



GUÍA PREVENTIVA

PARA EMPLEADAS/OS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA



Universidad
Zaragoza



PRESENTACIÓN

La Universidad de Zaragoza en la Declaración Institucional (Consejo de Gobierno 13 de febrero de 2009) establece la prevención de los riesgos laborales como una exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada como un elemento más de modernización y mejora de la organización de la Universidad de Zaragoza, en cada una de las actividades que se llevan a cabo en ella y en la actuación de todos sus niveles jerárquicos.

Así mismo, la función de la Institución como transmisora de conocimientos, permite contribuir a diseminar la cultura de la Prevención entre las futuras generaciones de profesionales formados en la Universidad que en su día desempeñarán funciones dirigentes en todos los sectores de la sociedad.

Corresponde a la Gerencia de la Universidad, a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, fomentar una cultura preventiva dentro de la Universidad de Zaragoza, para conseguir que el entorno de trabajo sea seguro y agradable, así como promover la seguridad y salud en el trabajo mediante la aplicación de medidas preventivas y el desarrollo de actividades encaminadas a eliminar o minimizar los riesgos.

Por ello, a través de esta Guía Preventiva, queremos presentarle y darle a conocer cómo se encuentra configurada la organización de la prevención en la Universidad de Zaragoza.

Alberto Gil Costa
Gerente de la Universidad de Zaragoza

Luis Andrés Cásedas Uriel
Responsable de la UPRL



ÍNDICE

- Compromisos en Política de prevención de riesgos laborales en la UZ
- Organización de la prevención en la Universidad de Zaragoza
- Misión de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UZ
- Localización de la UPRL y el Servicio de Prevención Ajeno
- Actividades del Servicio de Prevención por áreas
- Responsabilidades en materia de prevención en cada centro de trabajo
- Derechos de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales
- Recurso Preventivo en laboratorios y talleres
- Comité de Seguridad y Salud y Delegados/as de Prevención en la UZ
- Consulta y Participación
- Integración de la prevención
- Qué hacer para solicitar un reconocimiento médico laboral en la UZ
- Qué hacer en caso de accidente laboral en la UZ
- Actuación en caso de administrar primeros auxilios
- Cómo solicitar equipos de protección individual en la UPRL
- Actuación en caso de personas trabajadoras especialmente sensibles a riesgos
- Qué hacer en caso de detectar un riesgo
- Cómo actuar en caso de incendio/evacuación de mi edificio
- Información de los riesgos de mi puesto de trabajo y medidas preventivas
- Formación necesaria en prevención en mi puesto de trabajo
- Coordinación de actividades empresariales
- Gestión de residuos peligrosos
- Propuestas para la mejora de la calidad de los servicios de la UPRL
- Compromisos de calidad de la UPRL



COMPROMISOS EN POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

1. Alcanzar el máximo nivel de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como su eficacia.
2. Desarrollar, aplicar y mantener un modelo de Gestión de la Prevención destinado a la mejora continua de las condiciones generales y particulares de trabajo.
3. Integrar dicho sistema en la Gestión de la Universidad de Zaragoza, incorporándolo a todas las actividades y decisiones, incidiendo en la seguridad, salud y bienestar de toda la comunidad universitaria.
4. Desarrollar, aplicar y mantener actualizado el Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad, en todas las actividades.
5. Garantizar la participación e información de la comunidad universitaria y hacer efectivo el derecho de consulta de las personas trabajadoras en temas de seguridad y salud laboral.
6. Desarrollar los planes de formación y adiestramiento de toda la comunidad universitaria necesarios para alcanzar los objetivos de la Política Preventiva.
7. Realizar programas de control e inspección sistemáticos, que verifiquen el cumplimiento y efectividad de la Política Preventiva.
8. Integrar a nuestros suministradores, concesionarios y subcontratistas en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo en el cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales, exigida por el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Dotar a la Universidad de Zaragoza de los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para desarrollar esta Política Preventiva.
10. Difundir esta política entre toda la Comunidad Universitaria.

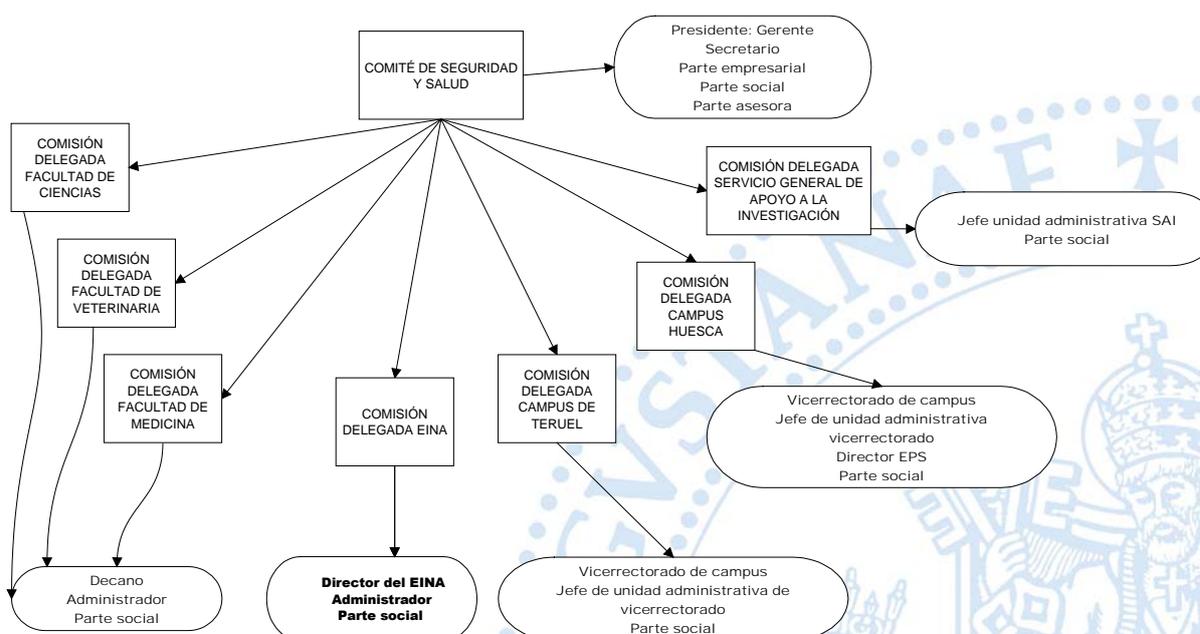
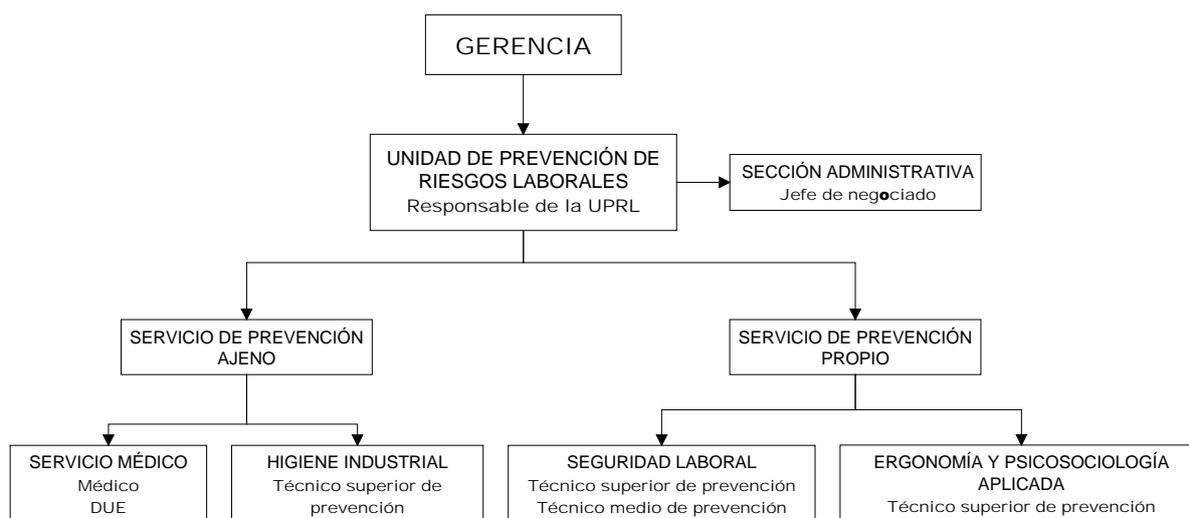
Consejo de Gobierno de 13 de febrero de 2009



ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales es el Servicio de Prevención propio (SPP) de la UZ que depende de la Gerencia, y cuenta con las especialidades de Seguridad en el trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada. Tiene contratado además un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) para las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud.

