

Aprobado Consejo de Gobierno 16-07-2019

UNIVERSIDAD DE LEÓN
PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIVERSIDAD DE LEÓN

Consultado Comité de
Seguridad y Salud

Aprobado en Consejo de
Gobierno

Fecha: 27-05-2019

Fecha: 16-07-2019

Revisión: 1.7

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	3
2.1. OBJETO Y ALCANCE	3
2.2. EXIGENCIAS LEGALES DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	4
2.3. ELEMENTOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	5
2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.....	5
2.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
2.6. CENTROS DE TRABAJO	7
2.7. DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, CENTROS TECNOLÓGICOS Y FUNDACIONES.....	7
2.8. PERSONAL	7
2.9. MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.....	8
3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	12
3.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	12
3.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	13
3.3. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	14
3.4. ÓRGANOS UNIPERSONALES Y CARGOS	15
3.5. PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.....	20
3.6. SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO/UNIDAD DE PRL.....	28
3.7. ÓRGANOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	30
3.8. OTRO PERSONAL.....	31
3.9. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	32
3.10. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	34
3.11. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	35
3.12. OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	36
3.13. DOCUMENTACIÓN.....	37
3.14. COMUNICACIÓN	38
3.15. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	39
3.16. GESTIÓN DEL CAMBIO	39
3.17. MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS.....	40
3.18. ANÁLISIS DE DAÑOS PARA LA SALUD	41
3.19. VIGILANCIA DE LA SALUD	41
3.20. AUDITORÍAS INTERNAS	42
4. GESTIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	42
4.1. ELABORACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	42
4.2. APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	43
4.3. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE PRL.....	43
4.4. ELABORACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS	44
5. ANEXOS	45

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de León (ULE) es una Institución de Derecho Público al servicio de la sociedad, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de la autonomía reconocida por la Constitución Española, desempeña aquellas competencias expresamente atribuidas por la legislación y ejerce los derechos que el ordenamiento jurídico le otorga.

El Estatuto de la Universidad de León es la norma básica de autogobierno de dicha universidad, y es desarrollado por las normas complementarias de funcionamiento interno que ella misma aprueba, dentro del marco de atribuciones que, en cada momento, le sean conferidas por la normativa estatal o autonómica.

La Universidad de León ejerce todas las competencias que le atribuyen las leyes en su consideración de Administración Pública, y, particularmente, las derivadas de su autonomía, que garantiza la libertad académica en su dimensión de libertad de cátedra, de investigación y de estudio. Análogamente, la Universidad de León tiene por objetivos fundamentales los reseñados en el articulado correspondiente del propio Estatuto de la Universidad de León.

2. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

2.1. Objeto Y Alcance

La Universidad de León en su afán de mejora continua en materia de Prevención de Riesgos Laborales y conforme con la Exposición de Motivos de la Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales y con la Ley 54/2.003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, desea dar un nuevo enfoque a la prevención de riesgos laborales, no limitando la misma a un conjunto de deberes de obligado cumplimiento o a la subsanación de situaciones de riesgo ya manifestadas, sino que pretende integrar la Prevención de Riesgos Laborales de manera activa y efectiva en el conjunto de actividades y decisiones de la Universidad de León y en todos los niveles jerárquicos de la misma, plasmando dicho enfoque en este documento denominado PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PPRL).

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se constituye pues como una obligación legal con el objeto de establecer las pautas para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, desarrolla las acciones y criterios de actuación para la integración de la actividad preventiva en la Universidad de León y la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

Las pautas establecidas en este Plan de Prevención, afectan a la actividad que desarrollan los trabajadores en plantilla, el Personal Docente e Investigador (PDI) y el personal de Administración y Servicios (PAS), becarios, personal de empresas de trabajo temporal (en caso de que en el futuro exista alguna) y a trabajadores de Empresas que prestan obras o servicios como contratadas o subcontratadas, empresas con las que se comparta centro de trabajo o equipos de trabajo e incluso empresas a las que se les efectúa una obra o servicio.

El Plan de Prevención de la ULE se ajusta básicamente al siguiente esquema:



2.2. Exigencias Legales Del Plan De Prevención De Riesgos Laborales

El artículo 16 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y Art.2 del RD 39/97 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) obliga a la administración a garantizar la seguridad y la salud de los/as empleados/as públicos/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, deberá realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados/as públicos/as.

Por otra parte, la precitada Ley obliga a integrar la prevención de riesgos laborales en el Sistema General de Gestión de la Administración, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través del desarrollo, implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Dicho Plan habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de los trabajadores, las autoridades competentes y de los/as representantes de los/as empleados/as públicos/as.

2.3. Elementos Del Plan De Prevención De Riesgos Laborales

El artículo 2 del citado RD 39/97.RSP establece claramente los elementos que debe incluir el Plan:

- a) La identificación del Organismo Público, de su actividad, el número y características de los centros de trabajo y el número de empleados/as públicos/as y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- b) La estructura organizativa del Organismo Público, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- c) La identificación, en su caso, de los distintos procesos de trabajo, las prácticas y los procedimientos organizativos existentes, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- d) La organización de la prevención, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- e) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la ULE, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

La posibilidad de aplicar adecuadamente el Plan de Prevención pasa, en todo caso, por el cumplimiento de dos requisitos básicos:

- En primer lugar, por la definición e implantación de los instrumentos de gestión adecuados. Es decir, por el diseño e implantación de un “Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales” en el que, tras la fijación de los objetivos y compromisos que se adquieren, se asignan las responsabilidades operativas, se establecen los procedimientos de gestión y la articulación de los mecanismos de participación y consulta.
- En segundo lugar, por el establecimiento de un calendario para las distintas fases de elaboración e implantación del Plan.

A este respecto, el presente Plan Prevención de Riesgos Laborales a aplicar por la ULE desarrollado en el presente documento, fue aprobado, a propuesta del Rector previa consulta con los representantes de los trabajadores en el seno del Comité de Seguridad y Salud (CSS) de 27 de mayo de 2019, en el Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2019.

En los epígrafes siguientes se analizan todos estos elementos.

2.4. Características De La Universidad De León

La Universidad de León (ULE) es una institución de Derecho Público, al servicio de la sociedad, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que desarrolla su actividad de la enseñanza superior mediante la docencia, la investigación y el estudio, mediante la aplicación de adecuados procesos de gestión y servicios que sustentan sus actividades con un compromiso de calidad y excelencia.

La ULE se constituye como una Universidad con dos campus, Vegazana (León) y Ponferrada contando además con varios centros distribuidos por la ciudad de León y sus alrededores.

Los objetivos fundamentales de la ULE, conforme artículo 3 del Estatuto de la ULE. son:

1. Realizar una enseñanza de calidad y contribuir al avance del conocimiento por medio de la actividad investigadora.
2. Crear, enseñar y difundir ciencia, cultura, arte y tecnología, y contribuir al progreso social, económico y cultural.
3. Promover la máxima proyección social de sus actividades mediante el establecimiento de cauces de colaboración y asistencia a la sociedad de su entorno.
4. Propiciar la creación y difusión de hábitos y formas culturales críticas, participativas y solidarias, así como una formación permanente, abierta y plural.
5. Fomentar la movilidad de los miembros de la comunidad universitaria y la cooperación internacional.
6. Integrar las tecnologías de la información y el conocimiento en la actividad universitaria, a fin de incrementar su eficiencia global.
7. Formar a los estudiantes para su desarrollo intelectual y su inserción cualificada en el mundo laboral.

2.5. Estructura Organizativa

De acuerdo con el Estatuto de la Universidad de León, el gobierno y la administración de la Universidad de León se articulan a través de los siguientes **órganos**:

- 1) Órganos de gobierno, de representación y de consulta de la Universidad:
 - a) Colegiados: Consejo Social, Claustro Universitario, Claustro de Doctores, Consejo de Gobierno y Junta Consultiva.
 - b) Unipersonales: Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.
- 2) Órganos de gobierno de las Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas:
 - a) Colegiados: Junta de Facultad o Junta de Escuela.
 - b) Unipersonales: Decano o Director, Vicedecanos o Subdirectores y Secretario.
- 3) Órganos de Gobierno de los Departamentos:
 - a) Colegiados: Consejo de Departamento.
 - b) Unipersonales: Director, Subdirector y Secretario.
- 4) Órganos de gobierno de los Institutos Universitarios de Investigación
 - a) Colegiados: Consejo de Instituto.
 - b) Unipersonales: Director, Subdirector y Secretario.

Las disposiciones generales (elección, composición, atribuciones, competencias...) relativas a los Órganos de la Universidad de León están determinadas en el Estatuto de la Universidad de León. En consecuencia, las funciones y responsabilidades específicas en materia de prevención de riesgos laborales recogidas en el presente PPRL y sus procedimientos de desarrollo se definen de acuerdo con lo indicado en el citado estatuto.

2.6. Centros De Trabajo

De acuerdo con el Artículo 4 del Estatuto de la Universidad de León, ésta está integrada por Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y por aquellos otros centros o estructuras creados legalmente y que satisfagan los fines de la Universidad.

Más concretamente, en la actualidad la Universidad de León está integrada por los centros de trabajo descritos en el anexo II y distribuidos en dos campus universitarios (Vegazana y Ponferrada), estando además otros centros distribuidos por la ciudad de León y sus alrededores.

A su vez, estos centros de trabajo pueden disponer de departamentos, institutos, centros tecnológicos o fundaciones.

2.7. Departamentos, Institutos, Centros Tecnológicos Y Fundaciones

De acuerdo con el Artículo 13 y siguientes del Estatuto de la Universidad de León, ésta se estructura en Departamentos (órganos encargados de coordinar las enseñanzas de sus Áreas de conocimiento en una o varias Facultades o Escuelas de acuerdo con la programación docente de la Universidad de León, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal docente e investigador a ellos vinculado, incluidos becarios de investigación, así como de ejercer aquellas otras funciones que determine el Estatuto).

Así mismo en la Universidad de León se integra en Institutos, Centros Tecnológicos y Fundaciones. Más concretamente, en la actualidad, la Universidad de León está integrada por departamentos, institutos, centros tecnológicos y fundaciones indicados en el Anexo III cuya naturaleza, composición, funciones, instalaciones y recursos vienen definidos en el mencionado Estatuto de la Universidad de León.

