Departamento.
- Un representante de los Directores de Servicio o Unidad si los hubiere en el Centro.
- Un representante del PDI.
- Un representante del PAS.
- Un representante del Comité de Seguridad y Salud.

La Unidad Técnica de la UPCT, como responsable de todas las obras que se realizan en la Universidad, informará al Servicio de Prevención de toda reforma que implique un cambio en la planificación de las medidas de emergencia.

Los Decanos y Directores de cada Centro/Facultad comunicarán cualquier cambio que pueda implicar la necesidad de modificar el Plan de Autoprotección (PROC08-Comunicación de nuevos proyectos o modificaciones).



8.4. INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.

Información (Art. 18.1 LPRL 31/95)

A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Art. 14.1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales) la UPCT adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban toda la información necesaria en relación con:

- La política de prevención.
- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la universidad en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- Los manuales de los equipos de trabajo y las fichas de seguridad de los productos químicos que los trabajadores utilicen en el desarrollo de su trabajo.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, de lucha contra incendios y evacuación.
- La información específica del puesto de trabajo, que será entregada a través de su responsable directo o quien éste designe, dejando constancia de dicha entrega. Así mismo explicará de forma práctica de los riesgos y de las medidas preventivas frente a los mismos.

Consulta y participación (Art. 18.2 LPRL 31/95)

La Dirección de la Universidad consultará a través de la representación de los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la UPCT y la introducción de nuevas tecnologías.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención, incluida la designación de trabajadores o el recurso a un Servicio de Prevención Ajeno.
- La designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación.
- El proyecto y la organización de la formación.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud.

La UPCT deberá consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.



Se establecen los canales de información para que esto se lleve a cabo:

- Delegados de Prevención.
- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico.
- Carta personalizada.
- Reuniones periódicas (semanales, mensuales,...) por departamentos o secciones.

Existe un plazo de 15 días, que una vez transcurrido, si no ha habido reclamación alguna por parte de los representantes de los trabajadores, la Dirección de la UPCT presupone la conformidad de los consultados. En caso de que dicha representación haga alegaciones al respecto, la Dirección deberá estudiar y valorar las mismas.

Comunicación de riesgos

Los trabajadores tienen la obligación de 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 la salud de los trabajadores (art. 29.4. LPRL). Además, los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud.

Trimestralmente se reunirá el Comité de Seguridad y Salud, en el que se consultará de manera regular y periódica las actuaciones que la UPCT esté llevando a cabo en materia preventiva, de cada una de estas reuniones se levantará acta que será firmada por todos los asistentes.

Para asuntos más urgentes que necesiten ser vistos con una periodicidad menor, se podrá convocar una reunión del Comité de Seguridad y Salud con carácter extraordinario.

Procedimientos de aplicación:

PROC01- Información, consulta y participación.

PROC02- Comunicación de riesgos y sugerencias de mejora.



8.5. FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La formación en prevención es básica en la actuación sobre el factor humano como causa de muchos accidentes de trabajo. El conocimiento profundo de los sistemas de trabajo, de los materiales a emplear, de las funciones y tareas a desarrollar y de los riesgos que todo esto conlleva, es fundamental para que éstos se puedan evitar y se logra mediante la formación de todo el personal implicado.

Por ello, la Universidad entiende la formación, información y participación permanente como una de las inversiones más rentables para su futuro desarrollo, estando además obligada por la legislación vigente a instruir adecuadamente a todo el personal acerca de los riesgos que puedan generarse en el trabajo y sobre la forma y método de prevención de los mismos.

La UPCT posibilitará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tal como se indica en el artículo 19 de la Ley de PRL.

