



UNIVERSIDAD DE
EXTREMADURA
SERVICIO DE
PREVENCIÓN

MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Edición: 1ª

Fecha:

Página 1 de 27

Elaborado por: Alicia Gutiérrez Muñoz Administrativo Fecha: Firma:	Revisado por: Antonio J. Moreno Gómez Jefe Servicio de Prevención Fecha: Firma:	Aprobado por: Agustín García García Vicerrector de Planificación Fecha: Firma:
--	---	--

MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA



UNIVERSIDAD DE
EXTREMADURA
SERVICIO DE
PREVENCIÓN

MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Edición: 1ª

Fecha:

Página 2 de 27

Capítulo:00 TÍTULO: INDICE

CAPITULO	DENOMINACION
00	Indice
01	Plan de prevención de riesgos laborales
02	Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales
03	Gestión del manual de la prevención de riesgos laborales

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR



UNIVERSIDAD DE
EXTREMADURA
SERVICIO DE
PREVENCIÓN

MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Edición: 1ª

Fecha:

Página 3 de 27

Capítulo:01

**TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

Capítulo:01.1

**TÍTULO: EXIGENCIAS LEGALES DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

El apartado 2 del artículo 14 de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales obliga a las Administraciones Públicas a garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, deberá realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la Administración Pública y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos.

Por otra parte, el artículo 14 de la precitada Ley obliga a integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Administración Pública, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

El plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos.

El presente Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura así como los Procedimientos de Gestión, se han elaborado siguiendo los modelos de Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado (SGPRLAGE), el Manual de Prevención y los Procedimientos de Gestión de la prevención de riesgos laborales, aprobados en Resolución del 17 de febrero de 2004 de la Secretaria de Estado de Función Pública (BOE nº 56 de 05.03.2004).

Capítulo:01.2

**TÍTULO: ELEMENTOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES DE LA UEX.**

El plan requiere una información previa inicial que contemple las características generales de la Universidad de Extremadura en cuanto al número y actividades de sus empleados públicos, su dispersión geográfica, sus riesgos genéricos, el número y características de los locales de trabajo en donde desarrollan sus actividades, un análisis de la siniestralidad producida y actividades de prevención realizadas previamente, incluyendo los recursos humanos y materiales para llevarlas a cabo. Como elementos básicos del Plan están:



- La modalidad de Organización de los recursos humanos y materiales para realizar las acciones preventivas.
- El Sistema de Gestión de la prevención de riesgos laborales en el que se fijan los objetivos y compromisos en materia de PRL, la asignación de responsabilidades operativas, los procedimientos de gestión y la articulación de los mecanismos de participación y consulta.
- Un calendario para las distintas fases de elaboración e implantación del plan.

Capítulo:01.3

TÍTULO: INFORMACIÓN PREVIA GENERAL

Bajo el punto de vista de la Prevención de Riesgos, la Universidad de Extremadura es un organismo complejo debido a que su actividad docente e investigadora se desarrolla en 17 Facultades o Escuelas independientes entre sí, Servicios Centrales, Bibliotecas y otros Servicios, distribuidos en cuatro campus: Badajoz, Cáceres, Mérida y Plasencia, ubicados en las respectivas ciudades.

Su distribución es la siguiente:

Rectorado, Vicerrectorados, Secretario General, Gerencia, Servicios Centrales con dos sedes, en Cáceres y Badajoz.

Facultades y Escuelas: 7 en Badajoz; 8 en Cáceres; 1 en Mérida; 1 en Plasencia, si bien los Centros Universitarios de Mérida y Plasencia imparten docencia en varias titulaciones se les considera un solo centro en cada caso.

44 Departamentos distribuidos en las Facultades y Escuelas.

El centro directivo de la Prevención de Riesgos Laborales es el Vicerrectorado de Planificación y Economía, del cual depende el Servicio de Prevención.