Todos ellos, Institutos, Centros, Fundaciones, Cátedras y demás Entidades, se encuentran integrados en los distintos centros de trabajo referidos con anterioridad (para ampliar cualquier información: ubicación, forma de contactar, etc. véase la página web de la Universidad de León). No obstante, todas las Entidades, Institutos, Centros Tecnológicos, Fundaciones, Cátedras y demás Asociaciones Científicas co-existentes en centros de la Universidad de León están sujetas implícita y explícitamente a la legislación vigente en Prevención de Riesgos Laborales.

2.8. Personal

El personal de la ULE lo conforman empleados públicos o trabajadores que se engloban en

- Personal Docente e Investigador (PDI), funcionario y laboral. A fecha 31/12/2018 alcanzó la cifra total de 477 funcionarios y 451 laborales.

- Personal de Administración y Servicios (PAS), funcionario y laboral. A fecha 31/12/2018 alcanzó la cifra total de 170 funcionarios y 327 laborales.

En consecuencia, el total de trabajadores incluidos en estos colectivos, a fecha 31/12/2018, fue de 1.425 empleados públicos.

La Universidad cuenta también con un importante y diverso colectivo de personal de investigación y becarios que varía frecuentemente y que debe tenerse en cuenta a la hora de elaborar las medidas de prevención. El personal de investigación y los becarios de larga duración han de ser considerados trabajadores por cuenta ajena a partir de los dos años de mantener dicha condición.

Los alumnos, aunque no les es de aplicación la Ley de PRL ya que no tienen la condición de trabajador, se les aplican las medidas de prevención contenidas en este PPRL por ser el colectivo más numeroso y la razón de ser de la propia universidad. El número total de alumnos matriculados en el curso 2017-2018 fue de 12.235, comprendiendo este colectivo alumnos de grado, máster y doctorado

Así pues, en cada uno de los centros de trabajo prestan sus servicios diferentes tipos de trabajadores, como personal docente e investigador (PDI), personal investigador en formación (PIF) u otras figuras asimiladas, personal contratado con cargo a proyectos de investigación, personal de administración y servicios, becarios de larga duración, así como personal de empresas de servicios contratadas (cafeterías, reprografía, limpieza, vigilancia y seguridad, mantenimiento de instalaciones).

Por lo que respecta a los edificios y centros se dispone de:

- Campus Universitarios: Vegazana y Ponferrada; además de los centros distribuidos por la ciudad de León y alrededores.
 - Facultades y Escuelas 12
 - Departamentos 26
 - Edificios 57 (actualmente 51 en uso)

Aunque no tengan relación y vínculo laboral con la ULE, en los centros de trabajo pueden concurrir estudiantes, becarios y visitantes, así como, puntualmente, cuando se hace cesión de locales e instalaciones, asistentes a eventos culturales, divulgativos, administrativos, políticos, etc. y personal de empresas contratadas por la ULE.

2.9. Modalidad De Organización De Los Recursos Humanos Y Materiales Para Realizar Las Acciones Preventivas Y Órganos De Representación.

2.9.1. Servicio de Prevención Propio

Los Servicios de Prevención son el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes así como a los órganos de representación especializados (artículo 31.2 de la Ley de PRL).

La Universidad de León, al tener más de 250 trabajadores y realizar actividades comprendidas en el anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) debe contar con un servicio de prevención propio (SPL). Así, la modalidad de organización preventiva de la ULE, de acuerdo con lo establecido en el Cap. III del R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, es la de Servicio de Prevención Propio que presta sus servicios a la ULE asumiendo como propias dos especialidades técnicas: Seguridad en el Trabajo y la Ergonomía y Psicología en el Trabajo y se concierta con un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) las actividades correspondientes a las especialidades de Higiene Industrial y Medicina del Trabajo, así como asesoramiento y apoyo en las otras dos especialidades técnicas asumidas por el Servicio de Prevención Propio con objeto de dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia.

El ámbito de actuación del Servicio de Prevención se extiende a la totalidad del personal que realiza sus actividades en la ULE.

El Servicio de Prevención de ULE constituye una unidad organizativa funcional independiente. Es la Unidad de Prevención de Riesgos laborales (UPRL) de la Universidad la que se constituye como un servicio de prevención propio, asumiendo la organización y funcionamiento del servicio de prevención propio de la ULE. El mismo actualmente cuenta con un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las disciplinas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología con dedicación exclusiva.

La Unidad de PRL depende jerárquicamente de la Gerencia y funcionalmente del Vicerrectorado de Gestión de Recursos e Infraestructuras y su personal técnico desempeña sus actividades en cooperación con otras estructuras de prevención de riesgos laborales.

2.9.2. Designación de Recursos Preventivos

Con objeto de asegurar la presencia de los recursos preventivos en los casos establecidos por la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), y especialmente en su modificación por la ley 54/2003, Art. 32 bis, así como por la modificación del Reglamento de los servicios de prevención mediante la inclusión por el RD 604/2006 del Art. 22 bis, el responsable de cada Centro de trabajo/Servicio/Área de Actividad identificará aquellos trabajadores a los que se puede asignar dicha presencia dejando constancia de ello en el registro de "Recursos preventivos con presencia".

Coherentemente con el compromiso de integración de la prevención, la presencia será asignada a aquellos trabajadores a que se refiere el apartado 4 del Art. 32 bis; es decir aquellos que sin formar parte del Servicio de Prevención Propio, ni Ajeno ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos que requieren de esta presencia (Apartado 1 Art. 32.bis) y que cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo a las funciones de nivel básico (50 horas).

Los investigadores Principales (I.P.) de proyectos y contratos de investigación asegurarán, en caso de ser necesario, la presencia de los recursos preventivos en las instalaciones (laboratorio, taller, etc.) o centros en los que se lleven a cabo. Para ello podrán recabar asesoramiento del Servicio de Prevención, si así lo estiman procedente.

El procedimiento PPRL-ULE-307 “Procedimiento para la gestión de recursos preventivos” desarrollará estos puntos.

2.9.3. Delegados de Prevención

El art. 35 de la LPRL establece que los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

En la Universidad de León son designados por y entre los representantes del personal en cada uno de sus órganos de representación, Comité de Empresa (del PDI y PAS) y Junta de Personal (del PDI y PAS). Su elección y número mínimo viene determinado en el art.35.2 de la Ley 31/1995.

En la actualidad la ULE cuenta con 10 Delegados de Prevención, 3 en representación del personal Docente e Investigador (PDI funcionario), 1 en representación del Personal Docente e Investigador Laboral (PDI laboral), 3 en representación del Personal de Administración y Servicios Funcionarios (PAS funcionarios) y 3 en representación del Personal de Administración y Servicios Laboral (PAS laboral). Los Delegados de Prevención son elegidos en cada órgano de representación de entre los representantes de los trabajadores cada 4 años.

En el punto 3.7 del apartado de funciones y responsabilidades se describen las competencias y facultades de los Delegados de Prevención.

2.9.4. Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud (C.S.S.) de la Universidad de León, es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódicamente con los trabajadores, a través de sus representantes, de las actuaciones de la Universidad de León en materia de prevención de riesgos laborales.

Está constituido por los Delegados de Prevención y por el Rector o en quien delegue y sus representantes en número igual a los Delegados de Prevención.

Actualmente está constituido por 20 miembros:

- 10 Delegados de Prevención en representación de los 4 órganos de representación de los distintos colectivos de trabajadores
- 10 en representación de la Universidad de León. Estos son nombrados por el Rector.

Al mismo asiste con funciones de asesoramiento y apoyo, es decir, con voz pero sin voto, el responsable del Servicio de Prevención Propio de la ULE que actuará en calidad de Secretario del Comité.

En el punto 3.7 del apartado de funciones y responsabilidades se describen las competencias del Comité de seguridad y salud de la Universidad de León.

En el seno de dicho comité se articula la comunicación e información de prevención entre la “empresa” Universidad de León y sus trabajadores y se ha establecido entre otros que la vía válida de comunicación es el correo electrónico (con 5 días naturales de antelación).

El Comité de Seguridad y Salud (C.S.S.) dispone de un Reglamento propio de funcionamiento.

2.9.5. Organización preventiva de los campus y de sus centros

La organización preventiva de los campus y centros se articula a través de los Puestos de Trabajo de la ULE que se encuentran definidos y establecidos en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo (R.P.T.) en vigor en cada momento.

Vicerrectorado de Gestión de Recursos e Infraestructuras

El Vicerrector de Gestión de Recursos e Infraestructuras ostenta la representación del Rector (por delegación) en materia de PRL y ejerce las funciones de dirección y gestión en dicha materia, por ello, le corresponde la máxima autoridad y responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud dentro de la ULE, con las funciones y responsabilidades que se enumeran en el apartado de este Plan de Prevención 3.4 Órganos Unipersonales y Cargos.

Facultades, Escuelas

Los Decanos de Facultad, los Directores de Escuela ostentan la representación de sus Centros y ejercen las funciones de dirección y gestión de los mismos, por ello, les corresponde la máxima autoridad y responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud dentro del Centro, con las funciones y responsabilidades que se enumeran en el apartado 3.5. Personal de la Universidad de León.

A los efectos de facilitar la coordinación y comunicación, podrán designar coordinador/es de prevención entre el personal del Centro, quienes podrán llevar a cabo la comunicación con el SPP y los Departamentos, en materia de prevención de riesgos laborales. Con el mismo objetivo, cuando el Centro cuente con laboratorios o talleres, además designarán nominativamente los recursos preventivos por cada uno de los laboratorios o talleres que precisen de dicha figura.

Otros centros

El máximo responsable de estos centros es su Director (caso de coexistir varios directores, en principio será aquel que posea mayor número de trabajadores a su cargo en dicho centro), por ello, ésta será la persona responsable en materia de integración de la seguridad y salud.

A los efectos de facilitar la coordinación y comunicación, podrán designar coordinador/es de prevención entre el personal del Centro, quienes podrán llevar a cabo la comunicación con el SPP, los Departamentos, Institutos, Fundaciones, etc., en materia de prevención de riesgos laborales. Con el mismo objetivo, cuando el Centro cuente con laboratorios o talleres, además designarán nominativamente los recursos preventivos por cada uno de los laboratorios o talleres que precisen de dicha figura.

Departamentos y áreas departamentales

Los Departamentos son los encargados de coordinar e impartir las enseñanzas de las áreas de conocimiento en los centros y de promover entre sus miembros el estudio y la investigación universitaria.