Dispone también de un Comité de Seguridad y Salud y subcomisiones por campus.





MISIÓN DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UZ

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales tiene como misión fomentar una cultura preventiva dentro de la Universidad de Zaragoza, para conseguir que el entorno de trabajo sea seguro y agradable. Promover la seguridad y salud en el trabajo mediante la aplicación de medidas preventivas y el desarrollo de actividades encaminadas a eliminar o minimizar los riesgos.

LOCALIZACIÓN DE LA UPRL Y EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

- Servicio de Prevención Propio (UPRL): Interfacultades 3ª planta

Jefe de la UPRL: Luis Andrés Cásedas Uriel. (Ext. 843150) jefeuprl@unizar.es

Administración: Irene Murillo (Ext. 841354) jnuprl@unizar.es

Área seguridad e Higiene:

Mª Rosa Rodrigo Rodrigo (Ext. 843103) uprl.seguridadhigiene@unizar.es

Cristina Millán López (Ext.843743) uprl.riesgos@unizar.es

Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) uprlprevencion@unizar.es

Área ergonomía/ psicosociología:

José Luis Dolz Pescador (Ext. 843116) uprl.ergonomia@unizar.es

Área coordinación de actividades empresariales:

Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) uprl.cae@unizar.es

Técnico CAE (Ext. 845936)

Área equipos de protección individual:

Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) uprl.epis@unizar.es

Área residuos: Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) uprl.residuos@unizar.es

- Almacén de equipos de protección individual: Facultad de Educación, sótano. (Ext. 844811, cita previa)
- Gabinete Médico: situado en los bajos del C.M.U. Pedro Cerbuna
Médico: Ext.844353, D.U.E.: Ext. 841740. Horario de 7:45 a 14:00 horas los viernes.
- Servicio de Prevención Ajeno: **S.P. QUIRON PREVENCIÓN**

Área Higiene Industrial: Ext. 845935

Área Vigilancia de la Salud:

Petición de cita en <https://www.quironprevencion.com/misalud/es>

Centros Asistenciales:

Zaragoza: C/ Pintor Antonio Saura, nº 6

C/ Richard Wagner, nº 15

C/ Marina Española, nº 6

Huesca: Avda. Pirineos, nº 25, local

Jaca: C/ Regimiento de Galicia, nº 15

Monzón: Pº. Barón de Eroles, nº 5

Teruel: Avda. América, nº 17

Horario de la UPRL: de 8 a 15 horas, de lunes a viernes. En periodo no lectivo, de 8 a 14 horas. WEB: www.uprl.unizar.es. Horario de Vigilancia de la Salud: de 7:45 a 14:00 horas, de lunes a viernes.





ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN POR ÁREAS

La UPRL ha elaborado una carta de servicios con los compromisos de calidad, que está publicada en su página web.

- Δ **Seguridad:** identificación de los riesgos relacionados con los lugares de trabajo, máquinas, instalaciones, sustancias químicas, electricidad, etc. que puedan provocar accidentes de trabajo, evaluación y propuesta de medidas correctoras. Evaluación de edificios y de puestos de trabajo. Evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo durante el embarazo (trabajadoras sensibles). Selección y distribución de equipos de protección individual. Estudio de la siniestralidad laboral (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) y estadísticas.
- Δ **Ergonomía y Psicología Aplicada:** estudio y diseño de las medidas necesarias para la adecuación del puesto de trabajo al perfil psicofísico de la persona trabajadora. Estudio de puestos relacionados con pantallas de visualización de datos, manipulación de cargas, carga física, carga mental. Estudio de los factores de riesgo psicosociales. Mediación en conflictos laborales. Rediseño del puesto de trabajo para las personas especialmente sensibles a riesgos determinados.
- Δ **Autoprotección de edificios:** realización de planes de autoprotección, medidas de emergencia y evacuación. Simulacros de evacuación de edificios y formación de equipos de intervención. Estudio de incidentes y conatos de incendio.
- Δ **Coordinación de actividades empresariales:** desarrollo del artículo 24 de la Ley de Prevención y el RD 171/2004, relacionadas con el deber preventivo entre las contratadas y subcontratadas de la UZ y las personas trabajadoras de la UZ que van a trabajar a otras empresas o instituciones. Administración de permisos de trabajo para actividades de riesgo.
- Δ **Higiene Industrial:** identificación de los riesgos relacionados con los agentes físicos, químicos y biológicos que puedan derivar en una enfermedad profesional. Mediciones y propuesta de medidas correctoras en los casos necesarios. Mediciones de ruido, contaminantes químicos, velocidad de aspiración de extracciones, etc. Evaluación de puestos de trabajo. Evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo durante el embarazo (trabajadoras sensibles).
- Δ **Vigilancia de la salud:** Reconocimientos médicos específicos iniciales y periódicos basados en los riesgos del puesto de trabajo. El sistema de Vigilancia de la Salud incluye la recogida de información sobre el estado de salud de las personas trabajadoras a través de los reconocimientos médicos y los protocolos específicos emitidos por el Ministerio de Sanidad y Consumo. Campañas preventivas de promoción de la salud. Estudio de personas trabajadoras especialmente sensibles, evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo durante el embarazo.
- Δ **Formación e información a la comunidad universitaria:** Información inicial en prevención previa a la firma de un contrato. Cursos dentro del plan formativo de la Gerencia de la Universidad. Formación específica de los riesgos del puesto de trabajo. Difusión de materia informativa: manuales de prevención, carteles, página web, campañas de sensibilización, vídeos.
- Δ **Otras actividades:** Gestión de residuos peligrosos (químicos y sanitarios). Asesoramiento y formación.



RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN EN CADA CENTRO DE TRABAJO

Las responsabilidades en prevención de todas las personas trabajadoras de la Universidad de Zaragoza vienen recogidas en el [Plan de Prevención 2021-2025](#) aprobado por el Rector de la Universidad.

1. El **administrador/a del centro** es el responsable administrativo, de quien dependen las personas trabajadoras adscritos a ese centro.

Entre sus deberes de prevención de riesgos laborales está la de informar de las deficiencias detectadas en el centro que supongan un riesgo para las personas trabajadoras o las usuarias o personal externo, así como la de informar de la eficacia o no de las medidas preventivas tomadas y de los condicionantes que determinen su mayor o menor efectividad.

La persona responsable de la administración del centro realizará un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, las personas usuarias o el suyo propio.

Participarán en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven: Gestión Integral de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Protección a la función reproductora frente a los riesgos derivados del trabajo, Coordinación de Actividades Empresariales en materia de Prevención, Cambios de puestos de trabajo por motivos de salud, situaciones de Acoso Laboral, etc. así como cualquier otra que se establezca internamente en materia de prevención y que afecte a la gestión en materia de administración y servicios en su centro.

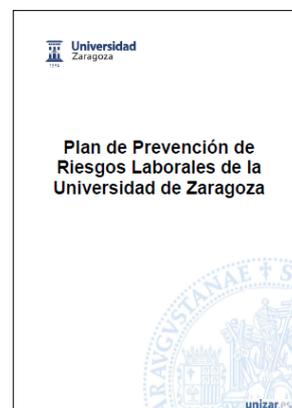
2. Los **Decanos/as de Facultad o Directores/as de Escuela** ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del centro y ostentan su representación.

Son las personas responsables de establecer y hacer cumplir las líneas directrices de la prevención de riesgos en cada centro, ya que el Rector/a delega en ellas la responsabilidad. Realizarán un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, las usuarias y el suyo propio. Las funciones de los Decanos/as de Facultad y Directores/as de Escuela están definidas en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

3. Los **Directores/as de Departamento** ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del departamento y ostentan su representación.