Para ello el Servicio de Prevención establecerá periódicamente Planes de Formación específicos en materia de prevención de riesgos laborales, que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad y Salud. Se basarán en los siguientes criterios:

- Comenzar por los niveles más elevados de la organización y continuar a través de los distintos niveles jerárquicos hasta llegar a todos los trabajadores (incluye formación de los trabajadores designados, de los delegados de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud).
- La formación se centrará en las funciones desempeñadas en los puestos de trabajo. Esta formación se repetirá periódicamente y siempre que se produzcan cambios significativos en los puestos de trabajo.
- No se aislará la formación en prevención del resto del aprendizaje de la UPCT. Todos los programas de formación sobre distintas prácticas operativas, tecnológicas, etc., incluirán una parte en materia de seguridad y salud laboral.
- Toda persona de nueva incorporación a la Universidad recibirá una formación específica inicial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Se definen varios niveles de formación en prevención, de acuerdo con las funciones desempeñadas y el nivel de responsabilidad:

Información inicial o de acogida: A todo trabajador que se incorpore a la UPCT se le proporcionará la información y formación correspondiente a su puesto de trabajo, que incluirá en todo caso:

- La política de prevención de la UPCT.
- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la universidad en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, de lucha contra incendios y evacuación.
- La información específica del puesto de trabajo será entregada a través de su responsable directo o quien éste designe, dejando constancia de dicha entrega. Así mismo explicará de forma práctica de los riesgos y de las medidas preventivas frente a los mismos.

Formación específica por puestos de trabajo y/o actividades. Se impartirá una formación específica por colectivos que incluirá información con mayor nivel de desarrollo sobre:

- Formación general en Prevención de Riesgos Laborales para todos los trabajadores, de contenido básico, se impartirá con carácter inicial o de forma periódica.
- Los riesgos específicos de los diferentes puestos de trabajo y/o actividades: agentes biológicos, radiaciones ionizantes, pantallas de visualización de datos, etc.
- Las medidas preventivas que deben adoptarse frente a dichos riesgos.
- Formación en medidas de emergencias: Se realizará una formación práctica, dirigida a todos los trabajadores, que incluirá al menos Primeros auxilios y Prevención y extinción de incendios.

Formación a los miembros del Comité de Seguridad y Salud: Se garantizará la formación necesaria para que los miembros del Comité puedan cumplir con sus facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo como mínimo el Curso de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales (anexo IV Real Decreto 39/97).

Cambio de puesto de trabajo, de funciones, o introducción de nuevas tecnologías, equipos-productos: Se procederá del mismo modo que en la formación inicial, garantizando que el trabajador reciba la información y la formación específica para el nuevo puesto, las nuevas funciones o los nuevos equipos-productos.

Los cursos de formación serán impartidos por personal técnico de la Universidad y/o por expertos de otras empresas e instituciones.

El Servicio de Prevención de Riesgos laborales guardará registros de la formación recibida por cada trabajador en materia de prevención de riesgos.



8.6. VIGILANCIA DE LA SALUD

La Vigilancia de la Salud, dentro del ámbito de la Medicina del Trabajo, tiene como objetivos principales la detección precoz de alteraciones de la salud provocadas por la exposición a riesgos laborales y la identificación de trabajadores con mayor susceptibilidad a padecer dichas alteraciones en función de las condiciones de trabajo.

La UPCT garantiza a sus trabajadores una adecuada vigilancia médica mediante el concierto de la especialidad de Medicina del Trabajo con un Servicio de Prevención Ajeno (SPA), recogiendo en dicho concierto las actividades, los protocolos de actuación, etc., dentro del marco normativo establecido por la Ley 31/95 (Art.22), el R.D. 39/97 (Art. 37) y el RD 843/2011.

Los reconocimientos médicos se llevan a cabo según los riesgos laborales a los que está expuesto cada trabajador (protocolos específicos). Para este cometido el Servicio Médico cuenta con los resultados de las evaluaciones y de las mediciones ambientales oportunas (ruido, polvo...) realizadas previamente por los técnicos del SPRL.