Por la propia distribución orgánica de la Universidad, una parte muy importante de los riesgos se genera durante la realización de las actividades que se llevan a cabo en los Departamentos.

Los Departamentos se ocuparán de que sus miembros tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, pudiendo recabar asesoramiento del SPP, si así lo estiman procedente.

El máximo responsable de cada Departamento es su Director, por ello, esta será la persona responsable de la integración de la seguridad y salud laboral, así como de extender la aplicación de los principios de la acción preventiva, establecidos en el artículo 15 de la LPR, en todas las líneas investigadoras y actividades docentes que correspondan a ese Departamento.

Áreas, Servicios, Secciones y Unidades administrativas

Los Servicios Universitarios son órganos de apoyo a la docencia, al estudio y a la investigación.

La máxima responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud de un Área, Servicio, Sección o Unidad corresponde al Jefe de Área si lo hay, Jefe de Servicio o Director, Jefe de Sección, Jefe de Unidad, etc. dentro de su área de influencia. Por tanto, le corresponde sentar las bases de una organización preventiva en el Área/Servicio/Sección/Unidad a su cargo. Para ello podrá recabar asesoramiento del SPP, si así lo estiman procedente.

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se describen a continuación los elementos del Sistema de gestión de PRL de la Universidad de León

3.1. Política De Prevención De Riesgos Laborales

Los deberes y obligaciones recogidos en la Ley 31/95 de PRL deben asegurar unos adecuados niveles de seguridad y salud de todo el personal que realiza sus funciones en la Universidad de León. Ello requiere una buena planificación de la prevención dentro de un conjunto coherente de medidas que deben abarcar a todos los procesos y organización del trabajo.

Tanto por este imperativo legal como por la necesidad de mejora continua de las condiciones de trabajo, la Universidad de León a propuesta del Rector ha aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 01/02/2019 su Política de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta Política sienta los principios para alcanzar la integración de la prevención tanto en el sistema general de gestión de la Universidad, como en el conjunto de sus procesos, actividades y decisiones a la vez que dota de una cultura preventiva a la misma.

A continuación se incluye la Política.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

La ULE a través de su Política de Prevención y considerando a las personas como principal valor, define su objetivo de alcanzar una integración de la prevención en el conjunto de sus actividades mediante el fomento de una cultura de prevención que permita la mejora continua de las condiciones de trabajo a la vez que se dé cumpliendo a la normativa vigente de aplicación.

Como instrumento esencial, para el impulso y desarrollo de la Política de Prevención de la ULE, se dispone del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Éste ha de servir de guía para una adecuada gestión de la prevención mediante la definición, desarrollo e implantación de las adecuadas acciones preventivas a todos los niveles jerárquicos de la organización.

Así pues, mediante el Plan de Prevención se establece la Política de Prevención, los objetivos y las herramientas mediante las cuales se integra la actividad preventiva de la ULE en su sistema general de gestión.

Para ello la ULE:

1. Asegurará un nivel de protección a todos los trabajadores mediante el control de los riesgos derivados de sus actividades, así como a través de la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud.
2. Realizará una adecuada planificación preventiva de las actividades necesarias para el desarrollo de la presente Política de Prevención.
3. Dispondrá de los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades preventivas previstas.
4. Asegurará la participación, información y formación en materia preventiva a todos los integrantes de la comunidad universitaria en aquellos aspectos que puedan afectarles.
5. Se identificarán los riesgos asociados a aquellas actividades y tareas que puedan suponer un daño para los trabajadores estableciendo adecuados mecanismos de control preventivo con el objetivo de “cero accidentes”.

Finalmente, la gestión de la prevención afecta a la totalidad de la comunidad universitaria por ello, la función de liderazgo de los responsables de las actividades universitarias es fundamental para que éstas se ejecuten en adecuadas condiciones de seguridad y salud y se alcancen los objetivos de esta Política de Prevención.

3.2. Funciones Y Responsabilidades En Prevención De Riesgos Laborales

El artículo 1 del R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la ULE, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica, incluidos todos los niveles de la misma.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la ULE implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que se adopten.

La ULE, por la variedad de actividades que se realizan en la misma, por el número de trabajadores que presta servicios dispone de estructura organizativa compleja. Por ello, se debe disponer de una estructura organizativa preventiva definida, y una definición de funciones y responsabilidades específicas en materia de prevención para una efectiva integración de la PRL en los Centros, Departamentos, Institutos, Áreas, Servicios, Secciones y Unidades.

Esta integración de la PRL exige que, teniendo en cuenta la Relación de Puestos de Trabajo y las funciones definidas para los mismos, se determinen las responsabilidades y funciones en PRL a desarrollar por la estructura de gestión de la prevención. Naturalmente, para el cumplimiento de las diversas responsabilidades y funciones preventivas se deberá contar con la formación adecuada, para ello se recabará el asesoramiento y apoyo técnico del SPP de la ULE

Las dependencias y canales de comunicación entre los diferentes niveles de la estructura de gestión se encuentran indicados básicamente en el organigrama recogido en el anexo IV.

3.3. Órganos Colegiados

La participación de los Órganos de Gobierno de la Universidad, como ámbitos colegiados de decisión, son un elemento básico para el cumplimiento de las obligaciones en el campo de la PL.

- ✓ Consejo de Gobierno, en su calidad de órgano de gobierno de la Universidad.
- ✓ Junta de Facultad o de Escuela, en su calidad de órgano de gobierno de éstas.
- ✓ Consejos de Departamento e Instituto Universitario de Investigación como órganos de gobierno de los mismos.

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

Consejo de Gobierno.

Sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder a otros órganos colegiados de gobierno, son responsabilidades del Consejo de Gobierno de la ULE en materia de PRL:

1. Aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y la Política de PRL de la ULE.
2. Definir las funciones y responsabilidades en materia de PRL que correspondan a cada nivel jerárquico del personal de la ULE.
3. Aprobar normativa interna y reglamentos en materia de PRL de la ULE.
4. Conocer y seguir el cumplimiento de los objetivos en materia de PRL en consonancia con la política preventiva aprobada.
5. Aprobar la asignación de recursos necesarios, tanto humanos como materiales y económicos, para alcanzar los objetivos establecidos en materia de PRL.

3.4. Órganos Unipersonales y Cargos

A) Rector

Es el máximo responsable de la organización, desarrollo y ejecución de la política de Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de León. Por ello debe adoptar cuantas decisiones estratégicas considere necesarias a fin de alcanzar un elevado nivel de integración.

El Rector de la Universidad de León es asistido en sus funciones por un Consejo de Dirección formado por los Vicerrectores/as, el/la Secretario/a General y el/la Gerente.

Son sus principales funciones y responsabilidades en materia de PRL, las siguientes:

1. Como máximo responsable de la Institución, le corresponde la propuesta y dirección de la Política de PRL asumiendo el liderazgo para la integración y fomento de la prevención.
2. Designa a los representantes institucionales en el Comité de Seguridad y Salud.
3. Promueve el desarrollo y la implantación en todos los niveles jerárquicos del presente Plan de Prevención de PRL, asegurando que el mismo se integre dentro del sistema de gestión de la propia universidad.
4. Promueve el establecimiento de objetivos anuales de PRL en el Plan Estratégico de la ULE en coherencia con la Política de PRL a la vez que vigila el cumplimiento de los mismos.
5. Asigna recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.
6. Vigila el correcto funcionamiento de la organización preventiva establecida, definiendo y asignando funciones y responsabilidades en materia de PRL a todos los empleados públicos.
7. Vigila el cumplimiento de la normativa relativa a la información, consulta y participación de empleados públicos, en cuanto a las condiciones de trabajo y la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad y salud.
8. Impulsa el cumplimiento de los acuerdos que el Claustro o Consejo de Gobierno adopten en materia de PRL.

B) Miembros del equipo de Gobierno. Vicerrectorados

Los miembros del equipo de gobierno, Vicerrectores y Vicerrectoras determinarán, en colaboración con la Gerencia, todas aquellas acciones que, dentro de sus competencias, consideren necesarias para mejorar de manera continua las condiciones de Seguridad y Salud Laboral de la universidad.

Así mismo, deberán supervisar periódicamente aquellos lugares de trabajo que sean de su ámbito de competencia incluido el personal que preste sus servicios en los mismos (en coordinación con la Gerencia de la ULE, Decanos, Directores de Escuela e Instituto, Directores de Departamento, Directores de Área, Jefes de Servicio, etc., tanto en aspectos relacionados con el PAS como con el PDI), estimulando comportamientos seguros.

Las funciones y responsabilidades en materia de PRL para cada uno de ellos son:

✓ **Vicerrectorado del Campus de Ponferrada**

1. Garantiza los medios suficientes y adecuados en materia de PRL para llevar a cabo las actividades propias de la ULE en el Campus de Ponferrada en coordinación con otros vicerrektorados, en especial con el Vicerrektorado de Gestión de Recursos e Infraestructuras.
 2. El Vicerrektor del Campus de Ponferrada asume las funciones de Jefe de Emergencia de los edificios de dicho campus.
 3. Coordina la política de prevención y autoprotección, para ello podrá crear e impulsar un Comité de Prevención y Autoprotección del campus pudiendo nombrar un coordinador que se encargue del funcionamiento del mismo.
- ✓ **Vicerrektorado de Actividad Académica**
1. Fomento de la PRL en la docencia.
 2. Elaboración de un plan que contemple la inclusión de PRL en todas las materias y en la Actividad Académica a desarrollar en la ULE
 3. Promover actividades generales de formación, información, investigación, estudio y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales entre el PDI en coordinación con otros vicerrektorados, en especial con los Vicerrektorados de Profesorado y de Investigación.
- ✓ **Vicerrektorado de Estudiantes y Empleo**
1. Fomento de la PRL entre los estudiantes.
 2. Debe garantizar los medios suficientes y adecuados en materia de PRL para desarrollar las actividades propias de los estudiantes de la ULE en coordinación con los demás vicerrektorados.
- ✓ **Vicerrektorado de Gestión de Recursos e Infraestructuras**
1. Promueve, vigila y desarrolla la política de prevención y las vías de integración de PRL en todos los niveles jerárquicos de la universidad en coordinación con la Gerencia.
 2. Asegura la Integración de la PRL en los proyectos y ejecución de nuevos edificios, reformas, mantenimiento y conservación de instalaciones y ampliación de los existentes.
 3. Vigila el cumplimiento del marco normativo en PRL en lo relativo a la Coordinación de Actividades Empresariales en aquellos contratos de obra o servicios promovidos desde su Vicerrektorado.
 4. Asegura la dotación suficiente de los medios de seguridad requeridos en nuevos edificios y acondicionamiento en los existentes.
 5. Como presidente del Comité de Seguridad y Salud promueve la organización de la prevención así como las actividades y decisiones relacionadas con prevención de riesgos laborales.
 6. Es el responsable de establecer y mantener las relaciones con partes interesadas externas y organismos externos relacionados con la prevención.