Son las personas responsables de establecer y hacer cumplir las líneas directrices de la prevención de riesgos en su departamento, en base a las directrices del Decano/a de Facultad o Director/a de Escuela. Realizarán un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, las usuarias y el suyo propio. Participan en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven.

4. Los **Jefes/as de área, de servicio o de unidad** ejercen las funciones de dirección y gestión del servicio, área o unidad. Son las personas responsables de hacer cumplir las líneas directrices de prevención de riesgos de la Universidad en su servicio o unidad. Informarán de las deficiencias detectadas en su servicio que supongan un riesgo, así como de la eficacia de las medidas preventivas tomadas y de los condicionantes que determinen su mayor o menor efectividad. Realizarán un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, las





usuarias o el suyo propio. Participan en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven.

Todas estas funciones y responsabilidades están recogidas en el Plan de Prevención de la Universidad de Zaragoza en su apartado 2.3. y especialmente en el 2.4

5. Los **trabajadores/as** en general, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la UZ, tienen **el deber de**:

1. 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 el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo.
2. Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, etc.
3. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la UZ, de acuerdo con las instrucciones recibidas, y notificar cualquier deterioro que reste eficacia.
4. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
5. Informar de inmediato a la persona superior jerárquica directa, y a los delegados/as de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
6. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
7. Cooperar con la UZ para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
8. Participar activamente en el cumplimiento de las medidas de emergencia (art. 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales), siguiendo las indicaciones de los Planes de Autoprotección de cada uno de los edificios de la Universidad de Zaragoza, formando parte activa de los equipos de primera intervención y de los equipos de apoyo a la evacuación, si así han sido designados, o de cualesquiera encomienda que se les pudiera dar en cualquier momento de la emergencia, dependiendo de la situación derivada de la misma.



DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras de la Universidad de Zaragoza **tienen derecho** a:

1. Una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.
2. La información de los riesgos de su puesto de trabajo y de los riesgos que puedan afectarle del resto de instalaciones, así como las medidas de prevención y protección aplicables para evitarlos o minimizarlos.
3. Recibir información acerca de la manera de proceder en caso de emergencia, primeros auxilios o evacuación.
4. La vigilancia de su estado de salud de forma inicial y periódica, respetando siempre el derecho a la intimidad y la confidencialidad de la información.
5. La consulta y participación en materia de prevención a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud.
6. Recibir formación teórica y práctica en materia preventiva, suficiente y adecuada, necesaria para su puesto de trabajo, en el momento de la contratación y cuando se produzca algún cambio en sus funciones o en sus equipos de trabajo.
7. Recibir los equipos de protección individual que la UPRL estime necesarios para la correcta protección del trabajador/a en el desarrollo de sus funciones.
8. La paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente a través de sus delegados/as de prevención.
9. Que el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no recaiga sobre las personas trabajadoras.





RECURSO PREVENTIVO EN LABORATORIOS Y TALLERES

Se considera recurso preventivo a una o varias personas designadas o asignadas por la empresa, con formación y capacidad adecuada, que dispone de los medios y recursos necesarios, y son suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas que así lo requieran.

La presencia de recurso preventivo será preceptiva cuando se dé alguno de los tres supuestos enunciados en el artículo 32 bis de la LPRL, desarrollados por el RD. 604/2006, e incorporados como artículo 22 bis en el RD. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP).

En el caso de la Universidad de Zaragoza, para los supuestos en los que se realicen actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales [Art. 32 bis 1 b) de la LPRL y 22 bis 1 b) del RSP, existirá una persona actuando como recurso preventivo con objeto de vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas establecidas para estos trabajos.

Actividades o procesos peligrosos en la UZ donde es necesaria la presencia de los recursos preventivos (ver NTP 994):

- Trabajos con riesgo de caída en altura especialmente graves (RD 604/2006)
- Trabajos con sepultamiento o hundimiento (RD 604/2006)
- Actividades en los que se utilicen máquinas que carezcan de certificado CE de conformidad cuando la protección de trabajador no esté suficientemente garantizada (RD 604/2006)
- Trabajos en espacios confinados (RD 604/2006)
- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes (Anexo I del RD 39/1997 y Anexo II del RD 1627/1997)
- Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y, en particular, a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría o actividades donde interviene productos químicos de alto riesgo. (Anexo I RD 39/97).
- Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4 (Anexo I RD 39/97).
- Trabajos con riesgos eléctricos, en alta tensión o en proximidad de las mismas. (Anexo I del RD 39/1997 y Anexo II del RD 1627/1997).

Como regla general la persona trabajadora debe contar con la formación relativa a las funciones de nivel básico, no inferior a 50 horas, de acuerdo con Anexo IV, (apartado A) del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997), en el caso de las empresas que desarrollen alguna de las actividades peligrosas o con riesgos especiales, o de 30 horas en los demás casos. Esta formación debe ser complementada con formación teórico y práctica específica sobre los trabajos, técnicas a desarrollar, normas, riesgos y medidas preventivas a aplicar, en las actividades a vigilar, que determinaron su presencia.

Persona responsable de bioseguridad y/o seguridad de laboratorio o taller

En cada laboratorio químico o biológico existirá una persona responsable de seguridad y/o bioseguridad con formación e información suficiente acerca del trabajo que se desarrolla dentro de él, que pueda transmitir la información a la UPRL o al cuerpo de bomberos en caso de emergencia. Velará por que se cumplan las medidas preventivas establecidas e informará al director de Departamento o de Servicio de las deficiencias que se produzcan en su laboratorio que supongan un riesgo para las personas trabajadoras. Controlarán el acceso a personal autorizado.



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN EN LA UZ

La Ley 31/95 de 8 de noviembre de 1995, dispone en el artículo 34.3.d) que: "Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación previstos en la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas". En aplicación de dicho precepto el Rector promovió la creación de dicho Comité, como el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos, constituyéndose dicho Comité, el día 24 de Abril de 1996.

El CSS dispone de un reglamento de funcionamiento que está disponible en la página web.

Los delegados/as de prevención son ~~las~~ representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, designadas por y entre las personas representantes de personal, en el ámbito de los órganos de representación (Junta de PAS y PDI y Comité de Empresa de PAS y PDI)

Miembros del CSS:

Presidente: Gerente (ext. 841020) gerente@unizar.es

Vicepresidente: Santiago Becerra (ext. 844193)

Secretaría: Cristina Millán López (ext. 843743) css.secretaria@unizar.es

Vocales parte empresarial:

Vicegerente de RRHH (PAS, ext.843030) vgadmon@unizar.es

Responsable U.P.R.L. (PAS ext. 843150) uprljefe@unizar.es

Vicerrector de Planificación, Sostenibilidad e Infraestructura (PDI, ext. 842065) vrplasoin@unizar.es

Begoña Martínez Jarreta (PDI, ext. 84 2110) mjarreta@unizar.es

M^a Rosa Rodrigo Rodrigo (PAS, ext. 843103) rosar@unizar.es

Astarté Nuñez Floristán (PAS, ext. 843200) astarte@unizar.es

Sonia Pedrosa Alquezar (PDI, ext. 842743) ipedrosa@unizar.es

Vocales parte social: Delegados/as de prevención

Santiago Becerra Llamas (PAS, ext. 844193) sbecerra@unizar.es

Ángel Benito Alfaro (PAS, ext. 842240) abenito@unizar.es

Arturo Laguarda Grasa (PAS, ext. 843366) laguarda@unizar.es

Diego Gastón Faci (PDI, ext. 844546) dgaston@unizar.es

Enrique Sánchez Oriz (PDI, ext. 842729) esanchez@unizar.es

M^a Pilar Goñi Cepero (PDI, ext. 841692) pgoni@unizar.es

María Lydia Gil Huerta (PDI, ext. 841566) lydiagil@unizar.es

Mónica Hernández Jiménez (PDI, ext. 845544) mhg@unizar.es

- Comisión Delegada Ciencias: Presidente: Santiago Franco Ontaneda
- Comisión Delegada Veterinaria: Presidente: Manuel Gascón Pérez / M^a Ángeles Latorre (en delegación)
- Comisión Delegada Medicina: Presidente: Begoña Martínez Jarreta
- Comisión Delegada E.I.N.A.: Presidente: Enrique Cano Suñén
- Comisión Delegada SAI: Francisco José Sánchez Morte
- Comisión Delegada Campus Huesca: Marta Liesa Orús
- Comisión Delegada Campus Teruel: José Martín-Albo Lucas



CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

El órgano de consulta y participación principal de materia de prevención es el Comité de Seguridad y Salud. Cualquier persona puede solicitar a través de sus representantes que se realice una consulta en materia de prevención a la parte empresarial. Y la UZ debe consultar a las personas trabajadoras a través del CSS muchos de los temas importantes de gestión de la prevención.



