



# GUÍA PREVENTIVA

## PARA ADMINISTRADORES Y JEFES DE SERVICIO O UNIDAD 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



459ba997de9e3eb69a6d165dcd976710

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/459ba997de9e3eb69a6d165dcd976710>

CSV: 459ba997de9e3eb69a6d165dcd976710	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 1	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LUIS ANDRES CÁSEDAS URIEL	Jefe de la UPRL	25/08/2021 13:21:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	25/08/2021 13:52:00	



## 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
- Plan de Prevención de la Universidad de Zaragoza 2021-2025:  
Responsabilidades en materia de prevención como mando
- Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención en la UZ
- Consulta y Participación
- Integración de la prevención
- Procedimientos de Gestión de la Prevención:
  1. Vigilancia de la Salud Individual (Reconocimientos médicos)
  2. Accidentes laborales
  3. Emergencias y evacuación de edificios
  4. Equipos de protección individual
  5. Trabajadores especialmente sensibles
  6. Gestión del cambio de condiciones de trabajo
  7. Comunicación de riesgos
  8. Información de riesgos del puesto de trabajo y medidas preventivas
  9. Formación en prevención de riesgos laborales
  10. Coordinación de actividades empresariales
  11. Gestión de Residuos Peligrosos
- Propuestas para la mejora de la calidad de los servicios de la UPRL
- Compromisos de calidad de la UPRL
- Normativa básica de prevención de riesgos laborales



## 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 los trabajadores en temas de seguridad y salud laboral.
6. Desarrollar los planes de formación y adiestramiento de todos los miembros de 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 todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

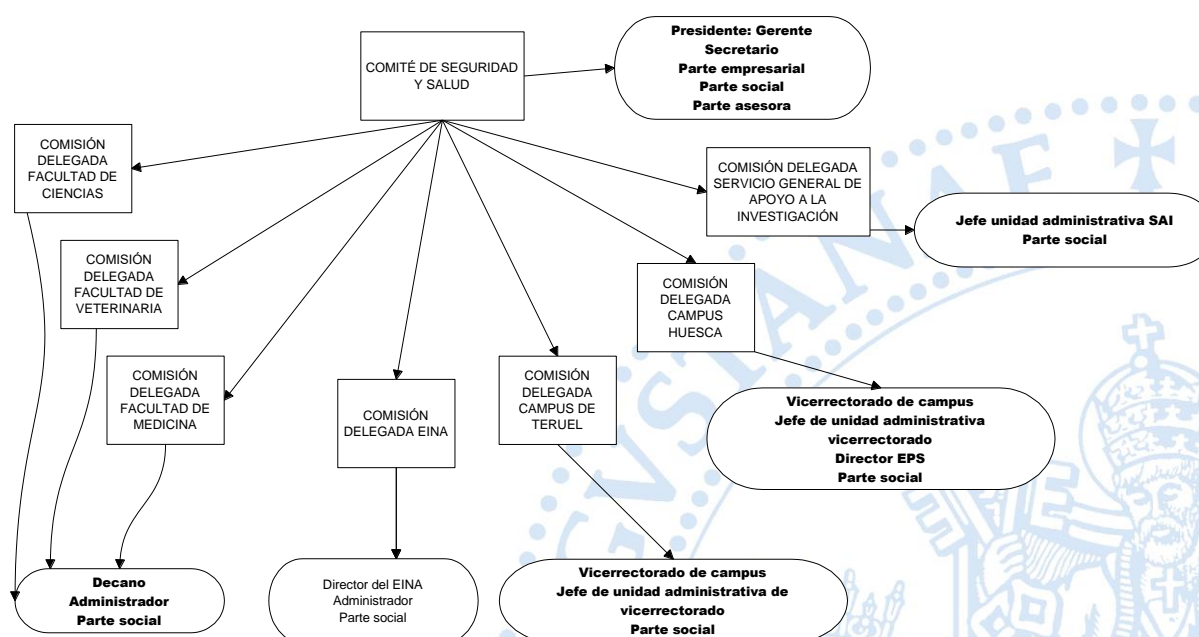
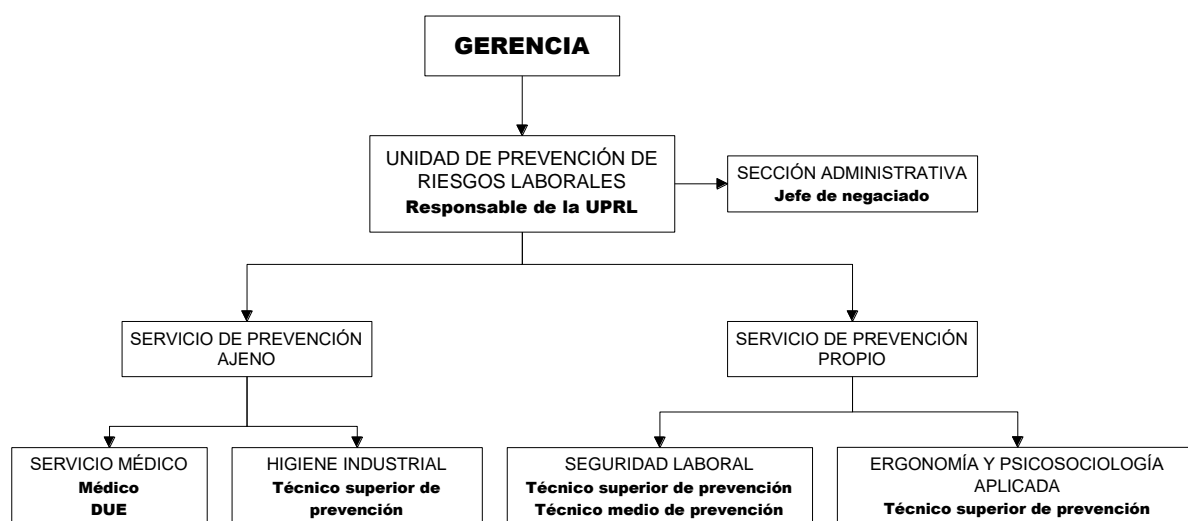
Consejo de Gobierno de 13 de febrero de 2009