7. Gestiona las distintas acciones que necesitan de la participación del Servicio de Obras y Mantenimiento, del Servicio de Gestión Económica y Patrimonio y de la Unidad de PRL de la ULE en coordinación con la Gerencia.
8. En aquellas obras de construcción en las que la ULE actué como promotor, garantizará, a través del servicio responsable, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo exigidas por la reglamentación específica de esta actividad.

✓ **Vicerrectorado de Investigación**

1. Garantiza los medios suficientes y adecuados en materia de PRL para desarrollar los proyectos de investigación en la Universidad de León en coordinación con otros vicerrectorados y Gerencia.
2. Gestiona el gasto del/los programa/s relacionado/s con la investigación, sin perjuicio de las competencias de la Gerencia.
3. Promueve actividades generales de formación, información, investigación, estudio y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales entre el PDI en coordinación especialmente con los Vicerrectorados de Profesorado y de Actividad Académica.
4. Preside el Comité de Ética de la ULE, por tanto es responsable de autorizar el desarrollo de proyectos de investigación en instalaciones de la ULE en función de las medidas de protección colectiva existentes, hábiles y puestas a disposición de los investigadores.

✓ **Vicerrectorado de Profesorado**

1. Asegura la inclusión de los aspectos de PRL en el Plan Estratégico de la Universidad de León vigilando su cumplimiento.
2. Planifica y coordina la formación del profesorado en materia de PRL.
3. Asegura los medios suficientes y adecuados para el fomento de la PRL entre el profesorado.
4. Promueve cuantas actividades de formación, información, investigación, estudio y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales considere necesarias entre el PDI en coordinación con los Vicerrectorados de Actividad Académica y de Investigación.
5. Adopta cuantas medidas considere necesarias medidas para que el profesorado tenga la formación e información requerida, para asumir las funciones y responsabilidades preventivas inherentes a su puesto de trabajo, previamente al ejercicio de su cargo.

✓ **Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad**

1. Fomento de la PRL entre la ULE y otras Instituciones.

✓ **Vicerrectorado de Relaciones Internacionales**

1. Coordina y fomenta la inclusión de los aspectos relacionados con la PRL en los acuerdos, convenios, contratos, convocatorias y resoluciones en el ámbito de la movilidad nacional e internacional de los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios de la Universidad de León.

✓ **Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deportes**

1. Promueve la PRL como responsabilidad social de la ULE a todos los niveles.

C) Gerente

Corresponde al Gerente la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad, en consecuencia es el responsable directo de los aspectos de prevención de riesgos laborales que afecten al PAS en el ámbito de sus competencias, debiendo impulsar y coordinar las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

En materia de PRL corresponde al Gerente:

1. Asume la gestión preventiva de la ULE, adoptando cuantas decisiones de carácter ejecutivo, en aplicación de las directrices establecidas al respecto por los órganos colegiados, vengán exigidas por el desarrollo ordinario de las actividades de la Universidad y de la legislación vigente en PRL, en coordinación con el Vicerrectorado de Gestión de Recursos e Infraestructuras
2. El diseño y propuesta, para su aprobación por el órgano competente, de los planes y programas generales de actuación preventiva
3. Instrumentar los medios oportunos para que la política de gestión de recursos humanos, económicos y materiales, se adecúe al desarrollo de la política preventiva favoreciendo la integración de la PRL en todas las actividades y los distintos estamentos y niveles jerárquicos de la universidad.
4. Asegurar los medios necesarios para que el personal de administración y servicios pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
5. Gestionar la participación del personal a su cargo en aquellas actividades que se requiera en materia de prevención y facilitar la formación e información necesaria en materia de PRL
6. Velar por el cumplimiento de la legalidad de PRL en todas las actuaciones de la universidad.
7. Facilitar a las distintas unidades implicadas los medios suficientes y necesarios para desarrollar sus funciones preventivas.
8. En coordinación con el Vicerrectorado de Gestión de Recursos e Infraestructuras supervisa las actividades de PRL de la Universidad de León.
9. Desarrollo y control de los planes y programas generales, y ser informado de la implantación y desarrollo de los planes y programas específicos de cada centro.

✓ **Vicegerente**

Con respecto del PAS ostentará las funciones y responsabilidades específicas que le delegue el/la Gerente.

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de PRL, contará con el asesoramiento del SPP de la ULE.

D) Responsables de Centro. Decano de Facultad, Director de Escuela, Director de Instituto, etc.

Los responsables de centro ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del centro a la vez que ostentan su representación. Como responsables máximos del Centro, tienen la función de dirigir, coordinar, supervisar e impulsar todas las actividades preventivas en su Centro así como aplicar las directrices del vicerrectorado correspondiente o de la Gerencia.

Además se coordina con otros responsables de la ULE para la supervisión y aplicación de las directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Los responsables del centro podrán crear un Comité de Prevención del Centro, cuya misión será coordinar la política de dicho Centro en materia de Prevención de Riesgos Laborales y proponer al Decanato o Dirección las medidas que considere oportunas.

Las funciones específicas en PRL de los responsables de centro de acuerdo con las definidas en el Estatuto de la Universidad de León para este nivel jerárquico se enumeran aquí:

1. Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos acordados para la ULE, estableciendo aquellos específicos para su Centro que, en base a directrices marcadas, consideren necesarios. A tal fin considerarán entre otros documentos los informes de prevención, autoprotección y las evaluaciones de riesgos del edificio.
2. Serán depositarios de la documentación preventiva de carácter preceptivo emitida por el SPP referida a su centro, correspondiéndoles promover y coordinar las actuaciones preventivas contenidas en la misma.
3. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud Laboral en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación del Centro.
4. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, de acuerdo a un procedimiento establecido e informar de las deficiencias detectadas 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.
5. Establecer y llevar a cabo reuniones periódicas con Directores de Departamento, Directores de Servicio, de Área, etc. que normalmente tienen presencia en su Centro de trabajo, con objeto de realizar un seguimiento periódico de la actividad preventiva del centro y recabar información relativa a PRL. A tal fin podrán crear un Comité de Prevención del Centro.
6. Promover, planificar y participar cuantas actividades preventivas consideren necesarias, de acuerdo a un procedimiento establecido.
7. Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.

8. Promover y participar en la elaboración de procedimientos y normas de prevención específicas de su centro y en especial de aquellas tareas calificadas como críticas en las respectivas evaluaciones de riesgos y que se realicen normal u ocasionalmente en su Centro.
9. Velar por que las personas que estén a su cargo tengan la formación e información suficiente y adecuada en seguridad y salud para las actividades que realizan, contando con el asesoramiento técnico del SPP de la ULE.
10. Conocer y participar en el análisis e investigación de todos los accidentes e incidentes acaecidos en su Centro; proponer soluciones y medidas preventivas e interesarse por las adoptadas a fin de evitar la repetición de dichos accidentes.
11. Colaborar en la coordinación de actividades desarrolladas en el centro por personal ajeno al mismo (empresas, proveedores, autónomos, docentes e investigadores visitantes, becarios, etc.).
12. Informar al Servicio de Prevención Propio de las nuevas actividades y/o cuando se produzca un cambio de las existentes en su centro de trabajo. Así como de la detección de riesgos propios que puedan afectar a terceras personas presentes en el centro, proponiendo en su caso, medidas referidas a la prevención de tales riesgos y de las medidas de emergencia que se deban aplicar. Esta información se debe facilitar por escrito cuando los riesgos propios estén calificados como graves o muy graves.
13. Ejercer las funciones de Jefe de Emergencias del Centro. En consecuencia es responsable de implantar y mantener actualizado el Plan de Emergencias del Centro.
14. Coordina el personal del centro y toma las decisiones oportunas de intervención, evacuación, solicitud de ayuda de medios externos en función del tipo de emergencia.
15. Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas informando al SPP de la ULE.

3.5. Personal de la Universidad de León

El personal de la Universidad de León está formado básicamente por Personal Docente e Investigador Funcionario y Laboral (PDI) y, por Personal de Administración y Servicios Funcionario y Laboral (PAS).

Por otro lado, conviene hacer mención que además del personal referido con anterioridad existe otro personal que aglutina esporádicamente profesorado de otras Instituciones, personal de investigación y becarios, alumnos de grado, postgrado, así como alumnos de máster, doctorandos, etc.

A) Responsabilidades de todo el personal al servicio de la ULE

Las obligaciones de los trabajadores y por tanto del personal de la ULE están recogidas en el Art. 29 de la Ley 31/1995, de PRL así en el mismo se indica:

1. Corresponde a cada trabajador 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, de conformidad con su formación y las instrucciones de su superior.

Así mismo, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la ULE deberá:

2. Dar cuenta inmediata a su Línea de Mando de cualquier deficiencia observada tanto en el equipo como en las instalaciones o en las condiciones de trabajo que pudieran ocasionar peligro para las personas o las instalaciones, con el fin de su corrección.
3. Conocer y cumplir las normas de PRL de la ULE y, en cualquier caso, actuar conforme a las instrucciones recibidas y el conocimiento profesional del oficio.
4. Asistir a cursos de formación general o específica en materia de Prevención de Riesgos Laborales organizados por la ULE, con objeto de mantener actualizados sus conocimientos y comprometerse en la aplicación de las enseñanzas recibidas.
5. Usar adecuadamente los medios y equipos de protección personal necesarios para realizar los trabajos con seguridad, asegurándose de que son los adecuados y de que se encuentran en buenas condiciones de uso.
6. Mantener en correcto estado de conservación, orden y limpieza su área de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
7. Observar el comportamiento adecuado al objeto de evitar molestias a otros trabajadores, así como de no ocasionar daños a sí mismo, a otras personas o a los bienes y equipos de la ULE.
8. Acudir a los reconocimientos médicos que con carácter obligatorio puedan establecerse, de acuerdo al artículo 22 “Vigilancia de la salud”, de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Participar en los ejercicios y simulacros según lo establecido en el Plan de Emergencia/Autoprotección.
10. Cooperar en la extinción de incendios y sus efectos así como en cualquier otro siniestro, en el salvamento de víctimas de accidentes de trabajo y en todo aquello que pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
11. Cuando como consecuencia del trabajo y/o tarea se sufra daño o lesión propia, o bien la observe en sus compañeros, deberá informar del hecho/s a su superior jerárquico, para que se pueda informar del accidente/incidente y así poder iniciar el análisis del mismo a la mayor brevedad posible.

