

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL “PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA”.**  
(A.3/2011.Consejo de Gobierno 18-2-2011)

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la Universidad, 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 a que se refiere el párrafo siguiente, conforme recoge en su artículo 16: Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva, la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales, modificada por la Ley 54/2003.

Este plan de prevención de riesgos laborales debe 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 en la Universidad, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Con este fin el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad procedió a su elaboración, que culminó con la aprobación del mismo por este órgano en su sesión ordinaria del 19 de enero de 2011. Acordándose su remisión al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación y posterior comunicación y divulgación.

El Plan establece y formaliza la política de prevención de la Universidad Pública de Navarra, recogiendo la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, la reglamentación al respecto y los procedimientos necesarios para ello, definiendo los objetivos de la prevención y la asignación de responsabilidades y funciones a los distintos niveles jerárquicos de la Universidad, en lo que se refiere a la prevención de riesgos laborales.

Los objetivos concretos del plan de prevención de riesgos laborales son los siguientes:

- Declarar la política de prevención de la Universidad y definir la estructura soporte que garantice su aplicación.
- Definir los requisitos generales que deberá establecer la Universidad para garantizar la implantación y el funcionamiento del plan de prevención.
- Definir las responsabilidades y las funciones, en materia de seguridad, de todos los niveles jerárquicos de la Universidad.
- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar el cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Presentar e informar sobre el cumplimiento de la normativa a nivel preventivo, así como de los objetivos y metas propuestos.

La Universidad Pública de Navarra, considera que es necesario manifestar su voluntad y compromiso de implantación del citado Plan.

Por todo ello, el Gerente propone al Consejo de Gobierno, en la sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2011, la adopción del siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.-** Aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Pública de Navarra, que consta en el Anexo.

**Segundo.-** Trasladar el presente acuerdo a los Decanos de Facultad, Directores de Escuelas Superiores y Técnicas, Directores de Departamento e Instituto y Directores de Servicio, con el fin de asegurar la máxima difusión entre el personal de la Universidad.

**PLAN  
DE  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
DE LA  
UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA**

## **1. Introducción**

Este Plan establece y formaliza la política de prevención de la Universidad Pública de Navarra, recogiendo la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, la reglamentación al respecto y los procedimientos necesarios para ello, definiendo los objetivos de la prevención y la asignación de responsabilidades y funciones a los distintos niveles jerárquicos de la Universidad, en lo que se refiere a la prevención de riesgos laborales.

Constituye, por tanto, una recopilación estructurada de las normas, criterios, procedimientos, instrucciones, acciones y recomendaciones con el fin de asegurar la buena gestión del conjunto de factores que influyen en la prevención de riesgos laborales y en la coordinación con el resto de actividades de la Universidad, teniendo en cuenta los objetivos fijados por el equipo rectoral.

Como instrumento de gestión, el plan de prevención sirve para comprobar que los efectos de las actividades de la Universidad son coherentes con la política de prevención, definida en forma de objetivos y metas.

Los objetivos del plan de prevención de riesgos laborales son los siguientes:

- Declarar la política de prevención de la Universidad y definir la estructura soporte que garantice su aplicación.
- Definir los requisitos generales que deberá establecer la Universidad para garantizar la implantación y el funcionamiento del plan de prevención.
- Definir las responsabilidades y las funciones, en materia de seguridad, de todos los niveles jerárquicos de la Universidad.
- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar el cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Presentar e informar sobre el cumplimiento de la normativa a nivel preventivo, así como de los objetivos y metas propuestos.
- Servir de vehículo para la formación, la calificación y la motivación del personal, respecto a la prevención de riesgos laborales.

Por último y como revisión de la planificación, el Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos de la Universidad, integrado en el presente Plan deberá someterse a control periódico mediante auditorias, que sirva para:

- Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos, en caso de duda.
- Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.
- Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas y los recursos de que dispone la Universidad, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

## **2. Plan de prevención de riesgos laborales**

El apartado 2 del artículo 14 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales obliga a la Universidad a garantizar la seguridad y la salud de los empleados a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, se deberá realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados. Esta integración deberá realizarse en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de procedimientos incluidos en el plan de prevención de riesgos laborales.

Mediante la extensión de la integración de la prevención a la docencia y a la investigación, se asegura la cobertura preventiva a la totalidad de la Comunidad Universitaria, protegiendo por extensión al colectivo más numeroso, es decir al alumnado.

Cumpliendo el deber de consulta y participación emanado de la Ley, este plan, los procedimientos contenidos en él y los que posteriormente se elaboren, deberán ser consultados con los Delegados de Prevención y aprobados por el Comité de Seguridad y Salud, a fin de obtener una integración de la actividad preventiva con la que todo el personal se sienta identificado.