## 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](mailto:jefeuprl@unizar.es)

Administración: Javier Sanz Lostado (Ext. 841354) [jnuprl@unizar.es](mailto:jnuprl@unizar.es)

Área seguridad e Higiene:

Mª Rosa Rodrigo Rodrigo (Ext. 843103) [uprl.seguridadhigiene@unizar.es](mailto:uprl.seguridadhigiene@unizar.es)

Cristina Millán López (Ext.843743) [uprl.riesgos@unizar.es](mailto:uprl.riesgos@unizar.es)

Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) [uprlprevencion@unizar.es](mailto:uprlprevencion@unizar.es)

Área ergonomía/ psicología:

José Luis Dolz Pescador (Ext. 843116) [uprl.ergonomia@unizar.es](mailto:uprl.ergonomia@unizar.es)

Área coordinación de actividades empresariales:

Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) [uprl.cae@unizar.es](mailto:uprl.cae@unizar.es)

Técnico CAE (Ext. 845936)

Área equipos de protección individual:

Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) [uprl.epis@unizar.es](mailto:uprl.epis@unizar.es)

Área residuos: Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104) [uprl.residuos@unizar.es](mailto: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](http://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 del trabajador. 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 los trabajadores 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 los trabajadores 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 trabajadores 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.



## PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA 2021-2025

### RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN COMO MANDO

Las responsabilidades en prevención de todos los trabajadores de la Universidad de Zaragoza vienen recogidas en el [Plan de Prevención 2021-2025](#) aprobado por el Rector de la Universidad.

A modo de resumen se enumeran algunas de las funciones específicas de mandos importantes:

\* La **Vicegerencia de Recursos Humanos** tiene importantes responsabilidades en materia de prevención ya que de ella dependen el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas y el Servicio de Personal Docente e Investigador; tiene responsabilidades en cuanto a la selección de personal, su contratación, su formación, los cambios de puesto de trabajo por motivos de salud, la toma de decisiones en conflictos, etc.

\* La **Vicegerencia Económica y Financiera** tiene a su cargo al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación, con funciones importantes en gestión de la prevención.

\* La **Vicegerencia de Investigación** tiene a su cargo al Servicio de Gestión de la Investigación, con funciones importantes en gestión de la prevención.

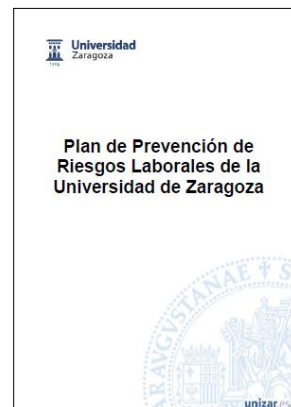
\* La **Vicegerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación** tiene a su cargo al Servicio de Informática y comunicaciones (SICUZ), con funciones importantes en gestión de prevención.