Se hará un control de la vigilancia de la salud de los trabajadores mediante:

- Una evaluación inicial de la salud de los trabajadores al incorporarse al trabajo o después de la asignación de nuevas tareas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- Una evaluación de la salud a intervalos periódicos.

Los reconocimientos médicos serán voluntarios, aunque se pueden establecer excepciones previo informe de los representantes de los trabajadores:

- Cuando sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo.
- Cuando el estado de salud sea peligroso para el trabajador afectado o para otros trabajadores.
- Cuando esté establecido en alguna disposición legal.

El Servicio de Prevención organiza la asistencia de los trabajadores para la realización de los reconocimientos, que serán avisados vía mail.

Los resultados de la vigilancia serán comunicados a cada trabajador respetando su derecho a la intimidad y la confidencialidad. A la Universidad se le notificarán mediante relación nominal de los trabajadores calificados como Aptos o No Aptos.

El Servicio de Prevención será informado de las conclusiones de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo, a fin de que pueda desarrollar sus funciones en materia preventiva.

Anualmente, el SPA elaborará una memoria de actividades realizadas la cual formará parte de la memoria anual del Servicio de Prevención de la Universidad.



8.7. PERSONAL SENSIBLE, MATERNIDAD Y MENORES

Protección de trabajadores especialmente sensibles. (Art. 25 Ley de PRL)

La UPCT garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.

Dichas características serán tenidas en cuenta en las evaluaciones de riesgos y, en función de éstas, se adoptarán las medidas de protección necesarias, incluyendo la modificación, adaptación o cambio de puesto.

Estos trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas ponerse en situación de peligro.

Protección de la maternidad. (Art. 26 Ley de PRL)

Las evaluaciones de riesgos comprenderán la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras, la UPCT adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o de tiempo de trabajo de la trabajadora.

Menores de edad. (Art. 27 Ley de PRL)

La normativa laboral permite el desarrollo del trabajo por parte de los menores de edad, siempre y cuando sean mayores de 16 años. Sin embargo, en la Ley de PRL y legislación de desarrollo de la misma, se recogen determinadas limitaciones que deben ser respetadas por todos los empresarios.

Antes de su contratación, el Servicio de Prevención de la UPCT deberá efectuar una evaluación del puesto de trabajo a desempeñar por el menor, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto.

La evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo del menor derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

Para el caso de contratación de menores se deberá tener en cuenta que se informará de los riesgos y medidas preventivas al menor y también a los padres o tutores.

Procedimiento de aplicación:

PROC03: Protección de la maternidad.



8.8. REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Investigación de accidentes

Cuando a consecuencia de un accidente de trabajo en la Universidad se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o de los estudiantes, se realizará una investigación al respecto, a fin de detectar las causas del mismo. Asimismo se investigarán aquellos incidentes (suceso que no ha producido lesión pero que bajo circunstancias ligeramente diferentes podría haber dado lugar a un accidente) que se consideren de interés para la prevención de posibles accidentes con lesión.

La comunicación de accidentes al Servicio de Prevención de la UPCT se realizará mediante el procedimiento PROC04- Comunicación de accidentes e incidentes.

La investigación de accidentes es una "técnica analítica a posteriori" que tiene como finalidad obtener la información más completa y precisa sobre las causas y circunstancias del accidente, nunca la búsqueda de culpables, mientras que el objetivo último es:

- Evitar que sucedan en el futuro accidentes similares.
- Descubrir los nuevos peligros.
- Conducir a la implantación de medidas correctoras.

Dicho procedimiento será llevado a cabo por el Servicio de Prevención, con la posible participación de los Delegados de Prevención y los responsables de cada uno de los servicios y departamentos. En aquellos accidentes que presenten consecuencias graves o mortales se complementará la investigación, si es necesario, con la intervención de técnicos externos.

Enfermedades profesionales

La investigación de las enfermedades profesionales contribuye al control de los riesgos al detectar situaciones peligrosas que pasaron desapercibidas en el proceso de evaluación o al detectar que las medidas correctoras aplicadas no fueron suficientes.