Según el artículo 16 de la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, el plan de prevención de riesgos laborales debe 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 Plan de Prevención de la Universidad Pública de Navarra, responde a la siguiente estructura:

1. OBJETIVO DEL PLAN DE PREVENCIÓN
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
4. MODALIDAD ORGANIZATIVA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
5. RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA PREVENCIÓN
6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
7. PROCESOS Y PRÁCTICAS LLEVADOS A CABO EN LA UNIVERSIDAD
8. PROCEDIMIENTOS
9. CUMPLIMIENTOS NORMATIVOS A LOS QUE DEBEN DAR RESPUESTA LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN
10. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN
11. IMPLANTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN

# PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

## 1. OBJETIVO DEL PLAN DE PREVENCIÓN

Con el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la Universidad Pública de Navarra pretende definir y elaborar un Sistema de Gestión, y someterlo a control periódico para comprobar:

- periódicamente la evaluación de riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda
- que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como en la normativa sobre riesgos específicos que le sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación
- la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas y los recursos de que dispone la Universidad, propios o concertados
- el control y seguimiento de los procedimientos que lo componen y su implantación en la Universidad.
- que los procedimientos se aplican de forma metódica y natural

## 2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

A propuesta del Gerente de la Universidad, el Comité de Seguridad y Salud aprobó el 21 de enero de 2005 la política de la Universidad en prevención de riesgos laborales, la cual fue difundida mediante resolución nº 299/2005, de 16 de marzo, del Rector de la Universidad.

El texto de la resolución es el siguiente:

*“El objeto del presente documento es la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo de la Comunidad Universitaria.*

*La Universidad tiene el deber de protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, garantizando su seguridad y salud en todos los aspectos relacionados con la actividad universitaria. La Universidad realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en las actividades universitarias y adoptando cuantas medidas sean necesarias para defender el correlativo derecho a la protección de sus empleados.*

*Esa integración de la actividad preventiva supone el compromiso y la responsabilidad de los diferentes niveles jerárquicos en incorporar la gestión preventiva en sus actividades cotidianas.*

*Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud; forman parte del derecho del personal al servicio de la*

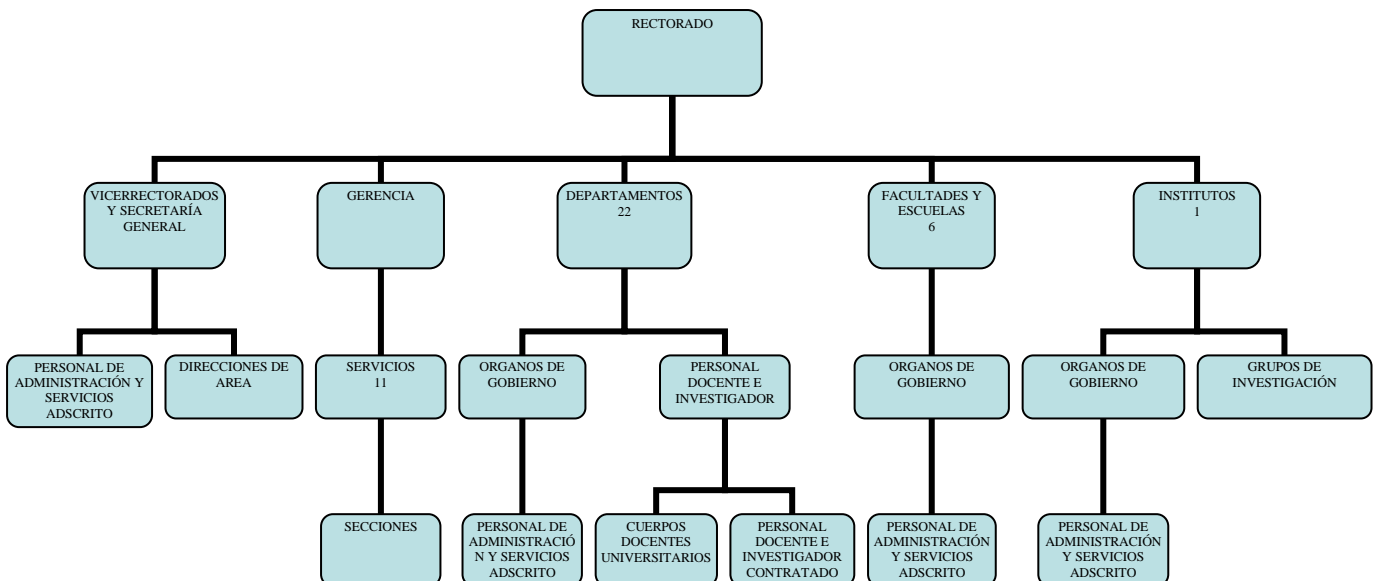
Universidad a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