\* El **Director de la Unidad Técnica de Construcciones y Energía** es el responsable del control de la ejecución de las obras de construcción y obras civiles, en todas sus fases (proyecto, concurso, contratación, ejecución, control), así como del equipamiento final de las instalaciones. Velará porque en las obras de construcción o remodelación de espacios se cumpla la legislación vigente en materia de prevención.

\* El **Director del Servicio de Mantenimiento** es el responsable del mantenimiento en general de las instalaciones de la Universidad y de la elaboración y ejecución de los proyectos de mejoras. Así mismo es responsable de las empresas contratadas para realizar estos servicios. Velará porque todas estas mejoras cumplan con la legislación vigente en materia de prevención.

\* El **Director de la Unidad de Seguridad** es el responsable del mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios de los edificios de la Universidad y de la elaboración y ejecución de los proyectos de mejoras. Así mismo es responsable de las empresas contratadas para realizar estos servicios. Velará porque todas estas mejoras cumplan con la legislación vigente en materia de protección contra incendios.

\* El **Jefe del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas** es el responsable de la ejecución de varios procedimientos básicos de gestión de la prevención de los trabajadores del PAS:







- Notificación de las bajas y las altas por accidentes laborales al servicio de prevención
- Procesar bajas por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural materna
- Selección de personal de administración y servicios
- Contratación de personal PAS (requisitos básicos, certificados de aptitud, etc.)
- Información al servicio de prevención de las nuevas contrataciones o cambios de puesto

- Formación de los trabajadores
- Cambios de puestos de trabajo por razones de salud

\* El **Jefe del Servicio de Personal Docente e Investigador** es el responsable de la ejecución de varios procedimientos básicos de gestión de la prevención de los trabajadores del PDI:

- Notificación de las bajas y las altas por accidentes laborales al servicio de prevención
- Procesar bajas por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural materna
- Selección de personal docente e investigador
- Contratación de personal PDI (requisitos básicos, certificados de aptitud, etc.)
- Información al servicio de prevención de las nuevas contrataciones o cambios de puesto
- Formación de los trabajadores
- Cambios de puestos de trabajo por razones de salud

\* El **Jefe del Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación** es responsable de la ejecución de varios procedimientos básicos de gestión de la prevención:

- Contratación de empresas externas: Información al servicio de prevención para la coordinación de actividades empresariales con las contratadas.
- Control de las compras de material, equipos, productos, etc. Información al servicio de prevención de las compras de equipos de trabajo para que se cumplan cumpliendo la legislación de prevención.
- Inclusión en los contratos de la manera en la que se va a cumplir la legislación de prevención.

\* El **Servicio Jurídico**: asesora a la Universidad en los temas legislativos referentes a la prevención de riesgos laborales entre otros.

\* El **Director del Plan de Actuación ante Emergencias** es el Jefe de la UPRL y es el responsable de establecer y dirigir el Plan General de Emergencias de la Universidad de Zaragoza, así como de la elaboración de los Planes de Autoprotección de los edificios de la Universidad y su puesta en marcha y actualización periódica. Es el responsable de la programación de ejercicios prácticos de simulación de incendio y evacuación de los edificios.

\* El **Jefe de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales** es el responsable de la instauración del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la



Universidad de Zaragoza, así como de la programación de cuantas acciones sean necesarias para su conocimiento y su integración en todas las actividades. Será el responsable de todos los procedimientos necesarios en materia de prevención.

\* El **Director de OTRI**, entre otras funciones preventivas, participa como responsable en parte del desarrollo del procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales en materia de prevención de riesgos laborales debido a la firma de contratos de investigación con empresas externas.

\* **Jefes de área, de servicio o de unidad:** ejercen las funciones de dirección y gestión del servicio, área o unidad. Son los 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, los usuarios o el suyo propio. Participan en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven.

\* **Administradores de Centros:** son responsables de la gestión de los centros y de lo relacionado con el personal PAS de su centro. Son los responsables de hacer cumplir las líneas directrices de prevención de riesgos de la Universidad en su centro. Informarán de las deficiencias detectadas en su centro 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, los usuarios o el suyo propio. Participan 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 maternidad 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.