El número de empleados públicos de la Uex en octubre de 2005 es la siguiente:

Personal Docente e Investigador funcionario: 985

Personal Docente e Investigador contratado : 853

Personal de Administración y Servicios funcionario: 330

Personal de Administración y Servicios laboral: 484

Total de empleados públicos de la Uex: 2.652

Las actividades de los empleados de la Uex son principalmente docentes e investigadoras en el personal docente, siendo diversas, no obstante, debido a la variedad de disciplinas muchas de las cuales incluyen trabajos en laboratorios y constituyen por tanto personal con riesgos específicos de los cuales se hablará posteriormente.



Respecto al personal de Administración y Servicios, la mayoría realizan trabajos administrativos, existiendo también técnicos para laboratorios y otros Servicios (Servicio Técnico de Obras, Animalario, Safyde, etc.) a su vez con riesgos específicos de los que se hablará con posterioridad.

Respecto a la siniestralidad en la Universidad de Extremadura, es muy similar a lo largo de los años. Se exponen a continuación los accidentes de trabajo sucedidos en el año 2004:

Número total de accidentes: 12, de los cuales 8 ocurrieron en el centro de trabajo, 3 "in itinere" y 1 en desplazamiento en la jornada laboral.

Edad de los accidentados: 4 personas de 31 a 40 años. 8 de más de 40 años.

Sexo: Hombre: 8; mujer: 4.

Hora de los accidentes: 0 hora: 2; 1ª hora: 1; 2ª hora: 6; 6ª hora: 2; 7ª hora: 1.

Día de la semana: lunes: 5; martes:3; jueves:1; viernes: 3.

Cada uno de los accidentes fue tratado en Mutua concertada (Fremap) e investigado por su Técnico de Prevención con la colaboración del Técnico de Prevención de la Uex, emitiendo el pertinente informe para la autoridad competente en el caso de que la causa fuera una deficiencia en el centro de trabajo, y para el trabajador si se debió a malos usos o hábitos.

La Universidad de Extremadura tiene actualmente contratado un Servicio de Prevención ajeno para las áreas de Higiene y Seguridad para todos sus empleados. Cuenta igualmente con un Servicio de Prevención propio para el área de Ergonomía, y Psicología y el de Vigilancia de la salud.

Los mecanismos con los que cuenta la Uex para la participación y consulta en materia preventiva son el Comité de Seguridad y Salud y los Delegados de Prevención.

Capítulo:01.4

**TÍTULO: MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS
HUMANOS Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES
PREVENTIVAS EN LA UEX.**

De acuerdo con los modelos de organización preventiva establecidos en el R.D. 1488/1998 y como resultado de la aplicación del procedimiento PPRL-400 la organización



de los recursos humanos para realizar la actividad preventiva en la Universidad de Extremadura es la siguiente:

- Servicio de Prevención de la Uex. (Creado en Junta de Gobierno de la Uex el 28.10.1999 y Consejo Social de 28.12.1999)

El Servicio de Prevención de la Uex desempeña las siguientes especialidades.

- Medicina del Trabajo
- Ergonomía y Psicología Aplicada.

Recursos humanos:

- 2 Técnicos de Nivel Superior (Médicos del Trabajo)
- 2 Técnicos de Nivel Intermedio (Enfermeros de Empresa)
- 1 Técnico de Nivel Superior (Técnico Superior en Prevención de Riesgos)
- 2 Técnicos de Nivel Intermedio (Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos)
- 2 Técnicos de Nivel Básico (Administración)

El Servicio cuenta con un Jefe de Servicio nombrado por el Rector de la Uex de entre los Técnicos Superiores del mismo. Sus funciones son las de Dirección y Coordinación de todas las actividades del Servicio.

Dadas las características dispersas de la Empresa, el Servicio de Prevención cuenta con dos sedes, una en el campus de Badajoz, la cual incluye el Centro Universitario de Mérida, y otra en Cáceres incluyendo el Centro Universitario de Plasencia.

Basada en tales características, la distribución de los recursos humanos es la siguiente:

Unidad Básica de Salud de Badajoz


- 1 Médico del Trabajo
- 1 Enfermero del Trabajo

Unidad Básica de Salud de Cáceres:

- 1 Médico del Trabajo
- 1 Enfermero del Trabajo

Unidad Técnica:

- 1 Técnico Superior (Técnico Superior en Prevención de Riesgos)
- 2 Técnicos Intermedios (Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos)

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA SERVICIO DE PREVENCIÓN	MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	
		Edición: 1ª	Fecha:

Con el apoyo de:

2 Técnicos de Nivel Básico (Administración)

▪ Servicio de Prevención ajeno.