Las personas que ejercen de representantes de las personas trabajadoras eligen a los delegados/as de prevención de entre los siguientes órganos de representación por colectivos:

- de la Junta de PDI (PDI funcionario),
- de la Junta de PAS (PAS funcionario),
- del Comité de Empresa de PAS (PAS laboral) y
- del Comité de PDI (PDI laboral).

De entre ellas se llega a un consenso para la designación de los 8 delegados/as de prevención. Actualmente la distribución es:

- 3 para la Junta de PDI,
- 2 para el Comité de PDI,
- 2 para la Junta de PAS y
- 1 para el Comité de PAS.

En determinados edificios o campus existen Comisiones Delegadas del CSS. En estas comisiones se debaten y discuten los temas de prevención que les atañen. Si se pueden solucionar en estas reuniones los problemas existentes en materia de prevención, se informará al CSS de las decisiones tomadas. Si se necesita ayuda del CSS para solucionar un problema, se pedirá la inclusión de este tema en el orden del día de una reunión del CSS.

Cualquier queja acerca de las condiciones de trabajo relacionados con factores de seguridad (instalaciones, aparatos, espacios de trabajo, etc.), medioambientales (contaminantes físicos, químicos, biológicos), ergonómicos (mobiliario, equipos de trabajo) o derivados de la organización del trabajo (carga de trabajo, turnos, trabajos en solitario, etc.) o de las relaciones interpersonales (conflictos, acoso, etc.), puede dirigirse por escrito al jefe de la UPRL o a instancias superiores, o puede simplemente ponerse en contacto con alguno de los técnicos de la unidad o a través de la página web.

Cualquier trabajador/a que tenga alguna sugerencia acerca de cómo mejorar sus condiciones de trabajo, reducir el riesgo de accidente o de enfermedad profesional o mejorar el confort en su puesto de trabajo, puede ponerse en contacto con cualquiera de los técnicos de la UPRL del área específica para que estudien sus ideas.

Puede consultar el [Procedimiento de Consulta y Participación](#) en materia de prevención en la página web.



INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa es una obligación de la Ley de prevención.

En la toma de decisiones de todos los aspectos del trabajo, debe estar presente la pregunta de cómo va a afectar esta decisión a la mejora o empeoramiento de las condiciones de trabajo y en consecuencia de los riesgos laborales que puede ocasionar la decisión.



Por ejemplo:

- en las decisiones de compra de equipos de trabajo, deberá primar el cumplimiento de todos los requisitos de seguridad (Ver PoPRL-GC-05 [Procedimiento para la Gestión de Máquinas y Equipos de Trabajo](#)),

- en las compras de productos químicos se tendrá en cuenta la reducción del stock y no la rebaja en el precio por la compra de mayor cantidad,

- en la compra del mobiliario de oficina se tendrán en cuenta las características ergonómicas mínimas que deben cumplir,

- a la hora de dimensionar el aforo de un aula o un despacho, o colocar equipos o mobiliario en los pasillos, se tendrán en cuenta las distancias mínimas de las vías de evacuación o los espacios mínimos para el movimiento del personal,

- a la hora de diseñar una línea de investigación se pensará si se dispone de las condiciones adecuadas de seguridad para llevarla a cabo en el espacio en el que se proyecte y si no es así, se pondrán los medios para que se lleven a la práctica antes del comienzo de la investigación,

- a la hora de incorporar a personal investigador novel a su grupo de investigación para darles la formación y velar en todo momento por su seguridad. IT-PRL-INT-03 [Instrucción de seguridad para la incorporación de investigadores N4 novel a laboratorios o talleres.](#)

- en el diseño de las prácticas con estudiantes IT-PRL-INT-01 [Instrucción para la actuación del Personal Docente e Investigador en prácticas de laboratorios con riesgos químicos y/o biológicos](#) para hacer prácticas seguras,

- cuando convivan líneas de investigación en un mismo laboratorio, las personas que dirigen la investigación, como responsables, informarán a las personas usuarias de ese laboratorio de los riesgos a los que pueden estar expuestas y la manera de protegerse.

- en las visitas a las instalaciones de personal ajeno a la Universidad IT-PRL-INT-02 [Instrucción para visitar instalaciones de la UZ.](#)

Puede consultar el [Procedimiento para la Integración de la prevención en las distintas unidades y actividades](#) de la Universidad de Zaragoza.



QUÉ HACER PARA SOLICITAR UN RECONOCIMIENTO MÉDICO LABORAL EN LA UZ

De acuerdo con el Artículo 22 de Vigilancia de la salud de la Ley de Prevención, la UZ debe garantizar a su personal la vigilancia de su salud de forma periódica.

La UZ y la UPRL son informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados, en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Al inicio del contrato con la UZ, la persona de nueva incorporación deberá realizarse un reconocimiento médico inicial para obtener el "Apto médico para el trabajo" que va a realizar en la UZ. En este reconocimiento deberá informar al Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por la UZ de las tareas que va a realizar en su puesto de trabajo, para que el reconocimiento médico sea lo más adaptado posible a su puesto. Ver IT-PRL-VSI-01: ["Reconocimiento médico laboral previo a la contratación e inicial"](#)

La UPRL informará a su servicio de personal del resultado de su evaluación.

Anualmente podrá realizarse un reconocimiento de su estado de salud. En el caso de que hayan cambiado sus tareas o sus riesgos, deberá informar igualmente al Servicio de Vigilancia de la Salud para poderle realizar protocolos médicos diferentes. Existen protocolos médicos de usuarios de pantallas de visualización de datos, de trabajos en altura, de exposición a ruido, vibraciones, radiaciones, productos químicos, agentes biológicos, etc.

La persona contratada por la Universidad que desee realizarse el reconocimiento médico, solicitará la cita a través de la página web <https://www.quironprevencion.com/misalud/es> dándose de alta como nuevo usuario con su DNI y rellenando los datos de contacto y poniendo una clave. Podrá elegir el centro y la fecha en el que realizarse el reconocimiento. Ver instrucciones https://uprl.unizar.es/sites/uprl.unizar.es/files/archivos/vigisalud/guia_auto_solicitud_reconocimiento_medico_laboral.pdf



Podrá acudir a las instalaciones de QUIRON Prevención en la ciudad correspondiente o al gabinete médico de la UZ si así lo desea. Si tuviera que realizar el reconocimiento médico fuera de Aragón, deberá ponerse en contacto con la UPRL para gestionarlo si es posible.

La persona trabajadora deberá acudir al centro médico en ayunas (unas 4 o 5 horas) para poder realizar la extracción de sangre y llevará consigo el recipiente con su muestra de orina para la analítica. El recipiente se lo proporcionará la UPRL o la conserjería de su edificio.





QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL EN LA UZ

Ver el [Procedimiento para la Gestión Integral de Accidentes y Enfermedades Profesionales](#) y la Instrucción de [Actuación en caso de Accidente Laboral](#) IT-PRL-AT-01.

“Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que la persona trabajadora sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. Tendrán consideración de accidente de trabajo:

- a) Los que sufra la persona trabajadora al ir o volver del lugar del trabajo
- b) Los que sufra la persona trabajadora con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical o de gobierno de las Entidades Gestoras, así como los ocurridos al ir o volver del lugar en que se ejecuten las funciones propias de dicho cargo.
- c) Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su categoría profesional, ejecute la persona trabajadora en cumplimiento de las órdenes del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.
- d) Los acaecidos en acto de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- e) Las enfermedades no incluidas en el artículo siguiente que contraiga la persona trabajadora con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- f) Las enfermedades o defectos padecidos con anterioridad por la persona trabajadora, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- g) Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tenga su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que son constitutiva de accidente de trabajo las lesiones que sufra la persona trabajadora durante el tiempo y el lugar de trabajo.”

Dependiendo de la gravedad de la lesión, se procederá de la siguiente manera:

- Lesión muy leve (no requiere atención médica especializada): Acudir al botiquín situado en conserjería y realizar la cura con el material disponible.
- Lesión leve (con atención médica SIN BAJA): Realizar la primera cura con los medios existentes en el botiquín y por personal con formación. Facilitar el traslado del accidentado a la Mutua que le corresponda a la persona trabajadora accidentada.
- Lesión importante (con atención médica CON BAJA MÉDICA): Valorar las lesiones y actuar con prudencia. Pedir ayuda si es necesario. Realizar la primera cura con los medios existentes en el botiquín y por personal formado en primeros auxilios. Organizar el traslado de la persona accidentada al centro sanitario de la Mutua que le corresponda y acompañarla al hospital. Pedir





ambulancia si es necesario a través del teléfono de emergencias de la UZ (**extensión 841112 o 976 76 1112**).

Los centros asistenciales a los que se tiene que trasladar una persona accidentada dependerán del régimen al que esté adscrita:

- **Régimen de clases pasivas (MUFACE):** acudirán al servicio asistencial concertado por la persona trabajadora adscrita a MUFACE.



- **Régimen General de la Seguridad Social:** acudir a los centros asistenciales de la MATEPSS elegida por la UZ. Actualmente, es la "Mutua de Accidentes de Zaragoza, MAZ": MAZ Zaragoza (Avda. Academia General Militar, 74); MAZ Huesca (P^a Ramón y Cajal, 31); MAZ Jaca (C/. Regimiento de Galicia, 21); MAZ Teruel (Avda. Sagunto 44 o Clínica Santiago, C/. Sariñena, 12).



Únicamente se acudirá a los hospitales de la Seguridad Social en los casos en los que el personal de MUFACE accidentado así lo haya elegido como centro asistencial o en los casos de urgencia vital.

En el caso de que su mutua sea MAZ, acudirá el día del accidente con el [volante de asistencia de MAZ](#) que deberá rellenar su administrador/a o jefe/a de servicio y sellar para entregar en urgencias de MAZ. De no ser posible en el momento de acudir a urgencias, se lo hará llegar lo más rápidamente posible para que el suceso sea considerado como accidente laboral. De esta manera el administrador/a o jefe/a de servicio siempre será conocedor/a del suceso y podrá informar a la UPRL de lo ocurrido a través de la página web "[Comunicación de accidentes laborales a la UPRL](#)" (Ver [instrucciones](#)).

La persona accidentada hará llegar a la administración del centro el parte de asistencia en la Mutua de Accidentes y Enfermedades Profesionales o la baja médica si es el caso, para que lleguen a la UPRL. El parte de baja, confirmación y alta podrá ser presentado en la secretaría del centro, salvo que se presenten en el negociado de Seguridad Social. El personal que trabaje en servicios centrales lo podrán entregar a la persona responsable de su unidad para que ésta los tramite. El parte de alta médica de la incapacidad temporal (similar al de baja) será entregado el primer día hábil siguiente a la fecha del alta.

Si la persona accidentada es de MUFACE lo comunicará igualmente a su administrador/a y/o a su servicio de personal (PAS o PDI) para que éstos lo comuniquen a la UPRL indicando esta particularidad (Ver Orden APU/3554/2005).

En el caso de producirse un incidente sin mayores consecuencias o la cura con material del botiquín, también se comunicará a la administración de centro y a la UPRL a través de la página web, en el apartado de Comunicaciones con la UPRL "[Comunicación de accidentes laborales a la UPRL](#)".

Si la Mutua rehusa la asistencia sanitaria y deriva a la persona accidentada a la Seguridad Social, pero la UPRL y la propia persona accidentada estiman que el accidente es laboral, la persona accidentada podrá acudir a atención al paciente de la MAZ para que revisen su caso.

Todo lo expuesto en este apartado es aplicable a los casos de enfermedad profesional.

En el caso de **estudiantes**, se acudirá a los centros asistenciales de la Seguridad Social. Si es estudiante de doctorado y tiene más de 28 años, acudirá a las instalaciones de la compañía aseguradora con los que se haya firmado su póliza de seguros.



ACTUACIÓN EN CASO DE ADMINISTRAR PRIMEROS AUXILIOS

No es habitual que en la Universidad de Zaragoza ocurran accidentes graves en los que sea necesario realizar unos primeros auxilios complicados o una reanimación cardiopulmonar (RCP). No obstante, existe en la Universidad de Zaragoza personal formado en primeros auxilios y RCP básica, y se dispone de aparatos desfibriladores semiautomáticos (D.E.S.A.) en las conserjerías de los edificios. Ver [localización](#) de los DESA en la UZ. <https://uprl.unizar.es/planesauto/uso-de-dea-des>

Cualquier persona que presencie un accidente puede convertirse en personal de primeros auxilios, aunque sea de forma básica. Habitualmente, con el material de botiquín será suficiente para poder socorrer a la persona accidentada, pero puede ocurrir que el accidente sea más grave y haya que tomar más medidas.

Como norma general siempre se evaluará la situación antes de actuar sobre la persona accidentada. Se cumplirá con la norma básica "P.A.S.", esto es, **Proteger** para no resultar también accidentado, **Avisar** y solicitar ayuda, y **Socorrer** a la persona accidentada.

Proteger: evaluar las situaciones que comporten un aumento del riesgo para la persona accidentada o aquellas personas que se puedan acercar en su auxilio o deban pasar por el lugar del siniestro (señalizar). Se deberá proteger al personal de energías próximas (electricidad, radiaciones, etc.), sustancias, equipos de trabajo, etc. que puedan afectar de forma negativa a alguno de ellos.

Avisar: se pedirá ayuda a la conserjería, que siempre dispone de material de primeros auxilios en el botiquín o se les pedirá apoyo para su traslado a la instalación hospitalaria que le corresponda (dependiendo del colectivo universitario de que se trate) o que avisen al **841112** o **976761112** si es necesario ayuda especializada.

Socorrer: Es importante tranquilizar a la persona accidentada. Si el accidente ha sido grave, debemos realizar una primera inspección somera, reconociendo las alteraciones vitales (vías respiratorias despejadas, respiración y latido del corazón). Si fuera necesario, se despejarán las vías respiratorias y, si se está formado para ello, se comenzará la reanimación cardiopulmonar. En términos generales, a la persona accidentada grave no se le movilizará nunca, salvo que exista un serio peligro para su vida o integridad física. En ese caso, procederemos a manejarla con extrema precaución. Si existiesen hemorragias externas se taponarán con los medios del botiquín.

En el caso de la persona accidentada, si es necesario y posible, pedirá ayuda para que le proporcionen los primeros auxilios y/o para su traslado al centro asistencial que le corresponda. Comunicará el accidente a su administrador/a o su responsable.

Ver [Procedimiento de Gestión de las Emergencias](#).

ANTE UN ACCIDENTE



Protege



Avisa



Socorre





COMO SOLICITAR EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN LA URPL

La Universidad de Zaragoza proporciona, a través de la UPRL, y siempre que sean necesarios, equipos de protección individual a todo su personal, tanto personal docente PDI, personal investigador en todos sus grados o personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la UZ. Ver procedimiento [PoPRL-EPI-01](#).

Si la persona trabajadora dispone de la evaluación de riesgos específica de su puesto de trabajo, en ella se reflejarán los equipos de protección individual que debe utilizar y solicitar para su reposición, si es el caso. El uso de equipos de protección será obligatorio cuando así se indique en la evaluación y en todo momento en laboratorios y talleres. La persona que ejerce la jefatura es responsable de hacer que el personal a su cargo utilice los equipos de protección individual.