## 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 de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, designados por y entre los 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](mailto:gerente@unizar.es)

Vicepresidente: Santiago Becerra (ext. 844193)

Secretario: Jefe de Negociado de UPRL (ext. 841354) [css.secretaria@unizar.es](mailto:css.secretaria@unizar.es)

### Vocales parte empresarial:

Vicegerente de RRHH (PAS, ext.843030) [vgadmon@unizar.es](mailto:vgadmon@unizar.es)

Responsable U.P.R.L. (PAS ext. 843150) [uprljefe@unizar.es](mailto:uprljefe@unizar.es)

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

Begoña Martínez Jarreta (PDI, ext. 84 2110) [mjarreta@unizar.es](mailto:mjarreta@unizar.es)

M<sup>a</sup> Rosa Rodrigo Rodrigo (PAS, ext. 843103) [rosar@unizar.es](mailto:rosar@unizar.es)

Astarté Nuñez Floristán (PAS, ext. 843200) [astarte@unizar.es](mailto:astarte@unizar.es)

Sonia Pedrosa Alquezar (PDI, ext. 842743) [ipedrosa@unizar.es](mailto:ipedrosa@unizar.es)

### Vocales parte social: Delegados de prevención

Santiago Becerra Llamas (PAS, ext. 844193) [sbecerra@unizar.es](mailto:sbecerra@unizar.es)

Ángel Benito Alfaro (PAS, ext. 842240) [abenito@unizar.es](mailto:abenito@unizar.es)

Tomás M. Cossie Rubio (PAS, ext. 842311) [tcossie@unizar.es](mailto:tcossie@unizar.es)

Diego Gastón Faci (PDI, ext. 844546) [dgaston@unizar.es](mailto:dgaston@unizar.es)

Enrique Sánchez Oriz (PDI, ext. 842729) [esanchez@unizar.es](mailto:esanchez@unizar.es)

M<sup>a</sup> Pilar Goñi Cepero (PDI, ext. 841692) [pgoni@unizar.es](mailto:pgoni@unizar.es)

María Lydia Gil Huerta (PDI, ext. 841566) [lydiagil@unizar.es](mailto:lydiagil@unizar.es)

Mónica Hernández Jiménez (PDI, ext. 845544) [mhg@unizar.es](mailto:mhg@unizar.es)

- Comisión Delegada Ciencias: Presidente: Santiago Franco Ontaneda
- Comisión Delegada Veterinaria: Presidente: Manuel Gascón Pérez / M<sup>a</sup> 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 los trabajadores a través del CSS muchos de los temas importantes de gestión de la prevención.



En determinados edificios o campus existen Comisiones Delegadas del CSS.

Las **Comisiones Delegadas** están formadas como mínimo por el Decano, Vicerrector o Director del centro, y el administrador o jefe de la unidad administrativa, así como miembros de la parte social de manera paritaria.

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 que les hagan llegar o suya propia 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.

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, y aprovechar al máximo el espacio existente, se tendrán en cuenta las distancias mínimas de las vías de evacuación o los espacios mínimos para el movimiento del personal,

- en la reestructuración de espacios y cambios de uso, cierre de puertas, colocación de equipos o mobiliario en los pasillos, cambios de sitio o eliminación de los equipos de protección contra incendios, etc. se contará con el asesoramiento de la UPRL,

- en la incorporación de nuevo personal a su servicio o centro o en los cambios de puesto de trabajo se tendrá en cuenta, además de la formación y capacitación, la aptitud del trabajador mediante un reconocimiento médico laboral (Ver IT-PRL-VSI-01 [Instrucción para el Reconocimiento médico laboral previo a la contratación e inicial](#))

- 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.



## PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

Los administradores o jefes de servicio o unidad deben conocer y saber aplicar una serie de procedimientos de Gestión de la Prevención sobre los siguientes aspectos:

1. Vigilancia de la Salud Individual (Reconocimientos médicos)
2. Accidentes laborales y Enfermedades Profesionales
3. Emergencias y evacuación de edificios
4. Equipos de protección individual
5. Trabajadores especialmente sensibles
6. Gestión del cambio de condiciones de trabajo
7. Comunicación de riesgos
8. Información de riesgos del puesto de trabajo y medidas preventivas
9. Formación en prevención de riesgos laborales
10. Coordinación de actividades empresariales
11. Gestión de Residuos Peligrosos

La UPRL tiene elaborados los procedimientos de gestión que están disponibles en la página web para su consulta en el apartado [Manual de Procedimientos](#).

Todos estos procedimientos han sido presentados al CSS para su conocimiento y/o estudio y aprobación.



## VIGILANCIA DE LA SALUD INDIVIDUAL (RECONOCIMIENTO MÉDICO LABORAL)

De acuerdo con el Artículo 22 de Vigilancia de la salud de la Ley de Prevención, la UZ debe garantizar a sus trabajadores 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 del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Al inicio del contrato con la UZ, el trabajador deberá realizarse un reconocimiento médico inicial para obtener el "Apto médico para el trabajo" que va a realizar en la UZ. En este reconocimiento el trabajador 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.