Por Resolución Rectoral de fecha 19.10.2000, se aprueba el gasto para la contratación del Servicio de Prevención ajeno en las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial.

En la actualidad, y mediante procedimiento abierto, se adjudicó el Servicio de Prevención ajeno, contratando las 2 especialidades preventivas de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial para completar el Servicio de Prevención propio.

Cumpliendo la normativa específica, cada cuatro años se convoca mediante procedimiento abierto la contratación de este servicio.

Los empleados públicos adjudicados en el Servicio de Prevención son los siguientes:

- D. Antonio J. Moreno Gómez. Médico del Trabajo
- D. Fernando Labrador Fernández. Médico del Trabajo

- D^a Gloria M^a Grajales Ubierna. Enfermera de Empresa
- D. Juan Pablo Gallardo Sánchez. Enfermero de Empresa.

- (Por cubrir) Técnico Superior de Prevención
- D. Sebastián Preciado Sánchez. Técnico Intermedio de Prevención
- (Por cubrir) Técnico Intermedio de Prevención.

- D^a Alicia Gutiérrez Muñoz. Puesto Base. Administración.
- D. Luis Núñez López. Puesto base. Administración.

Medios materiales del Servicio de Prevención:

Sede de Badajoz:

El Servicio está ubicado en el edificio del Antiguo Rectorado dentro del campus de Badajoz.

Consta de lo siguiente:

1 Despacho para el Médico del Trabajo y Jefe de la Unidad Básica de Salud, equipado con mobiliario pertinente para la realización de tareas médicas y administrativas, así como el instrumental necesario para ejercer la vigilancia de la salud.



1 Enfermería/Despacho. Lugar de trabajo del Enfermero de Empresa que además del mobiliario necesario para tareas administrativas, cuenta con el siguiente equipamiento médico:

- Flexo de exploración con lupa
- TENS
- Dinamómetro manual
- Tracción cervical
- Medidor de pliegues
- E. de Electroterapia
- Maletín de urgencias
- Muñeca de practicas
- Tonómetro
- Diapasón
- Collarín cervical
- Entablillado plástico (juego)
- “ tela hinchable (brazo)
- “ “ “ (pierna)
- Esterilizador calor seco
- E. Aerosolterapia
- Peso, tallímetro
- Fonendoscopio
- Esfingomanómetro
- Otoscopio
- Nevera
- Cabina audiométrica
- Control visión
- Espirómetro
- Electrocardiógrafo
- Camilla de exploración
- Carro de curas
- Cajas de curas
- Negatoscopio

1 Despacho para los Técnicos de Prevención, equipado con mobiliario para tareas administrativas y equipamiento consistente en

- Cámara de fotografía digital,
- Bombas de alto y bajo caudal (compartido por ambas sedes)
- Medidor de gases (compartido por ambas sedes)
- Termohigrómetro (compartido por ambas sedes)
- Luxómetro (compartido por ambas sedes)



1 Despacho/Recepción para el Puesto Base/ Administrativo. Cuenta con mobiliario y equipo informático para tareas administrativas.

Sede de Cáceres:

El Servicio está ubicado en el recinto de la Facultad de Estudios Empresariales, ocupando un edificio de una planta, antigua aula que ha sido adaptada. Consta de:

1 Despacho para el Médico del Trabajo y Jefe de la Unidad Básica de Salud, equipado con mobiliario pertinente para la realización de tareas médicas y administrativas, así como el instrumental necesario para ejercer la vigilancia de la salud.