Para todo el personal en general, la solicitud se realizará de forma individual por cada persona cumplimentando el [formulario](#) que aparece en la página web de la UPRL <https://uprl.unizar.es/epis/equipos-de-proteccion-individual-epis>. Deberá cumplimentar todos los campos relativos a datos de contacto, los relativos al tipo de equipamiento que solicita y una breve descripción de su trabajo y equipos, herramientas, agentes químicos, etc. que utiliza.

Una vez recibida la solicitud en la UPRL, el personal técnico de prevención procederá a revisar la solicitud, decidiendo si lo solicitado corresponde a las necesidades del puesto de trabajo de la persona solicitante, según sus riesgos. En caso de reposición de equipos, se decidirá en base al tiempo de vida medio de estos equipos y la fecha en la que fue proporcionado el último desde la UPRL.

Las personas trabajadoras están obligadas a utilizarlos correctamente de acuerdo con las instrucciones del fabricante y las recibidas de la UPRL para la utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación. Deberá colocarlos después de su utilización en el lugar indicado para ello, e informar de inmediato a la UPRL de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo utilizado, que a su juicio pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora. Por norma, los equipos de protección individual se deben utilizar en la zona de riesgo. Por este motivo, no está permitido ir a las zonas comunes del resto del edificio con estos equipos.

A través del correo electrónico o del teléfono incluido en la petición, el personal técnico de prevención de la UPRL se pondrá en contacto con la persona solicitante para indicarle la fecha, hora y lugar de recogida del material solicitado.

El día y a la hora en la que se le haya citado desde la UPRL, la persona trabajadora deberá acudir al almacén de equipos de protección individual que la UPRL tiene en el sótano de la Facultad de Educación. De esta manera podrá probarse las prendas y llevarse la que mejor se adapte a sus características, y se evitarán devoluciones posteriores. Para las reposiciones, el personal técnico de la UPRL, decidirá en cada caso la conveniencia o no de mandar los equipos de protección por correo interno.

En todos los casos, a la recepción de cualquier equipo de protección individual, la persona que los ha recibido firmará la hoja de constancia de entrega de equipos de protección individual. Si le ha llegado por correo interno, la devolverá igualmente por correo interno firmada. Mientras en la UPRL no se reciba este registro, no se podrá solicitar de nuevo equipos de protección individual.





ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

1. TRABAJADORAS EMBARAZADAS o EN PERIODO DE LACTANCIA NATURAL o PERSONAS TRABAJADORAS EN EDAD FÉRTIL

Las personas trabajadoras en edad fértil deberán conocer el [Procedimiento de Protección a la Función Reproductora frente a los riesgos derivados del trabajo en la Universidad de Zaragoza](#) PoPRL-TES-01, para ver si su puesto de trabajo está dentro o fuera de la lista de puestos de riesgo.

Cuando su puesto de trabajo no aparezca en la [lista de puestos exentos de riesgo](#) para ellas, si está expuesta a alguno de los agentes que se mencionan en el procedimiento, en el momento en el que sea conocedora de su situación, solicitará a la UPRL una evaluación de riesgos de su puesto de trabajo para poder tomar las medidas adecuadas a su nueva situación de embarazo, postparto y/o lactancia natural o intención de procreación a través del [formulario de comunicación](#) de la web.



El personal técnico de la UPRL, incluyendo a los médicos de vigilancia de la salud, realizarán la evaluación de riesgos y consultarán con la dirección de departamento las posibles soluciones a tomar para evitarle a la persona trabajadora la exposición a riesgos que puedan afectarle a ella, a sus células reproductoras, al feto o al niño lactante. Se elaborarán los informes pertinentes para la adopción de la medida preventiva más adecuada.

En el supuesto de embarazo o lactancia, en caso de no poder adaptar el puesto de trabajo para evitar estos riesgos, se enviará el caso a la Mutua de Accidentes para su estudio, quien será exclusivamente la que decida o no conceder la baja por riesgo durante el embarazo y su prestación a la trabajadora. En caso de no concederla será la vicegerencia o el vicerrectorado de profesorado quien se reúna con la persona implicada y sus responsables para tratar de buscar otra solución viable.

2. PERSONAS TRABAJADORAS CON MINUSVALÍAS O LESIONES

El personal que padezca alguna lesión o minusvalía y que necesite la adaptación de su puesto de trabajo se podrá en contacto con el área de Ergonomía y Psicosociología de la UPRL para que realice un estudio de los riesgos adicionales y proponga las adaptaciones que puedan ser necesarias para realizar su trabajo con el mínimo de incomodidades.

Habitualmente para este proceso, será conveniente que aporte informe médico para el estudio.

En caso de ser necesario un mobiliario de trabajo más ergonómico, la UPRL propondrá las medidas y el departamento o el centro decidirán su compra a cargo de su presupuesto interno.

3. PERSONAS TRABAJADORAS SENSIBLES A SUSTANCIAS QUÍMICAS

El personal que por sus tareas cotidianas desarrolle una especial sensibilidad o alergia a alguno de los productos químicos o sustancias que utilice, se podrán en contacto con el área de Seguridad e Higiene de la UPRL para que realice un estudio de las causas de esta sensibilidad y proponga las medidas oportunas de adaptación de tareas o de protección que puedan ser necesarias para realizar su trabajo.



4. PERSONAS TRABAJADORAS EVENTUALES / INTERINAS

La persona que van a permanecer en la UZ trabajando por un corto periodo de tiempo, es la más expuesta a los riesgos de su puesto de trabajo por la falta de experiencia o de formación / información.

En el caso de personal de proyectos de investigación, será el personal docente responsable del proyecto el encargado de dar las premisas a cerca de su trabajo y las medidas de prevención que deben tomar, así como de conocer si la formación de la persona a su cargo es la adecuada para el proyecto. Lo hará por escrito para que quede constancia de que se le ha informado de la manera de proceder. El personal que actúe de investigador principal deberá consultar la instrucción IT-PRL-INT-03: ["Instrucción de seguridad para la incorporación de investigadores N4 novel a laboratorios o talleres"](#).

En el caso de personal que entran a cubrir bajas de compañeros/as, serán las personas responsables del servicio/unidad o departamento, las encargadas de dar la información necesaria adicional de su puesto de trabajo.

Todas ellas tienen a la UPRL a su disposición para facilitarles cualquier información de riesgos que no se le haya proporcionado al inicio de su trabajo.

En el caso de estudiantes de TFG o TFM, el personal de PDI que dirija el trabajo fin de grado o master será la responsable de coordinar y vigilar todo lo referente a la seguridad de los mismos y de informar a la UPRL en caso de que el TFG o TFM conlleve riesgos para la salud.

5. PERSONAS TRABAJADORAS CON RIESGOS PSICOSOCIALES

Existe un [Procedimiento de evaluación de riesgos Ergonómicos y Psicosociales](#) PoPRL-EVA-03 para detectar o comunicar problemas en algún puesto de trabajo o servicio, así como un [Procedimiento de Evaluación de Intervención en Riesgos Psicosociales](#) PoPRL-EVA-05.

Además existe un [Protocolo para la Gestión de Conflictos](#) PoPRL-EVA-07.

QUÉ HACER EN CASO DE DETECTAR UN RIESGO

Si observa que existe en su puesto de trabajo alguna **situación de riesgo** para usted o que pueda afectar a sus compañeros/as o al personal usuario del edificio, póngase en contacto con la UPRL por teléfono o a través del [formulario](#) de la página web.

También puede comunicárselo a la persona que ejerce de su responsable y/o a los delegados/as de prevención para que se informe a la UPRL.

Según el artículo 4 punto 4º de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, «riesgo laboral grave e inminente» es aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los/as trabajadores/as.

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de las personas trabajadoras, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

La ley propugna actuar de tal forma que si la situación no se resuelve de inmediato debe paralizarse el trabajo.

Según el Artículo 14.1 de esta Ley, las personas trabajadoras tienen derecho a la paralización de la actividad en caso de estar expuestos a un riesgo grave e inminente, ya que esto forma parte de su derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Cuando considere que su actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud, podrá interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, siguiendo este procedimiento.