El trabajador 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.



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.

El trabajador 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.





## ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

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 presumirá, salvo prueba en contrario, que son constitutivo de accidente de trabajo las lesiones que sufra el trabajador durante el tiempo y con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.

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 al trabajador accidentado.
- 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 del accidentado al centro sanitario de la Mutua que le corresponda al trabajador y acompañar al accidentado 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 un accidentado dependerán del régimen al que esté adscrito el trabajador:

- **Régimen de clases pasivas (MUFACE):** acudirán al servicio asistencial concertado por el trabajador adscrito 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<sup>o</sup> 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 la mutua del trabajador sea MAZ, el **administrador o jefe de servicio deberá rellenar y sellar el volante de asistencia de MAZ** (que puede descargarse del siguiente enlace:

[https://maz.es/Formularios%20e%20impresos/Formularios%20e%20impresos/boletín\\_de\\_primera\\_asistencia.pdf](https://maz.es/Formularios%20e%20impresos/Formularios%20e%20impresos/boletín_de_primera_asistencia.pdf), y el trabajador acudirá con él el día del accidente **su** para entregar en urgencias de MAZ. De no ser posible entregar a MAZ este volante en el momento de acudir a urgencias, se lo hará llegar lo más rápidamente posible (al siguiente día hábil)







para que el suceso sea considerado como accidente laboral. De esta manera el administrador o jefe de servicio siempre será conocedor del suceso y podrá informar a la UPRL de lo ocurrido.

En el caso de producirse un accidente o un incidente con consecuencias materiales o la cura con material del botiquín, el administrador o el jefe de servicio o unidad hará llegar la información a la UPRL a través de la página web, en el apartado de Comunicaciones con la UPRL "[Comunicación de accidentes laborales a la UPRL](#)", rellenando todos los campos obligatorios.

Se comunicarán todos los accidentes ya sean con baja, sin baja o simples incidentes.

El administrador del centro o jefe de servicio o unidad harán llegar a la UPRL el parte de asistencia de la Mutua o la baja médica si es el caso. El parte de alta médica de la incapacidad temporal (similar al de baja) se enviará también a la UPRL.

Los responsables tramitarán la baja y el alta con el servicio de personal correspondiente al trabajador accidentado.

El parte de alta médica será entregado el primer día hábil siguiente a la fecha del alta en el negociado de Seguridad Social.

Los partes de confirmación no se enviarán a la UPRL.

En caso de accidentes de personal de MUFACE, el administrador o el jefe de servicio o unidad lo comunicará igualmente 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 caso de enfermedad profesional, una vez que el trabajador se persone para la asistencia sanitaria en la instalación que le corresponda, la mutua estudiará la relación causal y si se confirma su relación laboral se procederá de la misma manera que en el caso de accidente laboral.

Los **estudiantes**, al no ser trabajadores de la Universidad de Zaragoza, acudirán a los centros asistenciales u hospitales de la Seguridad Social o los de la compañía sanitaria con la que tengan concertado un seguro si es estudiante de doctorado y tiene más de 28 años. Si el administrador del centro considera que el accidente del alumno ha sido debido a la falta de medidas de seguridad del centro, lo pondrá en conocimiento de la UPRL.



## EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN DE EDIFICIOS

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

### EMERGENCIA SANITARIA:

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.

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 al accidentado, 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 el accidentado. Se cumplirá con la norma básica "P.A.S.", esto es, **P**roteger para no resultar también accidentado, **A**visar y solicitar ayuda, y **S**ocorrer al accidentado. Teléfono **841112** o **976761112** si es necesario ayuda especializada



### EN CASO DE INCENDIO Y/O EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

Cada edificio de la UZ dispone de un [Plan de Autoprotección](#) que está colocado en las proximidades de entrada al edificio, para el uso de los bomberos, y que se puede consultar en la página web solo desde ordenadores unizar.

En los planes de autoprotección se fija qué hacer en caso de emergencia y a modo de resumen en la web. Consultar [normas generales de actuación para los jefes de emergencia y para usuarios](#).

Los administradores y jefes de servicio o unidad deben ser conocedores de los pasos a seguir en caso de tener que evacuar su edificio. Son responsables del personal más directo a su cargo por lo que deben asegurarse que han salido todos. Deberán consultar los [puntos de reunión](#) de su edificio.