1 Enfermería/ Despacho. Lugar de trabajo de la Enfermera de Empresa, que además del mobiliario necesario para tareas administrativas cuenta con el siguiente equipamiento médico:

- Flexo de exploración con lupa
- TENS
- Dinamómetro manual
- Tracción cervical
- Medidor de pliegues
- E. de Electroterapia
- Maletín de urgencias
- Muñeca de practicas
- Tonómetro
- Diapasón
- Collarín cervical
- Entablillado plástico (juego)
- “ tela hinchable (brazo)
- “ “ “ (pierna)
- Esterilizador calor seco
- E. Aerosolterapia
- Peso, tallímetro
- Fonendoscopio
- Esfingomanómetro
- Otoscopio
- Nevera
- Cabina audiométrica
- Control visión
- Espirómetro



- Electrocardiógrafo
- Camilla de exploración
- Carro de curas
- Cajas de curas
- Negatoscopio

1 Despacho para el Técnico de Prevención, equipado con mobiliario para tareas administrativas y equipamiento consistente en

- Cámara de fotografía digital,
- Bombas de alto y bajo caudal (compartido por ambas sedes)
- Medidor de gases (compartido por ambas sedes)
- Termohigrómetro (compartido por ambas sedes)
- Luxómetro (compartido por ambas sedes)

1 Despacho/Recepción para el Puesto Base/ Administrativo. Cuenta con mobiliario y equipo informático para tareas administrativas. Servidor donde están ubicados las aplicaciones informáticas utilizadas en el Servicio mediante los ordenadores de cada puesto de trabajo que funcionan como terminales.

Armarios de construcción para archivo y almacenaje de material.

1 Armario de construcción utilizado como almacén y para útiles de limpieza.

1 Servicio con 2 sanitarios (Mujeres, Hombres), lavabo y pila.

Medios informáticos: El Servicio cuenta con la aplicación informática "Servicio de Prevención" elaborada en el propio Servicio que es el soporte sobre el que se realizan los trabajos administrativos, los protocolos de Vigilancia de la Salud y el control de la Evaluación de riesgos.

Capítulo:01.5

**TÍTULO: EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

En el Sistema se fijan los objetivos y compromisos en materia de prevención de riesgos laborales, la asignación de responsabilidades operativas, los procedimientos de gestión y la articulación de los mecanismos de participación y consulta.

El sistema y sus elementos están descritos en el capítulo 2 de este Manual



Capítulo:01.6

**TÍTULO: CALENDARIO PARA LAS DISTINTAS FASES DE
ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN**

Se debe incluir un calendario que contemple una previsión de la implantación de las distintas fases del plan de prevención de riesgos laborales: recursos humanos y materiales para realizar las actividades preventivas y el diseño e implantación del sistema de gestión.

Cuando proceda, se debería incluir un calendario para la implantación de los instrumentos operativos para la gestión y aplicación del plan: evaluación inicial de riesgos, planificación de la actividad preventiva (medidas preventivas, formación, información, vigilancia de la salud), actuaciones en caso de emergencia, participación de los trabajadores, etc..

Capítulo:02

**TÍTULO: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

Capítulo:02.1

TÍTULO: GENERALIDADES

De acuerdo con el documento “**Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales para la Administración General del Estado**” se define el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) como un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

La estructura del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) de la Universidad de Extremadura es la siguiente:

- Los elementos que componen el SGPRL (Capítulo 02.1 a 02.15). En cada elemento se indican los compromisos de la Universidad de Extremadura en materia de Prevención de Riesgos Laborales y los procedimientos necesarios para desarrollar cada elemento.
- Procedimientos del Sistema de Gestión. Describen las distintas actividades que se especifican en el sistema, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.



- Instrucciones operativas. Permiten desarrollar con detalle algún aspecto que compone algún procedimiento o describen con detalle los pasos a seguir y las medidas a contemplar a la hora de realizar con seguridad una actividad.
Las instrucciones operativas están disponibles en todos los puestos de trabajo en los que la falta de tales instrucciones puede dar lugar a un incidente, accidente o enfermedad laboral.
- Los registros. Constituyen la evidencia del sistema de prevención y dan información sobre las actividades realizadas y sobre los resultados obtenidos.

Capítulo:02.2	TÍTULO: DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGPRL
----------------------	--

Todos los documentos del SGPRL se pueden identificar por su título, número, edición y fecha (la correspondiente a la edición) y deben ser aprobados por la persona responsable de su definición.