Su objetivo es conocer las condiciones de trabajo que pueden estar asociadas con la aparición de enfermedades profesionales, así como obtener información sobre los riesgos para poder actuar sobre ellos en ese puesto de trabajo o en otros con condiciones de trabajo parecidas donde es probable que pudieran desarrollarse enfermedades similares.

La investigación la debe iniciar el personal sanitario y técnico del Servicio de Prevención (o Servicios de Prevención) con los que se tenga concertada la actividad preventiva, ya que son los que conocen el lugar de trabajo, los equipos y las herramientas utilizadas, las características del trabajo que se desarrolla y la forma de realizarlo.

En el caso de que las actividades sanitarias y técnicas sean llevadas a cabo por servicios de prevención diferentes, la UPCT garantizará la adecuada coordinación de los mismos. La investigación debe realizarse con prontitud respecto a la fecha de diagnóstico de la enfermedad profesional.



Tras la investigación del accidente o enfermedad profesional, el Servicio de Prevención de la UPCT deberá revisar la evaluación de riesgos adoptando, en su caso, las medidas correctoras y las acciones preventivas adecuadas tendentes a eliminar, reducir o controlar el riesgo que ha originado el daño, evitando así la aparición de nuevos casos.

Los nuevos informes de evaluación/planificación serán suministrados al Director del Departamento/Jefe de Servicios/Jefe de Unidad que corresponda, que transmitirá dicha información a los trabajadores a su cargo, dejando constancia de su entrega. Dichos registros serán enviados al SPP por correo interno, que los archivará adecuadamente.

La Universidad Politécnica de Cartagena deberá elaborar y conservar a disposición de la Autoridad laboral una relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

Procedimiento de aplicación:
PROC04- Comunicación de accidentes e incidentes.

8.9. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La UPCT, en el proceso de selección de personal, deberá tener en cuenta las características y requisitos necesarios para realizar las tareas del puesto a cubrir con el mínimo grado de riesgo de accidente y/o enfermedad profesional.

Estos requisitos son aplicables para cualquier puesto de trabajo que necesite ser cubierto por una persona externa contratada o que ya pertenezca a la UPCT.

Proceso previo a la incorporación de un trabajador a un puesto de trabajo:

- Identificación y evaluación de los riesgos del puesto.
- Elaboración de perfiles: condiciones psicofísicas, formación y experiencia requerida.
- Selección de candidatos: valorar el candidato según el perfil establecido. Verificar el estado de salud del trabajador y su adecuación al puesto.
- Incorporación del trabajador: proporcionar la formación y la información necesarias.

El **responsable de la contratación** (Jefe de Unidad, Departamento o Servicio, Profesor o Jefe de proyecto de investigación) avisará a Recursos Humanos para que realicen la contratación del trabajador. Recursos Humanos comunicará al Servicio de Prevención la nueva contratación o cambio de puesto.

El Servicio de Prevención enviará un mail al responsable de la contratación con la información de las gestiones preventivas oportunas (fecha para la formación inicial y reconocimiento médico) y la **Información inicial o de acogida**, que deberá entregar al nuevo trabajador, dejando constancia de su entrega.

El responsable de la contratación deberá devolver por correo interno los registros de entrega de información al Servicio de Prevención, que archivará adecuadamente.



8.10. GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL

En los casos en que alguna actividad requiera la utilización de equipos de protección individual la UPCT los proporcionará al personal afectado, que serán responsables de su utilización, cuidado y mantenimiento si fuera necesario.

La posible pérdida o rotura deberá ser comunicada a su superior inmediato con la finalidad de sustituirse, así como si se observa alguna deficiencia en el mismo o una incomodidad excesiva.

A la entrega del equipo de protección individual (EPI) la persona deberá firmar una notificación de recepción del mismo. Se debe mantener un registro de los EPI entregados.