La UZ periódicamente realiza cursos de formación para los equipos de emergencias (formación nueva o renovación). El administrador citará, a través del servicio de selección y formación del PAS, a todo el personal con funciones concretas dentro del plan de emergencias del edificio para que vayan a esta formación. Invitará además a todo el PDI del edificio.

A su vez, la UPRL realiza ejercicios prácticos (simulacros) periódicamente, por lo que el administrador proporcionará todas las facilidades para convenir en una fecha adecuada con la UPRL, sin informar de este hecho a ninguno de los ocupantes del edificio. Ver [Planificación de simulacros 2021-2025](#).



También es posible que dadas las características especiales de cada edificio de la UZ, dentro del Plan general de actuación existan Planes de emergencia parciales



por riesgos específicos. Los administradores, como buenos concededores de sus edificios, los tendrán en cuenta en caso de una evacuación.

Existe personal formado en la UZ en el uso de medios de extinción (equipo de primera intervención, **EPI**) y en las actuaciones a llevar a cabo en caso de ser necesario la evacuación de su edificio (equipo de alarma y evacuación, **EAE**). Todos ellos serán dirigidos por el **jefe de emergencias** del edificio en ese momento.

Como regla general, en caso de ser necesario la solicitud de ayudas exteriores, se llamará al 841112 o el 976 76 1112 para indicarles lo que sucede y estos se harán cargo de esta ayuda exterior.

Los administradores, si están en el edificio en el momento de la emergencia, se pondrán a disposición del jefe de emergencias para lo que sea necesario. Cuando finalice la emergencia y así se lo indiquen, informará al personal evacuado si ya es posible la vuelta al edificio.



Los jefes de servicio o unidad, si están en el edificio en el momento de la emergencia, ordenarán la rápida evacuación de todo su personal al oír la alarma de incendios sonando más de 5-10 segundos ininterrumpidamente. Se asegurarán que en su espacio no queda nadie y que no existen corrientes de aire, cerrando ventanas y puerta (sin llave), y colocando una papelera delante de la puerta para marcar al EAE que no queda nadie en su zona.

Todos los trabajadores de la Universidad de Zaragoza tienen la obligación de 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.

Si así se lo solicita el jefe de emergencias o los miembros del equipo de alarma y evacuación, se pondrán a sus órdenes para ayudar en las labores que le indiquen.

Los incendios y conatos de incendio se deben comunicar a la UPRL usando el [formulario](#) de la web.



## EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

En la evaluación de riesgos de un puesto de trabajo se reflejarán los equipos de protección individual que el trabajador debe utilizar y solicitar para su entrega o 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.

Para nuevas incorporaciones de personal, es importante que la UPRL conozca la necesidad de equipos de protección individual con antelación para poder proteger al trabajador desde el inicio de su contrato o del riesgo.

Los administradores, jefes de servicio o unidad son responsables de hacer que los trabajadores a su cargo utilicen los equipos de protección individual.

Para todo el personal en general, la solicitud se realizará de forma individual por el trabajador cumplimentando el [formulario](#) que aparece en la página web de la UPRL <https://uprl.unizar.es/epis/equipos-de-proteccion-individual-epis>.

Una vez recibida la solicitud en la UPRL, el técnico de prevención procederá a revisar la solicitud, decidiendo si lo solicitado corresponde a las necesidades del puesto de trabajo del 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.

El trabajador esta obligado 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.

Previa cita con la UPRL, el trabajador deberá acudir al almacén de equipos de protección individual que la UPRL tiene en el sótano de la Facultad de Educación.

En todos los casos, a la recepción de cualquier equipo de protección individual, el trabajador firmará la hoja de constancia de entrega de equipos de protección individual.





## TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A RIESGOS

### 1. TRABAJADORAS EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA NATURAL

Las trabajadoras en edad fértil deberán conocer el procedimiento de la UZ para la [Protección a la Maternidad frente a los riesgos derivados del trabajo](#) 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 a través del [formulario](#) de la web.



Los técnicos de la UPRL, incluyendo a los médicos de vigilancia de la salud, realizarán la evaluación de riesgos y consultarán:

- si es PAS: con el administrador, jefe de servicio o unidad
- si es PDI: con director de departamento y Vicerrector de Profesorado,

las posibles soluciones a tomar para evitarle a la trabajadora la exposición a riesgos que puedan afectarle a ella, al feto o al niño lactante. Se elaborarán los informes pertinentes para la adopción de la medida preventiva más adecuada.