En general, cuando el personal tenga a su servicio uno o más trabajadores (por ejemplo el Técnico de Laboratorio respecto de los Oficiales de Laboratorio; el/la Jefe/a de Sección respecto de los/las Jefes/as de Unidad y a su vez éstos respecto de los Administrativos/as y éstos/as últimos/as respecto de los Auxiliares y, así sucesivamente) deberán:

12. Velar para que el trabajador sepa realizar sus actividades de manera segura y controlar que se realizan correctamente, para ello deberá:
 - a. Transmitir los procedimientos e instrucciones a los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
 - b. Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
 - c. Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de competencia, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta.
13. Informar al Servicio de Prevención de la ULE de las situaciones de riesgo detectadas.

B) Directores de Departamento y Jefes de Servicio (o Jefe de Área si lo hubiera)

Los Directores de Departamento, y Jefes de Área o Servicio ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del departamento o Servicio y ostentan su representación e implementarán la aplicación de la normativa de prevención en su departamento o servicio mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven.

De acuerdo con el principio de integración son los responsables de la aplicación de las directrices de la prevención en su departamento (o Servicio), y por tanto los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivos departamentos (o Servicios) sigan directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales en el presente Plan de Prevención.

Como funciones específicas en PRL de este nivel jerárquico se enumeran las siguientes:

1. Prestar la ayuda y los medios necesarios al Personal Docente e Investigador y al Personal de Administración y Servicios y al resto del personal a su cargo, a fin de que éstos puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin deben controlar que dicho Personal, esté debidamente formado e informado en materia de Prevención de Riesgos Laborales y conocer sus evaluaciones de riesgo.
2. Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos acordados, estableciendo algunos específicos para su Departamento o Servicio, en base a las directrices marcadas para la ULE
3. Cooperar con las distintas unidades funcionales de la Universidad de León a fin de evitar duplicidad o contrariedad de actuaciones.
4. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud Laboral, en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación del Departamento o Servicio.
5. Establecer y llevar a cabo reuniones periódicas con el Decano o Director del Centro donde normalmente se ubican, con objeto de transmitir la información y necesidades relativas a PRL de su departamento, área, zona de trabajo o servicio.

6. Informar al Servicio de Prevención y al responsable del centro de los accidentes e incidentes ocurridos en su departamento o servicio. Esta información se debe facilitar por escrito cuando los riesgos propios estén calificados como graves o muy graves.
7. Conocer y liderar el análisis e investigación de todos los accidentes e incidentes acaecidos en su departamento o servicio; proponer soluciones y medidas preventivas e interesarse por las adoptadas a fin de evitar la repetición de dichos accidentes. De los mismos informará al responsable del centro y al SPP de la ULE.
8. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, de acuerdo a un procedimiento establecido e informar de las deficiencias detectadas 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.
9. Asegurar la adecuada información, de acuerdo con el procedimiento establecido, de los riesgos identificados para la seguridad y salud y de las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los mismos a aquellas personas que desarrollan una actividad docente e investigadora o de apoyo en el departamento.
10. Asegurar que los estudiantes, personal de investigación, becarios, el PDI y el PAS, que intervengan en actividades dependientes de su departamento o servicio las desarrollen en unas condiciones adecuadas de seguridad y salud y que se les faciliten los medios necesarios y las buenas prácticas.
11. Promover y participar en la elaboración de normas procedimientos de trabajo y buenas prácticas para aquellas tareas consideradas como críticas en la evaluación de riesgos y que se realicen de manera rutinaria u ocasional en su departamento o servicio.
12. Participar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo a un procedimiento establecido a la vez que efectúa la planificación, seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su departamento o servicio, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas del departamento o servicio.
13. Colaborar en la implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección del edificio donde se encuentre personal adscrito a su departamento o servicio.
14. Nombrar y registrar los recursos preventivos de su departamento o servicio entre el personal docente e investigador de acuerdo con lo recogido en las evaluaciones de riesgos, previa notificación escrita al servicio de prevención propio.

En concreto, los siguientes servicios tienen funciones específicas en el campo de la PRL:

✓ **Servicio de Asesoría Jurídica**

1. Asesorar al Servicio de Prevención Propio y en general al personal de la universidad en los temas legislativos referentes a prevención de riesgos laborales.

✓ **Jefe del Servicio de Gestión Económica y Patrimonio**

Es responsable de la ejecución de varios procedimientos básicos de gestión de la prevención relacionados con:

1. En la contratación de empresas externas proporcionar información al Servicio de Prevención Propio y aplicar el procedimiento de coordinación de actividades empresariales con las empresas contratadas en la parte que le afecta.
2. En las compras de material, equipos, productos, etc. informar al servicio de prevención propio de las nuevas compras de equipos de protección, de equipos de trabajo, productos químicos, biológicos, etc. para que se adquieran conforme a la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
3. Inclusión en los contratos de los requisitos y exigencias para el cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales.
4. Exigir a las empresas contratistas y subcontratistas de obras y servicios lo indicado en el procedimiento de coordinación de actividades empresariales. A tal fin las empresas contratistas deberán acreditar por escrito y para los servicios contratados como mínimo, la evaluación de riesgos, la planificación de su actividad preventiva y que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en un centro de trabajo.
5. Promueve y establece las medidas preventivas de coordinación de actividades empresariales entre el personal de la ULE y el personal ajeno a la misma y, caso de concurrir varias empresas ajenas, entre el personal de las mismas.

✓ **Jefe del Servicio de Obras y Mantenimiento**

Es responsable de la ejecución técnica y el mantenimiento de equipos e instalaciones:

1. 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.
2. Será responsable del cumplimiento de la normativa general de Prevención de Riesgos Laborales en las obras y servicios de remodelación, de ampliación, reformas, conservación y mantenimiento de los inmuebles de la ULE.
3. En obras, tanto en la fase de proyecto, como en la ejecución de obras de construcción afectadas por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, integrará la prevención de riesgos laborales en las mismas y efectuará propuesta de designación de coordinadores de seguridad y salud, en fase de proyecto y en la ejecución de obra, así como de recursos preventivos, cuando así sean requeridos, y velará por el cumplimiento de las obligaciones preventivas que corresponden a la ULE en su calidad de promotora o ejecutara de las mismas.
4. Ejercerá la coordinación de actividades empresariales en su ámbito de actuación, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de PRL (desarrollado en el RD 171/2004).

5. Asegura el mantenimiento de los equipos e instalaciones según lo establecido en el plan de Mantenimiento así como las revisiones e inspecciones previstas en la normativa industrial vigente, en especial el RD 1215/97.
6. Mantiene el archivo de la documentación de las revisiones reglamentarias de equipos e instalaciones de la ULE y mantenimientos efectuados.
7. Supervisa el mantenimiento de las instalaciones en las condiciones de seguridad y salud indicadas por el SPP de la Universidad.
8. Integra adecuadamente la prevención en los proyectos de su competencia, de acuerdo con la legislación aplicable y los procedimientos establecidos.
9. Asegura el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios de los edificios de la Universidad
10. Asume las funciones del Jefe de Intervención en colaboración con el responsable de intervención de cada edificio, conforme al plan de emergencias de la ULE.

✓ **Jefe del Servicio de Recursos Humanos**

1. Participar en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación en la parte que le corresponde de los procedimientos de PRL:
 - ✓ Gestión integral de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - ✓ Protección a la maternidad y lactancia natural frente a los riesgos derivados del trabajo.
 - ✓ Protección a trabajadores especialmente sensibles.
 - ✓ 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 la ULE.*
2. Notificar bajas y altas por accidentes de trabajo (PDI, PAS y Personal de Investigación en formación y Becarios de larga duración) a la Unidad de PRL de la ULE.
3. Al ser partícipes directos en los procesos de selección o de contratación del Personal de Administración y Servicios o del Personal Docente e Investigador, deben velar por incluir temas de PRL en dichos procesos, además de considerar los requisitos básicos, certificados de aptitud, etc. en función del puesto de trabajo y las tareas a desarrollar en el mismo.
4. Asegurar que las nuevas contrataciones reciban la formación requerida por el puesto de trabajo en materia de PRL.
5. Informar al Servicio de Prevención Propio de nuevas contrataciones, cambios de puesto de trabajo y reincorporaciones después de largos periodos de baja (PDI, PAS y Personal de Investigación en formación y Becarios de larga duración).
6. Gestión de los cambios de puesto de trabajo por razones de salud.

7. Entrega, recogida del recibí y archivo de las Fichas de Información de los Riesgos por puestos de trabajo a todos los trabajadores (PDI, PAS y Personal de Investigación en formación y Becarios de larga duración).
8. A través de la OTRI, desarrollan la coordinación de actividades empresariales en materia de PRL derivada de la firma de contratos docentes y de investigación con entidades y empresas externas en coordinación con los Vicerrectorados de Investigación, Profesorado y Actividad Académica.

C) Personal docente e investigador

El Personal Docente e Investigador, en tanto en cuanto se encuentre impartiendo una clase, práctica, dirigiendo un proyecto de investigación, etc. es el encargado de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en su respectiva parcela de gestión (Laboratorio, Práctica, Taller, Aula, etc.) sigan directrices establecidas en prevención de riesgos laborales

Como actuaciones específicas de este nivel jerárquico se enumeran las siguientes:

1. Garantizará, de acuerdo al procedimiento establecido, la presencia de los Recursos Preventivos necesarios cuando se lleven a cabo (o indique a sus subordinados que efectúen) actividades consideradas de especial riesgo (trabajos en altura, trabajos en sobrepresión, con explosivos, con agentes biológicos de los grupos 3 ó 4, con agentes clasificados cancerígenos o mutagénicos, con radiaciones ionizantes, trabajos en tensión, sobrepresión, subacuáticos, etc.).
2. Prestar la ayuda y los medios necesarios a los Técnicos Especialistas, Oficiales de Oficio, Ayudantes y resto de personal, de su parcela de gestión, a fin de que éstos puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin deben asegurarse que dichos Técnicos Especialistas, Oficiales de Oficio y/o Ayudantes, estén debidamente formados e informados en materia de Prevención de Riesgos Laborales y formarse e informarse ellos mismos.
3. Transmitir y en su caso elaborar los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia, informando a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar de acuerdo con las evaluaciones de riesgos. Informando a su superior de las deficiencias detectadas 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
4. Formar, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos, a los trabajadores a su cargo para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
5. Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
6. Velar para que en sus clases se cumpla con todas las medidas de prevención existentes para evitar que sus alumnos y él mismo se expongan a riesgos innecesariamente.