De acuerdo con esto, la Universidad Pública de Navarra asume los siguientes compromisos:

- Alcanzar un alto nivel de seguridad y salud de los miembros de la comunidad universitaria, mediante la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en el que se definan 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 en la Universidad.
- Promover la participación de los empleados mediante el derecho de consulta y participación a través de sus representantes.
- Desarrollar modelos de gestión que integren, en la actividad diaria de la Universidad, las necesarias acciones preventivas. En particular en lo referente a: adquisición y uso de equipos de trabajo y sustancias químicas, actividades de investigación, mantenimiento de instalaciones, coordinación empresarial y protección de la maternidad.
- Desarrollar el modelo preventivo adecuado que pueda poner en práctica esta política de prevención de riesgos laborales, promoviendo las auditorías internas y externas que verifiquen y certifiquen el cumplimiento del presente documento.
- Difundir esta política entre todos los miembros de la Comunidad Universitaria.”

### 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

La organización académica, investigadora y administrativa de la Universidad Pública de Navarra se estructura en:



## **4. MODALIDAD ORGANIZATIVA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Universidad Pública de Navarra, en cumplimiento del artículo 10 del Reglamento 39/1997 de los Servicios de Prevención, en el año 2000 constituye un Servicio de Prevención Propio, subcontratando parte de las actividades con un Servicio de Prevención ajeno, para permitir la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas.

El Servicio de Prevención propio de la Universidad Pública de Navarra tiene como especialidades asumidas la Seguridad en el Trabajo y la Ergonomía y Psicología Aplicada.

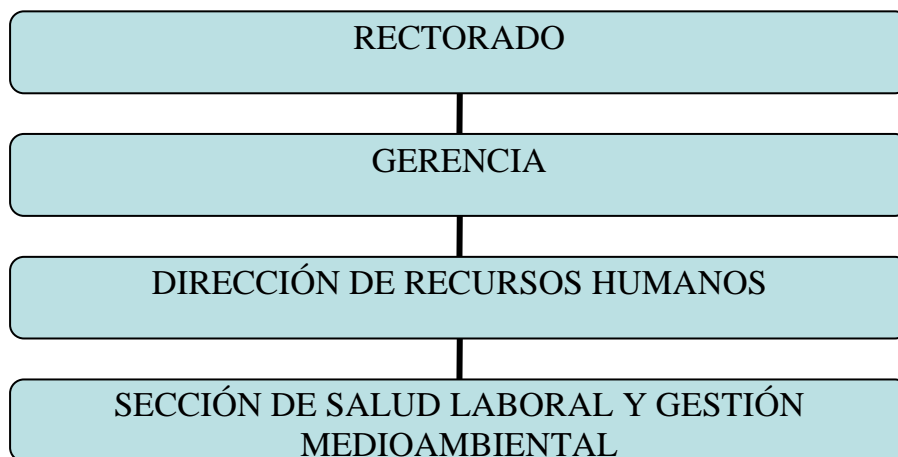
Se subcontratan con un Servicio de Prevención ajeno las actividades de las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud, así como la atención sanitaria de urgencia y de atención psicológica.

## **5. RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA PREVENCIÓN**

Los recursos disponibles de la Universidad Pública de Navarra para realizar la prevención son los siguientes:

### **5.1. Servicio de Prevención**

La estructura de la Universidad donde se incardina su Servicio de Prevención Propio es la siguiente:



La Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental cuenta con 3 técnicos de prevención, que desarrollan las actividades descritas en los artículos 36 y 37 del RD 39/1997 por el que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, concretamente son:

- 1 Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales con la especialidad de Seguridad en el Trabajo
- 1 Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales con la especialidad de Ergonomía y Psicología Aplicada.



- 1 Técnico intermedio

Los medios materiales que se disponen en la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental para efectuar las actividades preventivas son los siguientes:

- Programa Informático de Gestión: GICO 360-PRL
- 3 ordenadores
- Material y mobiliario de oficina
- Documentación bibliográfica
- Equipamiento técnico prestado por el Servicio de Prevención Ajeno

Para el aseguramiento de las contingencias se encuentran las siguientes entidades:

- Mutua de accidentes laborales y enfermedades profesionales (MUTUA NAVARRA): cubre las contingencias profesionales del PAS y Personal Docente Contratado
- MUFACE: cubre las contingencias comunes y las profesionales del cuerpo docente universitario y de algún PAS

## **5.2. Comité de Seguridad y Salud**

El Comité de Seguridad y Salud fue constituido el 22 de enero de 1997, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Universidad Pública de Navarra en materia de prevención de riesgos laborales.