Cualquier persona que lo detecte lo comunicará de forma inmediata a la persona que ejerce de su responsable y al responsable de la UPRL vía telefónica. Se pondrá en contacto con el personal nombrado como Delegado de Prevención para que le asesoren y se convoque si es necesario al órgano de representación oportuno, para poder tomar los acuerdos que se estimen necesarios sobre la paralización de la actividad.

El acuerdo de paralización debe ser comunicado inmediatamente a la Gerencia de la UZ y a la Autoridad Laboral, la cual lo ratificará o anulará en 24 horas.



CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO/EVACUACIÓN DE MI EDIFICIO

Como medida preventiva previa, consulta el [Plan de Autoprotección](#) de tu edificio y ten en mente las vías de evacuación y dos salidas de emergencia posibles desde tu despacho o aula.

Todo el personal contratado por la Universidad de Zaragoza tiene la obligación de ayudar y facilitar la evacuación del edificio si esta medida fuera necesaria.

Existe personal formado en la UZ en el uso de medios de extinción y en las actuaciones a llevar a cabo en caso de ser necesario la evacuación de su edificio.

Si **descubres un incendio**:

1. Avisa rápidamente a la conserjería mediante un pulsador de alarma o por teléfono. No actúes por tu cuenta.
2. Si estás formado/a para ello, intenta apagar el fuego con el extintor más cercano o espera a que llegue el personal de conserjería. Ponte a cargo del personal del centro si te necesitan. Cualquier ayuda será bienvenida.
3. Si ves que no se puede apagar, cierra la puerta del local que se está incendiando.

Si el personal de primera intervención decide que **hay que evacuar**:

1. Deja lo que estés haciendo, no cojas nada y escucha las instrucciones del personal del centro encargado de la evacuación.
2. Mantén la calma, no grites ni asustes a los demás.
3. Deja tu puesto de trabajo en las mejores condiciones de seguridad (instalaciones de gases cerradas, máquinas desconectadas, llaves de paso cerradas). Cierra las ventanas.
4. Si estás en clase con tus estudiantes o en prácticas, tú eres es la persona **responsable del aula** y de sacar a todo el personal hasta zona segura (punto de reunión). Serás el último/a en abandonar el aula. Ayuda al personal de evacuación en lo que le pidan y no esperes a que vengan a buscarte.
5. Sal ordenadamente y con rapidez, pero no corras; la última persona que salga cerrará la puerta y colocará un objeto visible delante de la misma (por ejemplo, una papelera). No cierres la puerta con llave.
6. Presta tu ayuda a personas con deficiencias visuales, auditivas o motoras para que salgan.
7. No abras puertas calientes o por las que salga humo. No intentes atravesar el humo y busca otra salida.
8. No uses el ascensor, estos se bloquearán en caso de fallo del suministro eléctrico.
9. Baja las escaleras en fila y pegado/a a la pared, dejando espacio libre para que los equipos de salvamento tengan acceso al origen del siniestro.
10. No te detengas en las puertas de salida, y no vuelvas atrás.
11. Si por alguna razón no pudieras llegar a zona segura intenta comunicarte con las personas encargadas de la evacuación o hazlo a través de una ventana.
12. Dirígete al [punto de reunión](#) que te hayan indicado. Agrúpate con quien estuvieras antes de la evacuación para comprobar que no falta nadie. Permanece allí hasta que personal del cuerpo de bomberos o personal autorizado indiquen que es seguro volver a entrar.

Consulta el plan de emergencias de la Universidad de Zaragoza https://uprl.unizar.es/sites/uprl.unizar.es/files/archivos/Planes/normas_de_actuacion_en_caso_de_emerengencia_en_la_universidad_de_zaragoza_2020.pdf.





INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS DE MI PUESTO DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Según el Artículo 18 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, la UZ adoptará las medidas adecuadas para que las personas trabajadoras reciban la información en relación con los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, así como información de las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a estos riesgos. Esta información se facilitará a través de las personas nombradas como representantes de los trabajadores, pero deberá informarse directamente a cada trabajador/a de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

La UZ deberá además informar de las medidas adoptadas con respecto a las situaciones de emergencia que puedan ocurrir, de conformidad con el artículo 20 de la presente Ley.

Previo al contrato de una nueva persona trabajadora por la UZ, este recibe de la UPRL una información básica acerca de la organización de la prevención en la UZ, la política de prevención de la UZ, sus derechos y deberes en materia de prevención, los obligaciones de las personas que serán sus mandos, la obligatoriedad del reconocimiento médico inicial, la manera de proceder en caso de accidente y en caso de emergencia, los equipos de protección individual que va a necesitar, cómo proceder si es persona especialmente sensible a algún riesgo, cómo actuar en caso de incendio y/o evacuación de su edificio, los riesgos de su puesto de trabajo y las medidas preventivas y la formación preventiva necesaria.



Debe leerse la información genérica de los riesgos con los que puede encontrarse en su puesto de trabajo (por colectivos), disponible en la web <https://uprl.unizar.es/inicio/manual-de-procedimientos> y acceder desde el programa People Tools de gestión de personal e-gestión, a su ficha de personal donde está su evaluación de riesgos específica.

Si el trabajador/a se incorpora a un puesto de nueva creación, se informará a la UPRL y se solicitará la evaluación inicial de riesgos del puesto. Una vez realizada esta, la UPRL mandará el informe al trabajador/a y a la persona que actuó como su responsable, para que ambos sean conocedoras de los riesgos que existen y la manera de evitarlos, así como las acciones correctoras o preventivas que son necesarias aplicar.

Cuando el informe de evaluación sea de varios puestos de trabajo de un mismo servicio, la persona responsable de este servicio será la encargada de que llegue esta información a todas y cada una de las personas implicadas.

La información de los riesgos generales del edificio a los que el personal puede estar expuesto por estar trabajando en él, están a su disposición en la administración de su centro. Deberá solicitar el informe a su administrador/a o a las personas que ejercen de representantes de personal.



FORMACIÓN NECESARIA EN PREVENCIÓN EN MI PUESTO DE TRABAJO

Con objeto de que en su puesto de trabajo reciba la formación adecuada y necesaria en materia de prevención, específica a los riesgos de su puesto, deberá solicitar en la UPRL la inclusión en un curso de formación o la realización de formación on line. Ver <https://uprl.unizar.es/formacion/formacion>

Según el puesto de trabajo se adapte a alguno de estos colectivos y perfiles de trabajo, la formación que debería recibir incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- puestos de dirección: legislación básica, riesgos de lugares de trabajo, riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, riesgos psicosociales y ergonómicos, procedimientos básicos de gestión de la prevención, integración de la prevención, plan de emergencias.

- puestos administrativos: legislación básica, riesgos de lugares de trabajo, riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, riesgos psicosociales y ergonómicos, emergencias.

- puestos de investigación (laboratorios o talleres): riesgos de lugares de trabajo, riesgos por trabajo con productos químicos, agentes biológicos, agentes físicos, uso de equipos de protección individual, riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, emergencias.

- puestos de conserjería, reprografía y bibliotecas: riesgos de lugares de trabajo, riesgos por trabajos con manipulación manual de cargas, riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, riesgos ergonómicos, planes de emergencias,

- puestos en talleres, mantenimiento, SAD o SAI: riesgos por trabajos con máquinas, electricidad, manipulación manual de cargas, ruido, uso de equipos de protección individual, riesgos ergonómicos, emergencias, riesgo químico y biológico según el SAI, etc.

- puestos de docencia teórica: riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, riesgos psicosociales y ergonómicos, integración de la prevención, plan de emergencias.

- puestos de docencia práctica: riesgos de lugares de trabajo, riesgos por trabajo con productos químicos, agentes biológicos, agentes físicos, uso de equipos de protección individual, riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, riesgos psicosociales y ergonómicos, integración de la prevención, plan de emergencias.