Los equipos de protección individual deberán disponer del correspondiente marcado CE y de las instrucciones para su correcta utilización y mantenimiento.

Procedimiento de aplicación:
PROC05- Gestión de EPI.

8.11. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS

La UPCT debe garantizar que los equipos y productos químicos que se compren sean seguros, cumplan lo especificado reglamentariamente y se adapten a las personas y al puesto de trabajo en el cual van a ser utilizados.

Previa a la adquisición de equipos, la UPCT se asegurará de que estos disponen de:

- Marcado CE.
- Declaración de conformidad.
- Manual de instrucciones de uso.

Asimismo, los productos químicos deberán disponer de:

- Correcto envasado y etiquetado.
- Ficha de seguridad.

Para los equipos o productos que no dispongan de estos requisitos se consultará al Servicio de Prevención antes de adquirirlos, para conocer la documentación reglamentaria exigible.

Procedimiento de aplicación:
PROC06- Adquisición de equipos y productos químicos.



8.12. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

La Unidad Técnica de la Universidad se ocupa de garantizar la buena conservación y el adecuado funcionamiento de los edificios e instalaciones, contratando a empresas externas las actividades que necesiten y las que precisan de inspecciones obligatorias.

Resuelve las incidencias que se producen, evitando que se interrumpa la actividad docente, investigadora y de gestión de la Universidad y mantiene los equipos de trabajo, las instalaciones y los edificios en armonía con la normativa vigente.

El tipo de trabajo se clasifica según las características de la intervención en:

Mantenimiento correctivo: Atiende a la reparación de los elementos constructivos y de las instalaciones cuando se produce un fallo de cualquiera de estas partes.

Mantenimiento preventivo: Trata de anticiparse a la aparición de averías, efectuando revisiones de forma cíclica y programada. De este modo evitamos futuros fallos en los sistemas constructivos y de instalaciones.

La Unidad Técnica, junto con el Director de cada centro o edificio, planificará anualmente el mantenimiento y revisiones obligatorias de todas las instalaciones y equipos de trabajo presentes en el edificio.

Modificación o mejora de elementos constructivos e instalaciones: Realiza obras de modificación de espacios e instalaciones, para adaptar los sistemas constructivos a las necesidades de los usuarios.

Asesoramiento técnico: Desde la Unidad Técnica se presta asistencia técnica para resolver problemas dentro de su ámbito de actuación. El equipo de técnicos colabora en la búsqueda de soluciones y supervisa la ejecución de trabajos por parte de empresas externas a la Universidad.

El personal de conserjería tiene dentro de sus funciones el revisar periódicamente el estado de funcionamiento de las instalaciones comunes del edificio, dando el aviso para que se lleven a cabo las tareas de mantenimiento necesarias.

Cualquier usuario del edificio que detecte alguna anomalía o avería en las instalaciones o que precise de la asistencia del técnico de mantenimiento específico del edificio, puede comunicarlo al personal de conserjería o al Administrador del edificio.

Asimismo, los usuarios que deseen formular alguna queja o sugerencia en relación con la calidad del servicio de mantenimiento, pueden hacerlo a través del procedimiento PROC02- Comunicación de riesgos y sugerencias de mejora.

Procedimiento de aplicación:

PROC07- Mantenimiento de instalaciones y equipos.



8.13. COMUNICACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS O MODIFICACIONES

El Director o Responsable de cada unidad funcional o centro debe conocer y dar su conformidad a los nuevos proyectos o modificaciones que se realicen en su área antes de su ejecución, asegurándose de que se consideran los aspectos de seguridad, ergonomía y salud y de que se toman las medidas preventivas necesarias.

En dicho estudio intervendrá la Unidad Técnica, que deberá valorar los cambios y comunicar al SPRL todos los nuevos proyectos o modificaciones de las instalaciones de la UPCT que conlleven una reforma o ampliación de la Evaluación de Riesgos y del Plan de Autoprotección correspondientes a ese lugar de trabajo.