En el caso de no poder adaptar el puesto de trabajo para evitar estos riesgos, será exclusivamente la Mutua de Accidentes la que decida o no conceder la baja por riesgo durante el embarazo y su prestación a la trabajadora.

### 2. TRABAJADORES/AS CON MINUSVALÍAS O LESIONES

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

El técnico propondrá las adaptaciones que puedan ser necesarias para realizar su trabajo con el mínimo de incomodidades y si es necesaria la intervención del superior para la adopción de medidas técnicas, le informará.

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. TRABAJADORES/AS SENSIBLES A SUSTANCIAS QUÍMICAS

El trabajador 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. En caso de desarrollar algún tipo de patología en la que sea necesaria la asistencia sanitaria, acudirá a la mutua para su valoración como enfermedad profesional.



#### 4. TRABAJADORES EVENTUALES / INTERINOS

Los trabajadores que van a permanecer en la UZ por un corto periodo de tiempo, son los más expuestos a los riesgos de su puesto de trabajo por la falta de experiencia o de formación / información.

En el caso de trabajadores de proyectos de investigación, serán los profesores responsables del proyecto los encargados de dar las premisas a cerca de su trabajo y las medidas de prevención que deben tomar, así como de conocer si la formación del trabajador 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 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 trabajadores que entran a cubrir bajas de compañeros, serán los responsables del servicio/unidad o departamento, los encargados de dar la información necesaria adicional de su puesto de trabajo.

Todos ellos 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 PDI que dirija el trabajo del estudiante será el responsable de coordinar y vigilar todo lo referente a la seguridad del estudiante y de informar a la UPRL en caso de que el TFG o TFM conlleve riesgos para la salud.

#### 5. TRABAJADORES 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.

### GESTIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIONES DE TRABAJO

#### Gestión del cambio de condiciones de trabajo

Es muy probable que a lo largo de los años se produzcan cambios en las instalaciones de un edificio, cambios de uso de espacios, remodelaciones, etc. Si esto ocurre, el administrador deberá comunicarlo a la UPRL para que renueve la evaluación de riesgos del edificio. Ver apartado de Integración de la prevención.

También es muy posible que existan nuevas incorporaciones de personal en el edificio, creación de puestos de trabajo fijos que no existían, cambio en las funciones de puestos ya existentes, etc. Los administradores, jefes de servicio o unidad deberán comunicarlo a la UPRL para que pueda realizar la evaluación de riesgos de estos puestos de trabajo "nuevos".

Así mismo, cuando se adquieran equipos de trabajo en un servicio o unidad, deberá comunicarse a la UPRL para poder realizar la evaluación de riesgos del equipo y actualizar la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo que los van a utilizar. En este mismo sentido, se informará cuando se den de baja equipos de trabajo evaluados. Ver [Procedimiento para la gestión de máquinas y equipos de trabajo](#).



## COMUNICACIÓN DE RIESGOS

Si observa que existe alguna **situación de riesgo** que pueda afectar a sus trabajadores o compañeros o a los usuarios del edificio, y que no ve posible su corrección inmediata, póngase en contacto con la UPRL por teléfono o a través del [formulario](#) de la página web.

También puede comunicárselo a su responsable y/o a los delegados 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 trabajadores.

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, 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, los trabajadores 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 su responsable y al responsable de la UPRL vía telefónica. Se pondrá en contacto con sus Delegados 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.





## INFORMACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTOS 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 los trabajadores 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 los representantes de los trabajadores pero deberá informarse directamente a cada trabajador 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 un trabajador por la UZ, este recibe de la UPRL una información básica a través de la [Guía Preventiva para empleados públicos de la UZ](#).

Además se le proporciona 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>.

Además el trabajador debe acceder desde el programa People Tools de gestión de personal [e-gestión](#), a su ficha de empleado donde está su evaluación de riesgos específica.

Si el trabajador se incorpora a un puesto de nueva creación, el administrador o el jefe de servicio o unidad 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 y a su responsable, para que ambos sean conocedores 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, el responsable de este servicio será el encargado de que llegue esta información a todos y cada uno de estos trabajadores.

El administrador del centro además dispone del informe de evaluación inicial de riesgos del edificio, que se pondrá a disposición del trabajador del centro que lo solicite personalmente o a través de los representantes de los trabajadores.

Cuando las medidas preventivas o correctoras a adoptar (recomendadas en los informes de evaluación) sean responsabilidad del administrador o el jefe de servicio o unidad, contará con el asesoramiento de la UPRL para concretar la mejor manera de llevarlas a cabo. Si el coste de las medidas o la dimensión de estas se consideran importantes, se tratará en su Comisión Delegada del CSS y si en este órgano no se encuentra la solución, se elevará a la discusión en el Comité de Seguridad y Salud de la UZ.







## FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Es posible que dependiendo de los puestos de trabajo que tenga a su cargo, estos tengan la obligación de la realización de cursos específicos en prevención para la realización de determinados trabajos, por ejemplo, curso de trabajos en altura, recurso preventivo, equipo de primera intervención en caso de emergencia, etc. La UPRL ofertará estos cursos de formación en horario de trabajo.

Los certificados de formación obligatoria se tramitarán desde el Servicio de Selección y Formación del Servicio de PAS o desde el ICE si es PDI.

La formación del trabajador en materia de prevención debe ser específica a los riesgos de su puesto.

Según el puesto de trabajo se adapte a alguno de estos colectivos y perfiles de trabajo, la formación que debería recibir un trabajador incluirá como mínimo los cursos recogidos 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 trabajadores con mayores necesidades de formación como delegados de prevención o recursos preventivos.

En los casos de formación on line, la UPRL 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.



Podrá solicitar a la UPRL la inclusión en un curso de formación o la realización de formación on line en la página web. Ver <https://uprl.unizar.es/formacion/formacion>

## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

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, el responsable de la realización de este contrato se pondrá en contacto con la UPRL a través de otro [formulario](#), para poder coordinar con la UPRL las medidas preventivas previas al inicio de los trabajos (principalmente si el trabajo se realiza en los laboratorios o talleres de la UZ).

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

En este caso, el responsable del proyecto deberá ponerse en contacto con la UPRL para que sea concededora 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 los técnicos de la UPRL puedan 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 sometido el trabajador y las medidas de prevención y protección que se deberán tomar, así como la información de su plan de emergencias.

## 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 al gestor autorizado para hacer las retiradas desde los almacenes de la UZ.

Los administradores del centro son los responsables de los almacenes de residuos peligrosos y sanitarios, y se encargan 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 un gestor, el director 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 a cerca del residuo, su contenido, persona que lo ha generado, etc.

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.

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.



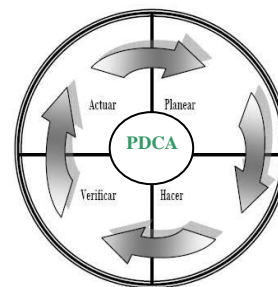
## PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA UPRL

Para conocer la impresión que tiene los trabajadores 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 de los técnicos 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 alguno de los técnicos 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 todos los trabajadores de la UZ que lo soliciten y con carácter inicial de todos los trabajadores 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 mantenimiento la formación práctica de todos los edificios mediante simulacros de incendio y evacuación.
- Δ Dotación de equipos de protección individual a todos los trabajadores 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.



## NORMATIVA BÁSICA DE RIESGOS LABORALES

A modo de resumen, la normativa básica de prevención de riesgos laborales que puede ser aplicable en los puestos de trabajo es la siguiente:

- Ley 31/1995 Prevención de Riesgos Laborales
- R.D. 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención
- R.D. 485/1997 Señalización de seguridad
- R.D. 486/1997 Lugares de trabajo
- R.D. 487/1997 Manipulación manual de cargas
- R.D. 488/1997 Pantallas de visualización de datos
- R.D. 664/1997 Agentes biológicos
- R.D. 665/1997 Agentes cancerígenos
- R.D. 773/1997 Equipos de protección individual
- R.D. 1215/1997 Equipos de trabajo (máquinas)
- R.D. 1627/1997 Obras de construcción
- R.D. 374/2001 Agentes químicos
- R.D. 656/2017 Reglamento Almacenamiento productos químicos
- R.D. 614/2001 Riesgo eléctrico
- R.D. 783/2001 Radiaciones ionizantes
- R.D. 681/2003 Atmósferas explosivas
- R.D. 171/2004 Coordinación empresarial
- R.D. 1311/2005 Vibraciones mecánicas
- R.D. 286/2006 Ruido
- R.D. 393/2007 Planes de Autoprotección
- R.D. 2060/2008 Reglamento Equipos a presión
- R.D. 486/2010 Radiaciones ópticas artificiales
- R.D. 299/2016 Campos electromagnéticos

Y todas sus modificaciones y Guías Técnicas del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) que de ellos se derivan. <https://www.insst.es/>

**Edición:** 2ª, marzo de 2021  
**Propiedad:** Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza  
**Internet:** <http://uprl.unizar.es>