7. Informar (antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio) al Jefe de Departamento o Decano/Director del Centro (caso de hallarse en un centro distinto al de su departamento) de las actividades que van a realizar en el área, laboratorio, práctica, taller o zona de influencia, de la existencia de riesgos propios que puedan afectar a terceras personas presentes en dicha zona, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y de las medidas de emergencia que se deben aplicar. Esta información se debe facilitar por escrito cuando los riesgos propios estén calificados como graves o muy graves.
8. Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización. Cuando se detecte alguna anomalía o deficiencia que no esté a su alcance la corrección deberá comunicarla a sus inmediatos superiores (Director del Departamento y Decano/Director de Centro) y al Servicio de Prevención de la ULE
9. Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta.
10. Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
11. Informa y participa en la investigación todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido, a la vez que propone soluciones y medidas preventivas, favorece su implantación y una vez adoptadas, comprobar su adecuación a fin de evitar la repetición de dichos accidentes.
12. Aplica en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores, previa consulta al Director de Departamento, al Decano/Director de Centro y a la Unidad de PRL de la ULE
13. En el momento de la impartición de sus clases teóricas o prácticas, son los responsables de actuar en caso de emergencia (accidente, evacuación, etc.) conforme a las premisas recibidas de la Unidad de PRL, con respecto a ellos mismos y a sus alumnos.
14. Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.

D) Personal de administración y servicios (técnico especialista, oficial de oficio, ayudante, administrativo, auxiliar, ...)

El personal del PAS encuadrado dentro de las categorías de Técnico Especialista, Oficial de Oficio y Ayudante, Administrativos, Auxiliares, etc. además de las definidas con carácter general en el punto A de este apartado deberá:

1. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
2. Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

3. Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
4. Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
5. Otras funciones que el superior jerárquico estime conveniente, conforme con el sistema preventivo aprobado y previa consulta a los Delegados de Prevención en el seno del Comité de Seguridad y Salud de la universidad.

E) Personal de Investigación en formación, Becarios de investigación y alumnado

Se encuentran dentro de esta clasificación los alumnos que están cursando estudios universitarios, alumnos que estén realizando un Proyecto Final de Carrera, alumnos que estén realizando Cursos de Formación de Postgrado, Personal de Investigación en formación y los Becarios de Investigación.

En estos casos, se establece como Responsable Directo de las actividades que llevan a cabo alumnos y/o becarios:

- ✓ para actividades generales el correspondiente Decano o Director del Centro
- ✓ para actividades en el aula, laboratorio o taller específico su tutor, Profesor Responsable de la Asignatura, del Proyecto de Investigación o Profesor de las Prácticas correspondiente (Personal Docente e Investigador).

El Responsable Directo de las actividades que lleven a cabo los alumnos y/o becarios aplicará los procedimientos establecidos debiendo:

1. Supervisar la aplicación efectiva de las medidas a adoptar en materia de seguridad y salud expuestas en las instrucciones y procedimientos, debiendo interrumpir la actividad en ejecución en caso de que se compruebe que dichas medidas de seguridad y salud expuestas no están siendo respetadas.
2. Ningún alumno o becario debe comenzar las prácticas o actividades sin haber recibido formalmente las instrucciones de trabajo.
3. Los responsables directos de las actividades que lleven a cabo los alumnos y becarios se deben asegurar que éstos leen y conocen el contenido expuesto en las instrucciones de trabajo y de seguridad y salud proporcionadas
4. Tendrá en cuenta la posibilidad de que simultáneamente se realicen prácticas en las que confluyan varios tipos de riesgos, o bien confluyan distintas prácticas o ensayos en el mismo lugar de trabajo. En estos casos, las actividades o prácticas deben ser planificadas adecuadamente y prevenir posibles incompatibilidades así como la posibilidad de utilizar simultáneamente, por la misma persona, diferentes Equipos de Protección Individual.

3.6. Servicio de Prevención Propio/Unidad de PRL

El Servicio de Prevención Propio (SPP) de la ULE, englobado dentro de la Unidad de PRL de la ULE, además de realizar las actividades técnicas propias de las especialidades técnicas asumidas, deberá estar en condiciones de colaborar y proporcionar a la ULE el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y la actividad realizada. Para ello realizará las siguientes funciones:

1. Consultor del plan de prevención para la organización y en el Comité de Seguridad y Salud. Para ello prestará el asesoramiento y la asistencia técnica necesarios para la mejora del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, elaborando informes solicitados por unidades, órganos de gobierno, Comité de seguridad y Salud y trabajadores y propuestas de resolución que, con carácter general, se precisen en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Elabora la propuesta del Plan de Prevención para su consideración y así como los procedimientos de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales asociados al mismo. Por ello es responsable del diseño y actualización de normas y procedimientos de seguridad y salud derivados del presente Plan a la vez que asesora a los responsables de centros para el desarrollo de procedimientos específicos de los mismos.
3. Asiste al Rector, Gerente y el Equipo rectoral, en el aseguramiento de la correcta implementación y ejecución y mantenimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Elabora la propuesta anual de la Planificación Preventiva de la ULE para su inclusión por Gerencia en los planes y programas generales de actuación preventiva.
5. Propone el Plan de auditorías internas de prevención y lidera su realización.
6. Documenta el seguimiento de los objetivos de PRL en la ULE a la vez que determina prioridades en la adopción de las medidas preventivas más adecuadas y realiza la vigilancia continua de su eficacia, informando al equipo rectoral.
7. Asegura la identificación de los requisitos legales de prevención aplicables y gestiona el registro donde se vuelcan dichos requisitos, informando en su caso, a los responsables de los centros/servicios afectados.
8. Asegura la adecuada evaluación de los factores de riesgo laboral que puedan afectar a la seguridad y la salud del conjunto de los trabajadores, manteniéndola actualizada y comprobando cómo se han realizado; debe por tanto realizar visitas técnicas a los diferentes centros de trabajo. A tal fin realizará, según su criterio, inspecciones periódicas de seguridad en los centros de la ULE a la vez que verifica periódicamente la actividad preventiva de empresas que realicen trabajos en la ULE
9. Coordina y vigila las actuaciones de los SPA a la vez que controla la eficacia de sus servicios y verifica las relaciones entre las especialidades técnicas y Vigilancia de la Salud.
10. Define las necesidades de formación de cada puesto de trabajo teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgos. Planificando y realizando, en su caso en colaboración con el SPA, actividades de formación, información y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales.
11. Elabora los planes de emergencia y/o autoprotección y colabora en su desarrollo e implantación.
12. Conoce la documentación y los informes que sobre las actividades de prevención de riesgos laborales se emitan.
13. Comprueba que el tipo y planificación de las actividades preventivas de los diferentes centros se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.

14. Presta asesoramiento técnico en el análisis de accidentes e incidentes, registra los informes de análisis de accidentes e incidentes y evalúa la calidad de los mismos a la vez que interviene ante el conocimiento de casos de riesgo grave e inminente, o con ocasión de detección de anomalías en la vigilancia de la salud con posible origen laboral.
15. Analiza la adecuación entre las actividades desarrolladas y los medios de protección y prevención disponibles en la Universidad de León, teniendo en cuenta además, el modo en que están organizados o coordinados y siempre en función de la información facilitada al respecto por el personal de la universidad dentro de su zona de influencia (Responsable de Centro, Jefe de Departamento, Jefe de Servicio, P.D.I., etc.).
16. Organiza y coordina la vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo desempeñado.

3.7. Órganos de Consulta y participación de los Trabajadores

Delegados de Prevención

Las competencias y funciones de los Delegados de Prevención son las que les vienen marcadas por la Ley y desde todos los niveles de la ULE se les facilita su labor.

- Colaborar con la Universidad de León en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y salud de los trabajadores.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Asumir las competencias del Comité de Seguridad y Salud, si éste no existe.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo.
- Acompañar a los Inspectores de trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a los centros de trabajo.
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Ser informados, sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y sobre las actividades de protección y prevención de la Universidad de León.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Comunicarse durante la jornada de trabajo con los trabajadores, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.

- Acudir a la Inspección de trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

Comité de Seguridad y salud

El Comité de Seguridad y Salud tiene las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la Universidad de León. A tal efecto, en su seno se debe debatir, todo lo referente a prevención de riesgos laborales, en especial:
 - ✓ los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías,
 - ✓ la organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención,
 - ✓ proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo mejoras de las condiciones o correcciones de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.
- Otras funciones que el propio Comité establezca.

3.8. Otro Personal

Personal laboral ajeno a la ULE

Se consideran incluidos en esta clasificación: personal de concesiones, personal de Institutos (sin relación contractual directa con la ULE), empresas o de contratas y subcontratas que desarrollan sus actividades (distintas a las propias de la universidad) en dependencias de la Universidad de León. También se engloba en este apartado al personal, perteneciente a empresas u organismos ajenos, que realiza labores utilizando equipos de trabajo e instalaciones de la universidad.

El personal ajeno a la ULE que normalmente desarrolla sus labores en dependencias de dicha universidad debe dar cumplimiento a las medidas de coordinación de actividades preventivas establecidas en cada caso.

Caso de especial consideración son las obras de construcción; en este caso además de dar cumplimiento a las medidas de coordinación se debe dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia, en especial al R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, *por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y sus modificaciones*.

En todo caso, toda empresa concesionaria, contratada o subcontratada y por tanto su personal (ajeno a la ULE) debe cuando menos llevar a cabo la aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva y cooperar en la aplicación de la normativa sobre PRL

Las Empresas y trabajadores autónomos que van a realizar las actividades, deben cumplir las instrucciones recibidas de la Universidad de León en relación con la coordinación de actividades, a tal fin, antes del inicio de su actividad deben establecer los necesarios medios de coordinación entre ellos y con la ULE

Visitantes de edificios de pública concurrencia

Será responsabilidad de la persona visitada que permanezcan y/o transiten solamente en y por los sitios convenidos e informar si existen, de las normas de seguridad que se aplican en ese espacio; también es responsable del control de su cumplimiento.