El Director de la unidad funcional, asesorado por la Unidad Técnica y el SPRL, deberá determinar las acciones que requiera dicha modificación, indicándolas en el formulario:

- Revisar evaluación de riesgos.
- Implantación de nuevas medidas de prevención/protección.
- Revisar el Plan de Autoprotección.
- Revisar procedimiento de trabajo.
- Informar a los trabajadores afectados.
- Requiere formación.

Procedimiento de aplicación:

PROC08- Comunicación de nuevos proyectos o modificaciones.

8.14. GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

La UPCT, debido a su doble actividad de docencia e investigación, genera en varios de sus centros gran cantidad de residuos peligrosos. Estos residuos en algunos casos traen consigo riesgos, tanto para la salud de los trabajadores de laboratorios y talleres como para la de los profesores y alumnos, así como para el medio ambiente.

La retirada de residuos peligrosos de la UPCT se gestiona desde el SPRL.

En caso de producir un residuo que no esté presente en el listado de residuos permitidos, deberá comunicarse al SPRL para que contrate con el gestor su retirada.

Los responsables de los laboratorios y de las actividades que generen residuos peligrosos deben informar al inicio de la actividad del tipo de residuos que se van a producir y de la cantidad de envases para el almacenamiento que van a necesitar. Asimismo informaran al SPRL de la necesidad de su retirada.

El SPRL acordará una fecha para la retirada de residuos con el gestor autorizado, informando a todos los productores de la misma. El día acordado se retiraran los residuos y se repondrán los envases vacíos necesarios.

Procedimiento de aplicación:

PROC09- Gestión de residuos peligrosos.



8.15. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Para el desarrollo de las actividades de la Universidad Politécnica de Cartagena son necesarios diversos trabajos que son realizados por otras empresas (contratistas, proveedores, consultores, etc.) con la aportación directa de recursos humanos y equipos pertenecientes a las mismas.

En los Centros de la Universidad pueden existir otras instituciones que pueden contar con personal ajeno a la misma para la realización de sus actividades.

En aplicación de lo dispuesto en 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, la UPCT establece un procedimiento para unificar los criterios de actuación y definir las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de las empresas e instituciones cuyos trabajadores realicen alguna actividad en instalaciones cuya titularidad es de la Universidad.

Este procedimiento deberá seguirse en todos los contratos y pedidos y se harán llegar los impresos adjuntos en el mismo a dichas empresas e instituciones, junto, en su caso, a la petición de oferta y pliego de condiciones.

Procedimiento de aplicación:

PROC10- Coordinación de actividades empresariales.

PROC11- Coordinación de actividades en obras de construcción.

8.16. PERMISOS DE TRABAJOS ESPECIALES.

En la UPCT se desarrollan algunos trabajos considerados de especial peligrosidad, ejecutados por trabajadores propios o por trabajadores de empresas externas:

- **Trabajos en espacios confinados:** fosas sépticas, pozos, colectores...
- **Trabajos en caliente:** soldadura, oxicorte, taladrado, radiales...
- **Trabajos en frío:** instalaciones por las que circulan o se almacenan fluidos peligrosos.
- **Otros trabajos especiales:** susceptibles de provocar incendios o explosión, con riesgo de sepultamiento o hundimiento, trabajos en altura...

Para la realización de estas actividades se requiere la obtención previa de la correspondiente autorización firmada del **Permiso de trabajo** y la adopción de las medidas de seguridad correspondientes.

La obtención del Permiso de trabajo se trata de una medida organizativa para asegurar una buena comunicación y coordinación, evitar que se generen riesgos adicionales y asegurar que se siguen los procedimientos de trabajo establecidos.

Procedimiento de aplicación:

PROC12- Permisos de trabajos especiales.