Los documentos son elaborados por el Servicio de Prevención y son distribuidos por dicho Servicio a las Unidades implicadas, de acuerdo a una lista de distribución que contiene cada documento.

Los documentos son aprobados por el Vicerrector de Planificación y Economía previa consulta al Comité de Seguridad y Salud, y, cuando proceda, por el Director del Servicio de Prevención.

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 200	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos de prevención de riesgos laborales (PPRL) en la Universidad de Extremadura.
PPRL 201	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de instrucciones operativas de prevención de riesgos laborales (IOPRL) en la Universidad de Extremadura.



UNIVERSIDAD DE
EXTREMADURA
SERVICIO DE
PREVENCIÓN

MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Edición: 1ª

Fecha:

Página 13 de 27

Capítulo:02.3

TÍTULO: DECLARACION DE PRINCIPIOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. La Universidad de Extremadura tiene como objetivo general prioritario alcanzar la más alta cota posible en la seguridad y salud de sus empleados públicos que son su recurso más importante. Para ello cumplirá con toda la legislación vigente en prevención de riesgos laborales y además, establecerá y apoyará todas las acciones precisas para lograr una mejora permanente de la acción preventiva.
2. Para lograr el objetivo general citado, se implanta y se mantendrá al día el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura establecido según la Resolución de 17 de febrero de 2004 de la Secretaria de Estado para la Administración Pública.
3. Es responsabilidad de todos las Unidades y empleados públicos de la Universidad de Extremadura el cumplimiento de los elementos que componen el Sistema de Gestión. Las responsabilidades específicas de cada Unidad se establecerán en este manual y en los procedimientos e instrucciones operativas correspondientes.
4. La Universidad de Extremadura establecerá los medios y recursos precisos para procurar una formación e información en materia preventiva a todos los miembros de la organización.
5. La Universidad de Extremadura establecerá los procedimientos adecuados que garanticen a los representantes de los empleados públicos el derecho de consulta y participación activa en la actividad preventiva.
6. La Universidad de Extremadura establecerá auditorías internas del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) para verificar que se cumplen los objetivos definidos en esta declaración de principios. También establecerá los medios y recursos adecuados para, con los resultados de las auditorías, revisar periódicamente el SGPRL de modo que se logre una mejora continua en las actividades preventivas.



Capítulo:02.4

**TÍTULO: INTEGRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

El artículo 1 del R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Administración, 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 que éste se preste, como en la línea jerárquica, incluidos todos los niveles de la misma.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la Administración 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 se adopten.

Por esta razón el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado (SGPRLAGE), establecido y aprobado por la Resolución de 17 de febrero de 2004 de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, determina que para alcanzar dicha integración se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que determinen:

- a) La organización de los Servicios de Prevención de los Departamentos y Organismos Públicos, considerando la legislación de prevención de riesgos laborales y, en especial el R.D. 1488/1998 de 10 de julio de adaptación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado y las Instrucciones de CECIR de fechas 18/01/99 y 4/05/1999. Se deberán establecer las especialidades y actividades preventivas cubiertas por los Servicios de Prevención y la forma de cubrir las no asumidas por dichos Servicios.
- b) La forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en:
- Las Unidades que proyectan, construyen, modifican, instalan y mantienen edificios y otras instalaciones en las que desarrollan sus funciones los empleados públicos, incluyendo sus relaciones con el Servicio de Prevención.
 - Las unidades que adquieren bienes y servicios, incluyendo sus relaciones con el Servicio de Prevención.
 - Las unidades que contratan y gestionan personal, incluyendo sus relaciones con el Servicio de Prevención.
 - Todas y cada una de las Unidades de la Universidad de Extremadura.

De acuerdo con ello, la Universidad de Extremadura establece los siguientes procedimientos:



PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 400	Procedimiento para la organización del Servicio de Prevención de la Uex.
PPRL 401	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos y anteproyectos de construcción y modificación de edificios e instalaciones en las que desarrollan sus funciones los empleados públicos
PPRL 402	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios.
PPRL 403	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la gestión de personal y en el resto de las actividades.