Está compuesto por 28 miembros, de los cuales 14 son Delegados y Delegadas de Prevención y el resto (en igual número) son representantes de la Universidad. Se reúne trimestralmente y siempre que lo solicita alguna de las representaciones en el mismo. Las competencias vienen recogidas en su reglamento de funcionamiento interno.

Sus objetivos son:

- la prevención de riesgos laborales
- la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, dirigida a elevar el nivel de bienestar de los trabajadores y trabajadoras en el medio que los rodea e integrar la prevención en todos los ámbitos de la Universidad.

La Presidencia del Comité de Seguridad y Salud es ejercida por el Gerente o Gerenta de la Universidad, por delegación del Rector o Rectora. La Secretaría recae en la Jefatura de la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental y el Comité propone un Vicepresidente o Vicepresidenta, que asumirá las funciones de Presidente en ausencia de éste.

Los Delegados y Delegadas de Prevención de la Universidad Pública de Navarra, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, representan a los trabajadores y trabajadoras de la Universidad y son designados por los sindicatos con presencia en los tres órganos de representación unitaria de los trabajadores de la Universidad: Junta de Personal de Administración y Servicios, Junta de Personal Docente e Investigador y Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador.

Como representación de la Universidad participan en el Comité de Seguridad y Salud, los empleados y empleadas que ocupen en cada momento los siguientes cargos:

- Gerencia
- Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales
- Dirección de la Escuela Técnica Superior Ingenieros Agrónomos
- Dirección del Departamento de Ciencias de la Salud
- Dirección del Departamento de Tecnología de los Alimentos
- Dirección del Área de Infraestructuras Científico-Tecnológicas y de Apoyo a la Investigación
- Dirección del Área de Transferencia del Conocimiento.
- Dirección del Servicio de Recursos Humanos.
- Dirección del Servicio de Investigación
- Dirección del Servicio de Asuntos Económicos
- Responsable de Obras y Mantenimiento
- Jefatura de la Sección de Servicios Generales
- Jefatura de la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental
- Gestor/a de la Unidad de Acción Social (por delegación del Vicerrectorado encargado de temas sociales)

## **6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN**

La Universidad cumpliendo con sus compromisos y con sus obligaciones legales establece el siguiente sistema de distribución integrada de la prevención dentro de todos los niveles jerárquicos de la organización con el fin de facilitar una gestión de la prevención de riesgos laborales integrada dentro de la Universidad:

### **6.1. El Rector o Rectora**

Es quien dirige, coordina y supervisa la gestión de la prevención de la Universidad como una actividad inherente a la Universidad. Promoverá el desarrollo e implantación del Plan de Prevención de Riesgos mediante:

- Establecimiento de la política, compromisos y objetivos a cumplir en materia preventiva y modo de control de su ejecución.
- Velará por la adecuada asignación de los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- Promoverá el desarrollo de la organización preventiva de la universidad, impulsando la definición de las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico.

- Promoverá la implantación en todos los niveles jerárquicos del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, asegurando que el mismo se integre dentro del sistema de gestión de la Universidad
- Preside el Comité de Seguridad y Salud o delega expresamente dicha presidencia.
- Para el correcto desempeño de sus responsabilidades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, el Rector o Rectora podrá delegar las competencias atribuidas en los órganos competentes del Consejo de Dirección.
- Otras acciones que se estimen oportunas.

## **6.2. Vicerrectores y Vicerrectoras**

Por delegación del Rector podrán ostentar 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.

## **6.3. El Decano, Decana, Director o Directora de Facultad, Escuela Técnica Superior o Escuela Universitaria**

Es la persona encargada de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en su Centro sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales garantizando la seguridad y salud de las personas que estén en el Centro. Específicamente se encargará de:

- Poner en conocimiento de la Junta de Facultad cualquier información o cuestión relacionada con la Seguridad y Salud para que este órgano pueda tomar las acciones o decisiones oportunas.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.
- Implantar y mantener el Plan de Emergencias de su centro.
- Coordinar la gestión de residuos del mismo.<sup>1</sup>
- Coordinar a los departamentos con docencia en su centro.<sup>1</sup>

Para la acción cotidiana de estas tres últimas cuestiones u otras del ámbito de la seguridad y salud que puedan afectar a su centro, podrá nombrar personas o comisiones, de su centro, en quien delegar.