8.17. GESTIÓN DE PRL EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo con la Resolución de 7 de Noviembre de la Secretaría General de Universidades por la que se publica el **Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades** en sesión celebrada el 22 de Septiembre de 2011, todo investigador/a o responsable de proyecto, salvo que el proyecto consista en trabajo con ordenador, análisis de documentación escrita y similar, tiene la obligación de cumplimentar la Memoria de Seguridad de Proyectos de Investigación.

Una vez aprobado el proyecto de investigación deberá elaborarse la evaluación de riesgos y planificación preventiva específica para el proyecto, realizado por un Servicio de Prevención de Riesgos laborales acreditado por la UPCT.

Deberá planificarse la actividad preventiva buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

El Vicerrectorado de Investigación remitirá una copia de la documentación al SPRL de la UPCT. Si con la información aportada el SPRL considera conveniente ampliar los datos o asesorar en seguridad y salud, contactará con el Vicerrectorado de Investigación y la dirección del proyecto para realizar las acciones oportunas.

La Universidad acreditará la idoneidad de las previsiones en materia de prevención de los Proyectos de Investigación. En todo caso, garantizará que dispone de las instalaciones e infraestructuras adecuadas en materia de prevención para la actividad propuesta.

Procedimiento de aplicación:

PROC13- Gestión de la PRL en Proyectos de Investigación.

8.18. AUDITORÍAS

La auditoría es un instrumento de gestión cuyo fin es obtener una imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la Universidad, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

El Reglamento de los Servicios de Prevención establece la necesidad de autorización previa por parte de la Autoridad Laboral para las personas físicas o jurídicas que vayan a desarrollar actividades de auditoría, así como la frecuencia de realización de las mismas.

Los resultados de la auditoría quedarán reflejados en un informe que la UPCT mantendrá a disposición de la autoridad laboral competente y de los representantes de los trabajadores y que servirá de base para las correcciones oportunas.



9. PRESUPUESTOS

El Servicio de Prevención cuenta con un presupuesto propio estructurado por programas y que se aprueba anualmente dentro del presupuesto general de la UPCT.

El presupuesto es publicado anualmente en la página web de la UPCT: www.upct.es Servicios/Unidad de Asuntos Económicos y Presupuestarios/Presupuestos

La UPCT gestiona recursos económicos no adscritos al presupuesto del Servicio de Prevención de Riesgos laborales directamente sino en otras partidas presupuestarias que están dedicadas a mejora y adecuación del Campus, mantenimiento general, etc.



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Plan de Prevención

Noviembre 2011

Versión 00

10. ELABORACIÓN Y REVISIONES DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El Servicio de Prevención de la UPCT es el encargado de la elaboración y revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Plan de Prevención se revisará periódicamente procediendo a su respectiva actualización siempre que se realicen cambios que así lo requieran, ya que éste es un documento susceptible de modificación, corrección, adaptación, sustitución o anulación parcial o total en cualquier momento, si las circunstancias así lo aconsejan.

Con motivo de cada actualización, el Servicio de Prevención de la UPCT anotará la misma en la tabla adjunta.

Número	Fecha	Motivo de la actualización	Observaciones
00	Noviembre 2011		Inicial



ANEXO I. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

- ✓ PROC01- Información, consulta y participación
- ✓ PROC02- Comunicación de riesgos y sugerencias de mejora
- ✓ PROC03: Protección de la maternidad
- ✓ PROC04- Comunicación de accidentes e incidentes.
- ✓ PROC05- Gestión de EPI
- PROC06- Adquisición de equipos y productos químicos (en desarrollo)
- PROC07- Mantenimiento de instalaciones y equipos (en desarrollo)
- ✓ PROC08- Comunicación de nuevos proyectos o modificaciones
- PROC09- Gestión de residuos peligrosos (en desarrollo)
- ✓ PROC10- Coordinación de actividades empresariales
- ✓ PROC11- Coordinación de actividades en obras de construcción
- ✓ PROC12- Permisos de trabajos especiales
- ✓ PROC13- Gestión de la PRL en Proyectos de Investigación