Cuando se visiten espacios en la ULE a los que sólo se puede acceder con tarjeta. El responsable de esta tarjeta será el responsable de informar al visitante de las normas de seguridad que se aplican en ese lugar.

Los “visitantes” que no vayan a lugares de pública concurrencia de la ULE y que accedan a “zonas de riesgo” (como por ejemplo laboratorios o talleres) para realizar un trabajo, seguirán las mismas normas de seguridad que el resto de los trabajadores de la universidad y será responsabilidad de la persona que ha traído al visitante la de velar por su seguridad y salud.

3.9. Integración de la prevención de riesgos laborales

La eficacia de la Prevención de Riesgos en la Universidad de León está íntimamente unida al cumplimiento de lo indicado en el art. 1 del R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención. El mismo establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Universidad de León, deberá integrarse en el Sistema General de Gestión y por tanto en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica, incluidos todos los niveles de la misma.

En consecuencia, la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la Universidad implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que se adopten.

Por esta razón el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Universidad de León (PPRL), determina que para alcanzar dicha integración se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que determinen:

- a) La organización de los Servicios de Prevención. Estableciendo las especialidades y actividades preventivas cubiertas por el Servicio de Prevención Propio y la forma de cubrir las no asumidas por dicho Servicio.
- b) La forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en todos aquellos procesos y actividades que se realicen en la ULE.
- c) La forma de establecer una adecuada coordinación de actividades empresariales, cuando otras empresas o trabajadores/as autónomos/as realicen actividades en dependencias de la ULE.

La Universidad de León entiende que la prevención se ha integrado en la gestión y realización de una actividad si para cada proceso significativo se ha definido el procedimiento de actuación y el mismo se aplica adecuadamente. Para ello es imprescindible que las personas que aplican dichos procedimientos posean la formación, información y capacitación necesarias para el desempeño de sus funciones. El Equipo de Gobierno conforme a su compromiso definido en la declaración política es responsable de integrar la PRL en todas y cada una de las actividades que se desarrollen en la Universidad.

De acuerdo con ello, la Universidad de León establece en el presente Plan de PRL los siguientes procedimientos generales aplicables al conjunto de la misma:

PROCEDIMIENTOS

Nº	Descripción
PPRL-ULE 301	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales.
PPRL-ULE-302	Procedimiento de adquisición, mantenimiento y gestión de equipos de protección individual.
PPRL-ULE-303	Procedimiento para la coordinación de actividades empresariales y obras.
PPRL-ULE-304	Procedimiento para la protección de la maternidad y la lactancia en materia de seguridad y salud.
PPRL-ULE- 305	Procedimiento para la protección de los trabajadores especialmente sensibles en materia de seguridad y salud.
PPRL-ULE 306	Procedimiento para la realización de inspecciones y revisiones de seguridad.
PPRL-ULE-307	Procedimiento para la gestión de recursos preventivos.
PPRL-ULE 401	Acceso a la documentación preventiva por los/as delegados/as de prevención.
PPRL-ULE 402	Mecanismos de consulta y participación.
PPRL-ULE 500	Procedimiento para la realización de la evaluación de riesgos laborales.
PPRL-ULE 600	Procedimiento para planificar la actividad preventiva. Objetivos en PRL.

PPRL-ULE 700	Procedimiento para la elaboración, actualización y difusión interna de la normativa de prevención de riesgos laborales.
PPRL-ULE 701	Procedimiento para el control de la documentación.
PPRL-ULE 800	Procedimiento para la comunicación con el Servicio de Prevención Propio.
PPRL-ULE 900	Procedimiento para formación e información en materia de prevención de riesgos laborales.
PPRL-ULE 1000	Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante la incorporación de nuevos trabajadores, cambios de puestos de trabajo y modificaciones de espacios y lugares de trabajo.
PPRL -ULE1001	Procedimiento para la adquisición de nuevos productos químicos, equipos o maquinaria o alquiler de estos.
PPRL-ULE 1100	Procedimiento para la elaboración, implantación, mantenimiento y revisión de los planes y medidas de emergencia o de autoprotección exigidos en la normativa.
PPRL-ULE 1200	Procedimiento para la notificación e investigación de accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales (EEPP).
PPRL-ULE 1201	Procedimiento para la comunicación de riesgos detectados y sugerencias de mejora de las mismas.
PPRL-ULE 1300	Procedimiento para determinar la forma de realizar la vigilancia de la salud en la Universidad de León, incluyendo el tipo de contratación con un Servicio de Prevención Ajeno.
PPRL-ULE 1400	Procedimiento para la realización de auditorías internas.

3.10. Consulta y participación de los trabajadores

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

Es por ello que la Universidad debe consultar a sus empleados y empleadas con la debida antelación a través de los Delegados y Delegadas de Prevención, la adopción de decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa.
- La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

- Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la LPRL
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

Con objeto de obtener un cumplimiento estructurado y sistemático de los citados derechos, la Universidad de León dispone de los Delegados de Prevención requeridos por la normativa y ha constituido un Comité de Seguridad y Salud descrito en el apartado 3.7 de este manual. Dicho comité posee un Reglamento propio que regula su funcionamiento.

Complementariamente al Reglamento del CSS se establecerán los siguientes procedimientos escritos:

- PPRL-ULE 401 Acceso a la información preventiva por los/as delegados/as de prevención
- PPRL-ULE 402 Mecanismos de consulta y participación

3.11. Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos, de acuerdo con lo indicado en el Art. 3.1 del RSP, se define como “el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse...”. El objeto final de la misma es que la Universidad esté en disposición de “...tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, el tipo de medidas que deben adoptarse”. Así mismo el citado RSP, distingue entre la evaluación inicial, las actualizaciones, las revisiones y los controles periódicos. En definitiva, la evaluación de riesgos está concebida como un proceso de mejora continua.

Este proceso se desarrolla a través de las siguientes etapas:

- Identificación de peligros.
- Estimación del riesgo, teniendo en cuenta las medidas de control existentes (o propuestas), la exposición a peligros específicos, la probabilidad de fallo de las medidas de control y la severidad potencial de las consecuencias en caso de accidente.
- Evaluación de la tolerabilidad del riesgo. Se trata de la evaluación propiamente dicha. En este punto se determinará si el riesgo es tolerable o intolerable.
- Identificación de las medidas tomar para el control del riesgo.
- Controles periódicos con el fin de determinar su efectividad para reducir el riesgo a niveles tolerables.

En el presente Plan de PRL de la ULE se consideran las siguientes evaluaciones:

- Evaluaciones iniciales: Es la realizada en el momento de la aplicación por primera vez de la normativa de prevención de riesgos laborales, o cuando se crea un centro de trabajo, parte de él o se modifica uno existente.
- Actualizaciones de las evaluaciones. De acuerdo con la normativa éstas se realizarán:

- ✓ El artículo 16.2 de la LPRL refiere esta obligación al caso de que cambien las condiciones de trabajo.
- ✓ Por exigencia de la normativa especial de prevención. Según el artículo 6.1 del RSP la evaluación inicial deberá revisarse cuando así lo establezca una disposición específica.
- ✓ El artículo 6.2 del RSP señala que deberá revisarse igualmente la evaluación inicial con la periodicidad que se acuerde entre la Universidad y los representantes de los trabajadores en el seno del Comité de Seguridad y Salud
- ✓ El artículo 16.2 de la LPRL establece que la evaluación, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Un proceso correcto de evaluación requiere disponer de:

- Una estrategia adecuada para la evaluación.
- Un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los/as representantes de los/as empleados/as publicas/as.
- La forma de documentar la evaluación y finalmente el tipo y periodicidad de la

Por todo ello, el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León, determina que se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

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

Por ello el presente Plan ULE establece los siguientes procedimientos:

- PPRL 500 Procedimiento para la realización de la evaluación de riesgos

3.12. Objetivos y planificación de la actividad preventiva

3.12.1. Objetivos

Con objeto de orientar la actividad preventiva y evaluar los resultados de la misma, periódicamente se establecerán objetivos preventivos generales que permitan alcanzar los establecidos en la Política de Prevención de la ULE.

Estos objetivos se establecerán teniendo en cuenta, tanto indicadores de resultados (por ejemplo, índices de accidentalidad o reducción de los niveles de riesgos...) como de actividad (por ejemplo, número de inspecciones de seguridad, porcentaje de personal con una determinada formación...), debiendo definirse indicadores adecuados para cada objetivo de manera que permitan supervisar su progreso.

El equipo rectoral propondrá los objetivos generales para el año siguiente. Para la realización de su propuesta mantendrá las consultas con las distintas áreas que considere oportunas así como son el Servicio de Prevención Propio. La aprobación de estos objetivos preventivos corresponde al Rector tras su debate en el Comité de Seguridad y salud. El Servicio de Prevención Propio informará periódicamente del seguimiento de su cumplimiento y como mínimo con ocasión de las reuniones de Comité de Seguridad y Salud.

Los diferentes responsables de centros asumirán como propios los objetivos generales y asesorados en su caso por el Servicio de Prevención Propio, podrán establecer otros objetivos diferentes a complementarios a éstos. Los objetivos preventivos se difundirán lo más ampliamente posible, debiendo comunicarse, como mínimo, desde la Gerencia hasta los responsables de centro.

3.12.2. Planificación Preventiva

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

El presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León, determina que se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras teniendo en cuenta la Política de Prevención, los objetivos establecidos, los requisitos legales, los resultados de las evaluaciones de riesgos, análisis de accidentes e incidentes, daños a la salud, de la auditorias, los recursos disponibles, la visión de los trabajadores y sus representantes y cualquier otra actividad preventiva.

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

Para la gestión del proceso de planificación y seguimiento de la actividad preventiva la Universidad de León ha establecido el siguiente procedimiento:

- PPRL-ULE 600 Procedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales

3.13. Documentación

El art.23 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, obliga a la Universidad de León a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación:

- El presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales (Art.6.1 Ley 31/95 de PRL y Art.2.1 del RD 39/95. RSP y modificaciones).
- La/s evaluación/es de riesgos (Art.16.2.a de la Ley 31/95 de PRL)
- Planificación/es de la Actividad Preventiva (Art.16.2.b de la Ley 31/95 de PRL)

- Prácticas de los controles del estado de la salud previstas en el art.22 de la Ley 31/95 de PRL y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

Este Plan Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León, establece que la documentación del sistema se compondrá de un Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que debe incluir la descripción de todos y cada uno de los elementos del sistema y sus procedimientos generales y particulares de cada centro asociados al mismo.