<sup>1</sup>. En el momento de redacción de este documento, la operatividad de este punto afecta únicamente a la Escuela Superior de Ingenieros Agrónomos en relación con la Finca de Prácticas.

## **6.4. El Director o Directora de Departamento**

Es la persona encargada de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en su departamento sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, en especial en lo referente en las líneas de investigación, garantizando la seguridad y salud de los miembros de su departamento y de otras personas que lo visiten. Específicamente de encargará de:

- Dar a conocer al Consejo de Departamento las obligaciones referentes a Seguridad y Salud que afecten al Departamento.
- Solicitar del Consejo de Departamento el establecimiento de protocolos y medios para que todas las personas involucradas en una investigación conozcan los riesgos y

las medidas preventivas, y para que éstas se apliquen eficazmente, de manera que no se ponga en peligro la seguridad y salud de las personas implicadas o de terceros.

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, delimitando los específicos para su departamento, en base a las directrices recibidas.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su unidad funcional.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Conocer e informar, de acuerdo con el procedimiento establecido, los riesgos para la seguridad y salud para las personas que conlleva la actividad docente e investigadora en ellos desarrollada y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su departamento de acuerdo al procedimiento establecido.
- En caso necesario, garantizará una adecuada elección y una correcta utilización de los equipos de protección personal siguiendo el procedimiento establecido.
- Suministrarán los datos que puedan serles requeridos, colaborarán en la aplicación de los programas de recogida de información que el Servicio de Prevención o los Servicios Centrales de la Universidad desarrollen, y suministrarán esta información cada vez que conciban un nuevo proyecto de investigación o práctica docente.
- Se ocuparán de que sus miembros tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, pudiendo recabar asesoramiento del Servicio de Prevención de la Universidad, si así lo estiman.

Para la acción cotidiana de estas cuestiones u otras del ámbito de la seguridad y salud que puedan afectar a su departamento, podrá designar personas de su departamento en quien depositar estas tareas.

#### **6.5. El Director o Directora del Instituto (IdAb)**

Es la persona encargada de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en el Instituto sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, en especial en lo referente a las líneas de investigación, garantizando la seguridad y salud de los componentes del Instituto y de otras personas que lo visiten. Específicamente se encargará de:

- Dar a conocer al Consejo de Instituto todo lo referente a Seguridad y Salud que afecte al Instituto.
- Solicitar del Consejo del Instituto el establecimiento de protocolos y medios para que todas las personas involucradas en una investigación conozcan los riesgos y las medidas preventivas, y para que éstas se apliquen eficazmente, de manera que no se ponga en peligro la seguridad y salud de las personas implicadas o de terceros.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, delimitando los específicos para su instituto, en base a las directrices recibidas.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal o ocasionalmente en su unidad funcional.

- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Conocer e informar de acuerdo con el procedimiento establecido, de los riesgos para la seguridad y salud para las personas que conlleva actividad investigadora en ellos desarrollada y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo del Instituto de acuerdo al procedimiento establecido.
- En caso necesario, garantizará una adecuada elección y una correcta utilización de los equipos de protección personal siguiendo el procedimiento establecido.
- Se ocuparán de que sus miembros tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, pudiendo recabar asesoramiento del Servicio de Prevención de la Universidad, si así lo estiman.

Para la acción cotidiana de estas cuestiones u otras del ámbito de la seguridad y salud que puedan afectar a su centro, podrá nombrar personas de su instituto, en quien depositar estas tareas.

#### **6.6. El Director y Directora de Cátedra / Área**

Es la persona encargada de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en su ámbito sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, en especial en lo referente a las líneas de investigación, garantizando la seguridad y salud de los componentes de la Cátedra o Área.

Específicamente se encargará de:

- Dar a conocer al personal de la Cátedra o del Área todo lo referente a Seguridad y Salud que afecte a los mismos.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, delimitando los específicos para su Cátedra o Área, en base a las directrices recibidas.
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal o ocasionalmente en su unidad funcional.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Conocer e informar de acuerdo con el procedimiento establecido, de los riesgos para la seguridad y salud para las personas que conlleva la actividad docente e investigadora en ellos desarrollada y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su Cátedra o Área de acuerdo al procedimiento establecido.
- En caso necesario, garantizará una adecuada elección y una correcta utilización de los equipos de protección personal siguiendo el procedimiento establecido.

Para la acción cotidiana de estas cuestiones u otras del ámbito de la seguridad y salud que puedan afectar a su área, podrá nombrar personas pertenecientes al personal de la Cátedra o del Área en quien delegar.