Es posible que dependiendo de su puesto de trabajo sea obligatoria la realización de cursos específicos para determinados trabajos, por ejemplo, curso de trabajos en altura, recurso preventivo, equipo de primera intervención en caso de emergencia, etc. Si este es su caso, se le ofertarán desde la UPRL o se les propondrá como formación obligatoria. Los certificados de formación obligatoria se tramitarán desde el Servicio de Selección y Formación del Servicio de PAS.

Puede consultar su perfil de trabajo y cursos en las siguientes tablas para PDI o para PAS:

<https://uprl.unizar.es/sites/uprl.unizar.es/files/archivos/Formacion/r-prl-for-01.pdf>

<https://uprl.unizar.es/sites/uprl.unizar.es/files/archivos/Formacion/r-prl-for-02.pdf>



Existirán cursos para la adquisición de conocimientos básicos generales de prevención de riesgos laborales en determinados temas, así como cursos de prevención de 30 o 50 horas para personal con mayores necesidades de formación como delegados/as de prevención o recursos preventivos.

En los casos de formación on line, la UPRL le informará de los cursos ofertados y de la manera de apuntarse a ellos, así como de la duración y las fechas de inicio. El servicio de prevención ajeno oferta habitualmente un largo listado de cursos de corta duración que podrá consultar en la página web de la UPRL. Se expedirán los certificados de los cursos que se realicen desde la UPRL para la inclusión en su expediente.



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En algunos proyectos de investigación es posible que, por un tiempo determinado, alguna de las personas de este proyecto deba estar trabajando en las instalaciones de otra empresa.

En este caso, la persona responsable del proyecto deberá ponerse en contacto con la UPRL para que sea concedora del trabajo que se va a realizar en la otra empresa. Podrá hacerlo a través de un [formulario](#). Se facilitará la dirección y el nombre de una persona de contacto de la empresa principal para que el personal técnico de la UPRL pueda llevar a cabo la coordinación entre empresas en materia de prevención.

La UPRL recabará de la otra empresa la información de los riesgos a los que puede estar sometida la persona trabajadora de la UZ y las medidas de prevención y protección que se deberán tomar, así como la información de su plan de emergencias.

Cuando en las instalaciones de la UZ vaya a existir personal de otras empresas contratadas para realizar algún trabajo que pueda originar un riesgo al personal de las inmediaciones, la persona responsable de la realización de este contrato se pondrá en contacto con la UPRL a través de otro [formulario](#), para poder coordinar con la contrata las medidas preventivas previas al inicio de los trabajos (principalmente si el trabajo se realiza en los laboratorios o talleres de la UZ).

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

Existe un [Procedimiento de Gestión de Residuos Peligrosos](#) y otro [Procedimiento de Gestión de Residuos Sanitarios](#) en la UZ.

La UPRL se encarga de la gestión de los residuos peligrosos químicos y sanitarios. Contrata periódicamente a una empresa gestora autorizada para hacer las retiradas desde los almacenes de la UZ.

La persona responsable de la administración del centro es la responsable del almacén de residuos peligrosos y el de sanitarios de su centro, y se encarga de que se mantengan en las condiciones adecuadas de uso.

Existe diverso personal de la UZ nombrado como responsables de la gestión interna de los departamentos. Este personal se encarga de que ningún residuo llegue al almacén sin estar envasado, etiquetado y clasificado correctamente. Para nombrar a una persona como gestora, la dirección de departamento debe rellenar un [formulario](#) para enviar a la UPRL. En las conserjerías de los centros existe un listado de este personal a la que se le autoriza a coger la llave de los almacenes para depositar los residuos de su departamento.

La UPRL se encarga de supervisar los residuos que han entrado en el almacén y planificar las fechas de las retiradas, así como de asesorar en todo tipo de dudas que surjan con los residuos.

Cuando surge algún incidente en las retiradas, la UPRL dispone de la clave de identificación del residuo para poder hacer las indagaciones necesarias acerca del residuo, su contenido, persona que lo ha generado, etc.

SGA Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. La aproximación europea. Peligros físicos, Peligros para la salud humana, Peligros para el medio ambiente.

La documentación sobre esta gestión que se genere en cada centro se enviará a la UPRL para que la guarde y haga el seguimiento de las retiradas.

Puede consultar información sobre los [almacenes](#) en la página web.

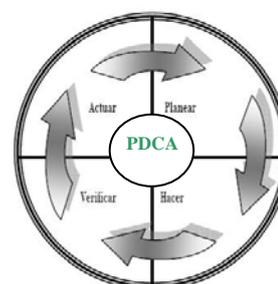
PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA UPRL

Para conocer la impresión que tiene el personal de la UZ del trabajo que se realiza en el servicio y de la satisfacción acerca de nuestra atención al colectivo universitario, se han desarrollado diversas encuestas sobre la atención prestada y el trabajo realizado, así como un canal de quejas y sugerencias.

En el proceso de mejora continua se irán implantando y midiendo nuevos indicadores importantes para el desarrollo de nuestro trabajo.

Puede consultar la [carta de servicios de la UPRL](#).

Si tiene alguna sugerencia acerca de cómo mejorar nuestro servicio, así como de mejorar sus condiciones de trabajo, reducir el riesgo de accidente o de enfermedad profesional o mejorar el confort en su puesto de trabajo, póngase en contacto con cualquiera del personal técnico del área específica para que estudien sus ideas.



Además para cualquier queja acerca de sus condiciones de trabajo relacionados con factores de seguridad (instalaciones, aparatos, espacios de trabajo, etc.), medioambientales (contaminantes físicos, químicos, biológicos), ergonómicos (mobiliario, equipos de trabajo) o derivados de la organización del trabajo (carga de trabajo, turnos, trabajos en solitario, etc.) o de las relaciones interpersonales (conflictos, acoso, etc.), puede dirigirse por escrito al jefe de la UPRL o a instancias superiores, o puede simplemente ponerse en contacto con el personal técnico de la unidad o a través de la página web.

<https://uprl.unizar.es/inicio/sugerencias-o-quejas>



COMPROMISOS DE CALIDAD DE LA UPRL

La UPRL se compromete a la mejora de la calidad de sus servicios, marcando para ello los siguientes objetivos:

- Δ Difusión del Plan de Prevención 2021-2025.
- Δ Elaborar anualmente la programación de la actividad del servicio y la memoria de actuación del año anterior.
- Δ Facilitar la integración de la gestión de la prevención en todos los servicios de la UZ.
- Δ Elaborar en base a un calendario, los procedimientos de trabajo que se deriven de los procesos clave del servicio y difundirlos a la comunidad universitaria.
- Δ Investigación de todos los accidentes laborales e incidentes que se produzcan y estudio estadístico de los mismos. Planificación de medidas para el objetivo de "cero accidentes" graves.
- Δ Garantizar la vigilancia de la salud individual con carácter periódico de todas las personas trabajadoras de la UZ que lo soliciten y con carácter inicial de todo el personal de nueva incorporación.
- Δ Poner en práctica los planes de emergencia elaborados para cada edificio, en base a un calendario de formación previa, y seguir manteniendo la formación práctica de todos los edificios mediante simulacros de incendio y evacuación.
- Δ Dotación de equipos de protección individual a todas las personas trabajadoras que lo necesiten según su puesto de trabajo.
- Δ Coordinación en materia de prevención con las empresas que son contratadas por la UZ para realizar trabajos en nuestras instalaciones.
- Δ Evaluación de riesgos de los edificios de nueva adquisición o construcción de la UZ y revisión de edificios antiguos.
- Δ Realización de las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo de nueva creación y revisión de los anteriores.
- Δ Mediciones higiénicas en las instalaciones y/o los puestos de trabajo en los que se detecte un riesgo de ruido, contaminación química, vibraciones, etc.
- Δ Atención al personal especialmente sensible a los riesgos de su puesto de trabajo, nueva evaluación y propuesta de mejoras.
- Δ Medición, estudio y seguimiento de los resultados clave que se quieren conseguir con el trabajo de la UPRL.
- Δ Revisión de la carta de servicios de la UPRL, indicadores y resultados.

Edición: 9ª, agosto de 2023
Propiedad: Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza
Internet: <http://uprl.unizar.es>