Capítulo:02.5

**TÍTULO: CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS EMPLEADOS
PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

Uno de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales es la participación de los empleados públicos en las actividades preventivas. En su capítulo V se regulan los derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afecten a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con objeto de obtener un cumplimiento estructurado y sistemático de los citados derechos y siguiendo los criterios del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que:

- a) Determinen la forma en que se constituirán los Comités de Seguridad y Salud.
- b) Determinen los mecanismos de comunicación entre los Delegados de Prevención y los Servicios de Prevención, incluyendo el acceso a la información.
- c) Establezcan los mecanismos del derecho de consulta

Por ello, la Universidad de Extremadura ha decidido establecer los siguientes procedimientos:



PROCEDIMIENTOS

Nº	Descripción
PPRL 500	Procedimiento para la creación del Comité de Seguridad y Salud en la Universidad de Extremadura.
PPRL 501	Procedimiento para determinar los mecanismos de acceso a la información preventiva por los Delegados de prevención de la Universidad de Extremadura.
PPRL 502	Procedimiento para establecer los mecanismos de consulta en la Universidad de Extremadura.

Capítulo:02.6

TÍTULO: ESTRATEGIA DE EVALUACION

Otro de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el que le confiere su carácter eminentemente preventivo es la evaluación de riesgos como punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados. Por otra parte la evaluación es un proceso dinámico que es necesario actualizar periódicamente.

Un proceso correcto de evaluación implica cuatro frentes fundamentales de actuación. En primer lugar establecer una estrategia adecuada para la evaluación; en muchos casos hay evaluaciones que, bien por los métodos a utilizar o por el bajo número de evaluaciones a realizar, no se justifica que sean realizados por los Servicios de Prevención propios. Esto sucede, por ejemplo con evaluaciones dentro del campo de la Higiene Industrial. En segundo lugar, tanto para las evaluaciones de riesgos realizadas por los Servicios de Prevención propios como ajenos, hay que establecer un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de los trabajadores. En tercer lugar se debe establecer la forma de documentar la evaluación y finalmente el tipo y periodicidad de la revisión.



Por todo ello, el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado determina que se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Determinar quién hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos, incluyendo la forma de contratar la evaluación si ha de hacerla un Servicio de Prevención ajeno.
- b) Determinar las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a los representantes de los trabajadores y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.
- c) La forma de revisión de la evaluación.

En la Universidad de Extremadura se han establecido los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 600	Procedimiento para determinar la estrategia de la evaluación de riesgos laborales en la Universidad de Extremadura.
PPRL 601	Procedimiento para determinar las metodologías de evaluación de riesgos, los mecanismos de consulta a los representantes de los trabajadores, el contenido de la documentación y la forma de revisión de la evaluación en la Universidad de Extremadura.

Capítulo:02.7	TITULO: PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
----------------------	---

El R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, la Administración planificara la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de sus magnitud y número de empleados públicos expuestos a los mismos.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, determina que se deberán establecer y mantener al día



procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva.

La planificación ha de incluir, al menos: qué hay que hacer, quién debe hacerlo, cuándo debe hacerse y cómo se controlara que se ha hecho. Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras unidades distintas al Servicio de Prevención, se deberá asignar a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

La Universidad de Extremadura ha establecido el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 700	Procedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales en la Universidad de Extremadura.

Capítulo:02.8 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) obliga a la Administración a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral una serie de documentación en materia de PRL tal como la evaluación de riesgos, las medidas de protección y prevención a adoptar, el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, las prácticas de los controles de la salud y la relación de daños a la salud que se hayan producido.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, establece que la documentación del sistema se compondrá de un Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que debe incluir la descripción de todos y cada uno de los elementos del sistema y sus procedimientos asociados.

Además, se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de las comunidades autónomas que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.



- b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Elaborar, codificar y archivar los registros del cumplimiento de la legislación de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.
- d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento de los elementos del Sistema de Gestión en Prevención de Riesgos de la Administración General del Estado (SGPRLAGE).

La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 800	Procedimiento para actualización y difusión de la legislación de prevención de riesgos laborales en la Universidad de Extremadura.
PPRL 801	Procedimiento para el control de la documentación del S.G.P.R.L. en la Universidad de Extremadura.