### **6.7. Profesor, profesora, director, directora o responsable de grupo o proyecto de investigación**

Deberá considerar, durante la fase de planificación, los posibles riesgos asociados a las actividades del proyecto, planificando las medidas preventivas pertinentes.

Será el responsable de comunicar a su Departamento y/o Instituto, a los alumnos, a los colaboradores en la investigación y al PAS implicado, los riesgos para la seguridad y salud para las personas que conllevan las actividades en la línea desarrollada y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados, y será el responsable de que se aplique eficazmente las medidas preventivas de manera que no se vulnere la seguridad y salud de las personas implicadas o de terceros.

### **6.8. Profesor o profesora responsable de la impartición de prácticas**

Será el responsable de conocer y comunicar a su Departamento, a los alumnos y al PAS implicado los riesgos para la seguridad y salud para las personas que conllevan las actividades en ellas desarrolladas y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados, y será el responsable de que se apliquen eficazmente las medidas preventivas de manera que no se vulnere la seguridad y salud de las personas implicadas o de terceros.

El Consejo de Departamento establecerá los protocolos y medios para que todas las personas involucradas en cada práctica docente conozcan los riesgos y las medidas preventivas, y para que se apliquen eficazmente las medidas preventivas de manera que no se vulnere la seguridad y salud de las personas implicadas o de terceros.

### **6.9. Gerente o Gerenta**

Es el encargado de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en la Gestión de los Servicios Administrativos y Económicos sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales garantizando la seguridad y salud de las personas, en especial en asuntos como: compras, contratación con entidades externas a la Universidad, etc., que se realicen desde los distintos Servicios de la Universidad.

Coordinará los diferentes Servicios de la Universidad para eliminar o disminuir los riesgos derivados de las condiciones estructurales de los edificios, de las instalaciones, del acondicionamiento de los lugares de trabajo y de las cuestiones organizativas.

### **6.10. Directores o Directoras de Servicio, Jefes de Sección y Unidad**

Son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en su Servicio o Unidad sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de los componentes del Servicio o Unidad y de otras personas que lo visiten. Se ocuparán de que las personas de su Servicio o Unidad tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, contando con el asesoramiento del Servicio de Prevención de la Universidad. Serán los responsables de conocer y comunicar al personal de su Servicio o Unidad, los riesgos para la seguridad y salud para las personas que conllevan las actividades desarrolladas, y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados. Así mismo, serán los responsables de que se apliquen eficazmente las medidas preventivas de manera que no se vulnere la seguridad y salud de las personas implicadas o de terceros.

### **6.11. Director o Directora del Servicio de Asuntos Económicos**

Además de las atribuciones anteriormente mencionadas (6.10), controlará que las contrataciones y las compras se adecuen a los procedimientos que desde el punto de vista de seguridad se establezcan.

En particular para la contratación de servicios de empresas ajenas a la Universidad, velará por que sean exigibles, junto con los criterios fiscales, legales, económicos y técnicos que sean pertinentes en cada caso, que la empresa contratista verifica los requisitos relativos a la prevención de riesgos laborales que se establezcan en las oportunas instrucciones operativas.

### **6.12. El Director o Directora del Servicio de Recursos Humanos**

Además de las atribuciones anteriormente mencionadas (6.10), controlará que en las nuevas incorporaciones y otras contrataciones se entregue la información de seguridad y salud que se establezca en los procedimientos oportunos. Comunicará a la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental la información sobre los accidentes de trabajo ocurridos y las bajas por enfermedad profesional según el procedimiento que se establezca.

### **6.13. El responsable de Obras y Mantenimiento**

Además de las atribuciones anteriormente mencionadas (6.10) y de las propias del puesto, tendrá explícitamente en cuenta la prevención de riesgos laborales tanto en la ejecución de su trabajo como en el uso de las instalaciones, y también promoverá y participará en la elaboración y ejecución de procedimientos de trabajo que garantice la coordinación de actividades con contratistas o terceros, dentro de su ámbito, para la prevención de riesgos, en cumplimiento del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de manera que se garanticen los siguientes objetivos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

### **6.14. La Comunidad Universitaria**

Corresponde a todos los componentes de la Comunidad Universitaria velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en su actividad en la Universidad y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Universidad.

Los componentes de la Comunidad Universitaria, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Universidad, deberán en particular:

- 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.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- 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.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y, 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 las personas.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud en la Universidad.
- Cooperar con la Universidad para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Aportar la información requerida por el Servicio de Prevención sobre su puesto de trabajo o funciones.

#### **6.15. Delegados y Delegadas de Prevención**

Los Delegados y las Delegadas de prevención tienen como competencias y facultades:

- Colaborar con la Universidad en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por la Universidad, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a los centros de trabajo.
- Tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Ser informados por la Universidad sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y sobre las actividades de protección y prevención.



- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Comunicarse durante la jornada de trabajo con los trabajadores, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Adoptar, en su caso, el acuerdo previsto en punto 3 del art. 21 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en cuanto a la existencia de un riesgo grave e inminente.
- 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.

#### **6.16. El Comité de Seguridad y Salud**

El Comité de Seguridad y Salud fijará sus normas de funcionamiento estableciendo procedimientos, se reunirá como mínimo trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo de acuerdo a las normas mencionadas, y tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la Universidad. A tal efecto, en su seno se debatirán, en concreto 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,
  - la organización y el desarrollo de las actividades de protección y prevención,
  - y el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Universidad la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- Informarse de la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Consultar cuantos documentos e informes sean necesarios relativos a las condiciones de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- 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.
- Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.
- Otras funciones que el propio Comité establezca.

### **6.17. El Servicio de Prevención de la Universidad**

El servicio de prevención propio constituirá una unidad organizativa específica y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la Universidad a la finalidad del mismo.

El Servicio de Prevención deberá estar en condiciones de proporcionar a la Universidad el asesoramiento y apoyo que precise, en lo referente a:

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo.
- La determinación de prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- Revisar y controlar la documentación generada, asegurando su disponibilidad con la confidencialidad necesaria y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales.

Los expertos en las disciplinas preventivas actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de los trabajadores.

Los integrantes del Servicio de Prevención realizarán las funciones que les correspondan de acuerdo con su nivel de cualificación según lo dispuesto en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

### **6.18. Servicio de Prevención Ajeno**

La Universidad podrá contratar a uno o varios servicios de prevención ajenos, acreditados por la autoridad laboral competente y estos deberán colaborar entre sí cuando sea necesario y con el Servicio de Prevención de la Universidad.

## **7. PROCESOS Y PRÁCTICAS LLEVADOS A CABO EN LA UNIVERSIDAD**

Los riesgos específicos a los que pudieran estar expuestos los empleados de la Universidad Pública de Navarra, en virtud del trabajo desarrollado y de modo simplificado son los siguientes:

- PDI:
  - Departamentos Científico-tecnológicos
    - Docencia: Riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales

- Investigación: Riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales
- Gestión Administrativa: Riesgos ergonómicos y psicosociales
- Departamentos de Ciencias Económicas, Humanas y Sociales
  - Docencia e investigación: Riesgos ergonómicos y psicosociales
  - Gestión Administrativa: Riesgos ergonómicos y psicosociales
- PAS
  - Administrativos: riesgos ergonómicos y psicosociales
  - Laboratorios y talleres: Riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales
  - Conductores: Riesgos ergonómicos y psicosociales. Derivados de la seguridad vial.
  - Ordenanzas: ergonómicos y psicosociales.
  - Cargos Directivos: ergonómicos y psicosociales.

## **9. CUMPLIMIENTOS NORMATIVOS A LOS QUE DEBEN DAR RESPUESTA LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Para lograr la implantación del plan de prevención se establecerán procedimientos que darán respuesta a las obligaciones de la Universidad en materia preventiva, concretamente en:

### **9.1. Integración de la prevención de riesgos laborales**

Según el art. 1 del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, deberá integrarse la prevención 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. Para alcanzar el grado de integración deseado, se deberán establecer procedimientos documentados que, una vez implantados, permitan desarrollar de manera efectiva la labor de todos los trabajadores de la Universidad de una forma segura. Prestando especial atención a:

- Acogida del nuevo personal
- La adquisición de equipos de trabajo.
- La contratación de obras y servicios.
- La transmisión de instrucciones de trabajo, riesgos de los puestos y gestión de emergencias.

### **9.2. Consulta y participación**

El Capítulo V de la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos Laborales indica cuáles son derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afecten a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **9.3. Estrategia de Evaluación**

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales identifica la evaluación de riesgos como punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados. Con respecto a las evaluaciones de riesgos hay que establecer un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de los trabajadores. Se debe establecer además la forma de documentar la evaluación y finalmente el tipo y periodicidad de la revisión.

### **9.4. Planificación de la Actividad preventiva**

El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención expone que cuando el resultado de la evaluación ponga de manifiesto situaciones de riesgo, la Universidad planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de empleados expuestos a los mismos.

La planificación ha de incluir, al menos: qué hay que hacer, quién debe hacerlo, cuándo debe hacerse y cómo se comprobará qué se ha hecho.