Capítulo:02.9	TÍTULO: COMUNICACIÓN
----------------------	-----------------------------

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y los empleados públicos y sus representantes, incluyendo la forma de recibir, documentar y responder a las consultas.
- b) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y las otras Unidades de la Universidad de Extremadura.
- c) Establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención y las entidades exteriores (ITTSS, Mutuas, etc.)

La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:



PROCEDIMIENTOS

Nº	Descripción
PPRL 900	Procedimiento comunicación interna entre el Servicio de Prevención y los empleados públicos en la Universidad de Extremadura
PPRL 901	Procedimiento para comunicación interna entre el Servicio de Prevención y las otras unidades de la Universidad de Extremadura
PPRL 902	Procedimiento para comunicación entre el Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura y las entidades exteriores

Capítulo: 02.10 TÍTULO: INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

La información y formación de los empleados públicos son otros dos de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales que exige a la Administración adoptar las medidas adecuadas para que los empleados públicos reciban la información necesaria en relación con los riesgos a los que están sometidos, así como una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales a:

- a) Las unidades que tengan responsabilidades en este ámbito.
- b) Delegados de Prevención y miembros de los Comités de Seguridad y Salud.
- c) Todos empleados públicos en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas.
- d) Los miembros de los Servicios de Prevención en cuanto a la actualización de sus conocimientos e implantación de nuevas normativas.
- e) Empleados de nuevo ingreso

La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:



PROCEDIMIENTOS

Nº	Descripción
PPRL 1000	Procedimiento para formación e información de todos los empleados públicos en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas en la Universidad de Extremadura.
PPRL 1001	Procedimiento para la formación de Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud y unidades que tengan responsabilidades en materia de PRL en la Universidad de Extremadura.
PPRL 1002	Procedimiento para formación de actualización de los miembros del Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura.

Capítulo: 02.11 TÍTULO: GESTIÓN DEL CAMBIO

La integración de la prevención en todos los niveles de la Administración obliga a incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice u ordene y en todas las decisiones que se adopten.

Entre otras cosas, esto implica identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de introducir cualquier modificación en la composición de la plantilla o debidos a la introducción de cambios en la estructura organizativa o en los métodos de trabajo o en nuevos procesos de trabajo o en nueva maquinaria.

Estos aspectos están contemplados explícitamente por la Legislación de P.R.L. para algunas importantes actividades preventivas tales como la evaluación de riesgos. El artículo 4 del R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que deberán reevaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.



El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para establecer las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

- a) Incorporación de nuevos empleados públicos
- b) Incorporación de empleados públicos a puestos de trabajo existentes
- c) Cambios de locales y ubicación de puestos de trabajo
- d) Cambios de procedimientos de trabajo

La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 1100	Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante incorporación de nuevos empleados públicos o cambio de empleados públicos a puestos de trabajo existentes en la Universidad de Extremadura.
PPRL 1101	Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante cambios en la ubicación de puestos de trabajo en la Universidad de Extremadura.
PPRL 1102	Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante cambios de procedimientos de trabajo en la Universidad de Extremadura.
PPRL 1103	Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante el riesgo profesional en embarazo y reproducción en la Universidad de Extremadura.



Capítulo: 02.12 TÍTULO: MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

Las normativas de seguridad industrial, de prevención de incendios de las Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos y la LPRL exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las emergencias.

Ello implica establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria entre los empleados públicos en situación de emergencia incluyendo la información y formación pertinente, la comunicación con los agentes externos y la organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

- a) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de autoprotección de los edificios públicos exigidos en las normativas de prevención de incendios de los Ayuntamientos o Comunidades Autónomas.
- b) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de emergencia de los edificios o instalaciones exigidos en el artículo 20 de la ley 31/95 de Prevención de riesgos laborales.

La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 1200	Procedimiento para la elaboración, implantación y puesta al día de los planes de autoprotección de los edificios públicos exigidos en las normativas de prevención de incendios de los Ayuntamientos o Comunidades Autónomas en la Universidad de Extremadura.
PPRL 1201	Procedimiento para la elaboración, implantación y puesta al día de los planes de las medidas de emergencia exigidas en el artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de Extremadura.