### **9.5. Documentación: elaboración, distribución, control, revisión, actualización**

El art. 23 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, obliga a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral una documentación. Entre los documentos que se deben conservar están 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.

### **9.6. Comunicación**

En este apartado se deben establecer procedimientos para facilitar la comunicación entre la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental con

- los empleados y sus representantes
- Empresas contratadas
- Organismos ajenos

### **9.7. Información y formación**

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales indica que todos los empleados y sus representantes deberán recibir 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.

### **9.8. Gestión del cambio**

Integrar la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice u ordene y en todas las decisiones que se adopten, 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.

El art. 4 del RD 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.

### **9.9. Medidas de emergencia y primeros auxilios**

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y las normativas de Seguridad Industrial y de prevención de Incendios indican que se deben establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria entre los empleados en situación de emergencia incluyendo la información y formación pertinente, la comunicación y la organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos.

### **9.10. Investigación de daños para la salud**

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales obliga a realizar las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños a la salud de los empleados o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. También establece la obligación de información a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

### **9.11. Vigilancia de la Salud**

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales indica que los empleados tendrán a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

### **9.12. Auditorias y revisión del sistema**

Una vez se implante el Sistema de Gestión se deben adoptar medidas para realizar auditorias internas que sirvan para comprobar su eficacia.

Hasta no lograr la total implantación, el seguimiento de las actividades programadas se efectuará a través de:

- Memoria: la realizará la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental anualmente y la presentará al Comité de Seguridad y Salud en la primera sesión del año. En ella se concretarán las actividades que han sido llevadas a cabo durante el año desde el punto de vista de las 4 especialidades preventivas (vigilancia de la salud, ergonomía y psicología, higiene y seguridad) y se presenta la planificación prevista para el año vigente. Contemplará aspectos de siniestralidad, reconocimientos médicos, formación, facturación (epis, eliminación de residuos), obras realizadas en los campus, ...
- Informes de inspecciones o visitas de seguridad: durante todo el año, independientemente de que estén dentro de la planificación, se efectuarán visitas a los lugares de trabajo, en las cuales en el caso de detectarse anomalías y no poderse solventar instantáneamente, se emitirá un informe de la situación detectada y de

medidas preventivas recomendables. Al final del año, estas actividades se plasmarán en la memoria.

## **10. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Cada procedimiento incluirá:

- La exigencia normativa a la que debe dar cumplimiento
- El objetivo del procedimiento
- El responsable de su definición
- La fecha de creación y modificación
- Numeración para su control y registro
- El alcance del procedimiento (a quién afecta)
- La lista de distribución del procedimiento
- El desarrollo del procedimiento: forma de realización
- Los registros y formularios que incluye para su realización
- Los registros que incluye para su verificación y control
- La forma de evaluación del procedimiento

## **11. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

En cuanto al Sistema de Gestión, la Universidad Pública de Navarra, con el fin de cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, asume los siguientes compromisos:

- redactar los procedimientos necesarios para cumplir con las exigencias normativas
- implantar los procedimientos, junto con sus registros.
- gestionar los registros para controlar y verificar su realización
- establecer los medios y recursos adecuados para ejecutar las auditorías internas por parte de la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.
- establecer los medios y recursos precisos para mantener al día el sistema de gestión
- garantizar a los representantes de los trabajadores el derecho de consulta y participación activa en la actividad preventiva.
- facilitar la coordinación preventiva interna de la Universidad, así como con empresas externas.
- promover la mejora continua en las actividades preventivas.

Las fases para la creación e implantación del sistema de gestión son las siguientes:

- redactar este plan de prevención: recursos y medios con los que cuenta la universidad para hacer frente a las exigencias en materia de prevención de riesgos laborales, situación actual, responsabilidades del personal en materia de prevención, modalidad de prevención adoptada, etc...
- recopilación de exigencias normativas a las que la Universidad debe hacer frente y clasificación por áreas
- en base a las áreas de exigencia, elaborar los distintos procedimientos como instrumento para facilitar su cumplimiento
- fijar las responsabilidades asociadas a cada procedimiento
- informar a los responsables implicados en cada procedimiento la forma que se ha previsto desde la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental para llevar a cabo el procedimiento.
- elaborar los formatos de registros y formularios de los procedimientos
- distribuir los procedimientos
- gestionar los documentos
- valorar su eficacia y auditar internamente las distintas áreas de exigencias
- si es preciso, crear, modificar o suprimir procedimientos y áreas de exigencia en base a su eficacia y como necesidad ante nuevas exigencias normativas.