Capítulo: 02.13 TÍTULO: INVESTIGACIÓN DE DAÑOS PARA LA SALUD

La LPRL obliga a la Administración a realizar las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños a la salud de los empleados públicos o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. También establece una obligación de información a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

- a) La forma de información y notificación a los Servicios de Prevención y a la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido.
- b) La forma de investigar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, incluyendo la notificación, registro, medidas preventivas a adoptar y su planificación.


La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 1300	Procedimiento para la notificación de accidentes de trabajo en la Universidad de Extremadura.
PPRL 1301	Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo en la Universidad de Extremadura.

Capítulo: 02.14 TÍTULO: VIGILANCIA DE LA SALUD

La LPRL obliga a la Administración a garantizar a los empleados públicos a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA SERVICIO DE PREVENCIÓN	MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	
		Edición: 1ª	Fecha:

para determinar como se realizará la vigilancia de la salud, incluyendo el tipo de contratación, cuando se contrate con un Servicio de Prevención ajeno.

La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 1400	Procedimiento para determinar cómo se realizará la vigilancia de la salud, incluyendo el tipo de contratación, y cuando se contrate con un Servicio de Prevención Ajeno.

Capítulo: 02.15	TÍTULO: AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL SISTEMA
------------------------	---

El R.D. 1488/1998, de 10 de julio que adapta la legislación de prevención de riesgos laborales a la AGE establece como instrumento de control la realización de auditorías periódicas del SGPRL por el INSHT contando con la colaboración de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública y de las Inspecciones de Servicios de cada Departamento.

Aparte de esa obligación legal, conviene adoptar medidas para realizar auditorías periódicas internas que sirvan para comprobar si el SGPRL se ha implantado correctamente y que sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos en la declaración de intenciones.

La auditoría interna, como herramienta de gestión debe ser utilizada por la Dirección para la revisión periódica del SGPRL.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) La realización de auditorías internas del SGPRLAGE
- b) Revisión periódica por la dirección del SGPRLAGE, tomando como base los resultados de las auditorías internas y externas, incluyendo propuestas para la corrección de deficiencias y establecimiento de nuevas acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.



La Universidad de Extremadura ha establecido los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 1500	Procedimiento para la realización de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.
PPRL 1501	Procedimiento para la revisión periódica por la Dirección del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.

Capítulo: 03	TITULO: GESTION DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
---------------------	--

Capítulo: 03.1	TITULO: ELABORACIÓN Y ARCHIVO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
-----------------------	--

El Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura, encargado de la gestión de la prevención de riesgos laborales debe elaborar el Manual y después de su aprobación, encargarse de su archivo y custodia, junto a los otros documentos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo: 03.2	TITULO: APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
-----------------------	--

El Manual debe ser aprobado por Vicerrector de Planificación y Economía o por el Rector, quien además establecerá las Unidades o personas que han de tener copia del mismo.

El Servicio de Prevención de la Uex, encargado de la gestión de la prevención de riesgos laborales, realizará la distribución del Manual a las Unidades o personas autorizadas, cumplimentando la lista de control de distribución de documentos siguiente (Documento. Nº FPRL-801-01)



UNIVERSIDAD DE
EXTREMADURA
SERVICIO DE
PREVENCIÓN

MANUAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Edición: 1ª

Fecha:

Página 27 de 27

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

Documento: Manual de la Prevención de Riesgos
Laborales

Hoja: 1 de 1

Nº Edición	Fecha edición	Apellidos, nombre y cargo	Unidad	Fecha acuse de recibo

Capítulo: 03.3

**TÍTULO: MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Las modificaciones y actualizaciones del manual serán realizadas por el Servicio de Prevención que lo ha elaborado y aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Economía o el Rector.

Un corto resumen de las modificaciones y actualizaciones se reflejarán en la tabla de modificaciones de la página 2ª de este Manual.

Una vez modificado, se procederá a su distribución de acuerdo con el apartado 03.2 anterior, retirando la edición anterior y entregando la edición actual.