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

- a) Tener actualizada toda la legislación nacional y de las comunidades autónomas que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.
- b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Indicar al Servicio de Mantenimiento y Obras, que elabore, codifique y archive los registros del cumplimiento de la legislación de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales en este campo.
- d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento de este Plan de PRL de la ULE.

La Universidad de León para el control y gestión de la documentación establece los siguientes procedimientos:

- PPRL-ULE 700 Procedimiento para la elaboración, actualización y difusión interna de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- PPRL-ULE 701 Procedimiento para el control de la documentación del SGPR-AGE

3.14. Comunicación

La comunicación, junto con la consulta y participación de los trabajadores descrita en el punto 02.4. de este manual y la formación recogida en el punto 02.9 Información y Formación de este manual constituyen los derechos fundamentales de los trabajadores en el campo de la prevención.

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención Propio y los trabajadores y sus representantes, incluyendo la forma de recibir, documentar y responder a las consultas.
- b) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención Propio y las otras unidades de la universidad.

- c) Establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención Propio y las entidades exteriores (ITTSS, Mutuas, etc.)

Para el conjunto de estas comunicaciones, la Universidad de León ha establecido el siguiente procedimiento:

- PPRL-ULE 800 Procedimiento para la comunicación con el Servicio de Prevención Propio

3.15. Información y formación

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

Por tanto, cualquier actividad o tarea que pueda afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de la Universidad de León en su puesto de trabajo, requiere de la información y formación tanto teórica como en su caso práctica. Esta formación unida a la propia actitud del trabajador es lo que le permitirá alcanzar la competencia necesaria para la realización de la citada actividad o tarea en condiciones de seguridad.

Este Plan Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León prevé establecer y mantener procedimientos documentados para impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales a:

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

La Universidad de León ha establecido los siguientes procedimientos:

- PPRL-ULE 900 Procedimiento para formación e información en materia de prevención de riesgos laborales.

3.16. Gestión del cambio

La obligación de la Universidad de León de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice u ordene y en todas las decisiones que se adopten, implica la necesidad de evaluar los riesgos antes de realizar cualquier modificación de los medios técnicos, humanos u organizativos y métodos de trabajo.

El artículo 4 del R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que deberán reevaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

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

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León establece procedimientos documentados para definir las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

- a) Incorporación de nuevos trabajadores
- b) Incorporación de trabajadores a puestos de trabajo existentes
- c) Cambios de locales y ubicación de puestos de trabajo
- d) Cambios de procedimientos de trabajo
- e) Compras y Adquisiciones (Instalaciones, equipos de trabajo, productos químicos y Equipos de protección Personal (EPIs)).

La Universidad de León ha establecido los siguientes procedimientos:

- PPRL-ULE 1000 Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante la incorporación de nuevos trabajadores, cambios de puestos de trabajo y modificaciones de espacios y lugares de trabajo
- PPRL-ULE 1001 Procedimiento para la adquisición de nuevos productos químicos, equipos o maquinaria o alquiler de estos.

3.17. Medidas de emergencia y primeros auxilios

Las normas de seguridad industrial, de Protección Civil y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las posibles emergencias.

Para ello es preciso establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesarios entre los trabajadores en situación de emergencia incluyendo la información y formación, la comunicación con los agentes externos, la organización de los primeros auxilios y la realización ejercicios y simulacros periódicos.

En este Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Universidad de León prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

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

La Universidad de León ha establecido los siguientes procedimientos:

- PPRL-ULE 1100 Procedimiento para la elaboración, implantación, mantenimiento y revisión de los planes y medidas de emergencia o de autoprotección exigidos en la normativa.

3.18. Análisis de daños para la salud

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el Art.16.3 de la LPRL, obliga a la Universidad de León a realizar las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños a la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. También establece una obligación de información a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

El objeto de esta investigación es estudiar las causas e impedir su repetición mediante la obtención de datos que permitan definir los hechos y establecer las causas básicas que los originaron, adoptando las medidas pertinentes frente a las mismas. Es por tanto una herramienta preventiva que nos permite detectar situaciones de riesgo que han podido pasar desapercibidas en la evaluación de riesgos o aquellas en las que las medidas correctoras han sido insuficientes. Para ello:

- Se realizarán análisis estadísticos periódicos de los accidentes que hayan ocurrido,
- Se establecerá el procedimiento de actuación para informar/notificar de los accidentes y enfermedades profesionales
- El procedimiento para analizar los accidentes y EEPP
- Se sistematizará la información y el análisis de accidentes y EEPP incluyendo la notificación, registro, medidas preventivas a adoptar y su planificación

Y finalmente con el objeto de prevenir situaciones de riesgo antes del accidente se establecerán los medios de comunicación de situaciones de riesgo identificadas por cualquier trabajador que puedan dar lugar a un accidente.

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León ha establecido los siguientes procedimientos:

- PPRL-ULE 1200 Procedimientos para la notificación e investigación de accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales (EEPP)
- PPRL-ULE 1201 Procedimiento para la comunicación de riesgos detectados y sugerencias de mejora de las mismas

3.19. Vigilancia de la salud

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a la Universidad de León a garantizar a los trabajadores a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar cómo se realizará la vigilancia de la salud, incluyendo el tipo de contratación con un servicio de prevención ajeno.

Se entiende por Vigilancia de la Salud el conjunto de actividades cuyo objetivo es la detección precoz de alteraciones de salud, relacionada con el trabajo, mediante procedimientos de recogida sistemática y análisis de información tanto a nivel individual como colectivo.

La Universidad de León ha establecido el siguiente procedimiento:

- PPRL-ULE 1300 Procedimiento para determinar la forma de realizar la vigilancia de la salud en la Universidad de León, incluyendo el tipo de contratación con un Servicio de Prevención Ajeno

3.20. Auditorías internas

La Universidad de León, de acuerdo con su Política de Prevención y para asegurar el proceso de mejora continua de su Plan de PRL ha decidido adoptar medidas para realizar auditorías periódicas internas que sirvan para comprobar si el Plan de PRL se ha implantado correctamente y que sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos.

La auditoría es por tanto un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

El Plan de PRL de la Universidad de León prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- La realización de auditorías internas del Plan de PRL -ULE
- Tomando como base los resultados de las auditorías internas, establecimiento de nuevas acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

La Universidad de León ha establecido los siguientes procedimientos:

- PPRL-ULE 1400 Procedimiento para la realización de auditorías internas del Plan de PRL de la ULE

4. Gestión del plan de prevención de riesgos laborales

4.1. Elaboración y archivo de la documentación de prevención de riesgos laborales

El Servicio de Prevención Propio englobado en la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la ULE es el encargado de la elaboración del presente Plan de PRL y los consiguientes documentos, los mismos serán revisados por el/la Gerente, en coordinación/colaboración con el Vicerrector de Gestión de Recursos e Infraestructuras, asumidos por el Equipo Rectoral y será preceptiva la consulta de los mismos con los representantes de los trabajadores en el seno del Comité de Seguridad y salud.

Después de su aprobación, será responsable de su archivo y custodia, junto a los procedimientos de PRL de la Universidad de León.

4.2. Aprobación y distribución del plan de prevención de riesgos laborales

El Plan debe ser aprobado, por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León a propuesta del Rector, previa consulta en el Comité de Seguridad y Salud.

Una copia del mismo se distribuirá a los Responsables de Centro (Decano de Facultad, Director de Escuela, Directores de Institutos, etc.) y se mantendrá para acceso de cualquier trabajador a través de la intranet de la ULe.

El Servicio de Prevención Propio realizará la distribución del Plan de PRL y documentos siguientes cumplimentando la lista de control de distribución de documentos (Registro R-PPRL-ULE 001).

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

Documento: Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Sistema de gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de León

R-PPRL-ULE 001

Hoja: 1 de 1

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

4.3. Modificaciones y actualizaciones del plan de PRL

Las modificaciones y actualizaciones del Plan serán realizadas por el Servicio de Prevención Propio, revisadas por el/la Gerente en colaboración/coordinación con el Vicerrector de Gestión de Recursos e Infraestructuras, asumidas por el equipo rectoral y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León previa consulta con los representantes de los trabajadores en el seno del Comité de seguridad y salud.

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

Una vez modificado, se procederá a su distribución de acuerdo con el apartado 4.2 anterior, retirando la edición anterior y entregando la edición actual.

4.4. Elaboración, modificaciones y actualizaciones de los procedimientos.

Los procedimientos e instrucciones asociados a este Plan por razones de operatividad, serán elaborados por el Servicio de Prevención Propio de la ULe y revisados por el Vicerrector correspondiente y previa consulta con los representantes de los trabajadores en el seno del Comité de Seguridad y salud serán aprobados por el/la Gerente sin necesidad explícita de pasar por el Consejo de Gobierno.

Las modificaciones y actualizaciones de los Procedimientos serán realizadas por el Servicio de Prevención Propio siguiendo la misma mecánica seguida para su elaboración descrita en el párrafo anterior.

Un resumen de las modificaciones y actualizaciones se reflejarán en la tabla de modificaciones del Procedimiento o Procedimientos afectados.

Una vez modificado el procedimiento, se procederá a su distribución de acuerdo con el apartado 4.2 anterior, retirando la edición anterior y entregando la edición actual y dejando constancia de la misma en una lista de control de documentos.

Con motivo de cada actualización del documento y/o procedimientos o instrucciones, el Servicio de Prevención mantendrá a través de su web el historial de las revisiones.

5. ANEXOS

ANEXO I.	ABREVIATURAS, SIGLAS, ACRÓNIMOS Y TERMINOS	46
ANEXO II.	CENTROS DE TRABAJO DE LA ULE	48
ANEXO III.	DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, CENTROS TECNOLÓGICOS, CÁTEDRAS EXTRAORDINARIAS Y FUNDACIONES DE LA ULE	55
ANEXO IV.	ORGANIGRAMA BÁSICO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN ...	58

Anexo I. ABREVIATURAS, SIGLAS, ACRÓNIMOS Y TERMINOS

- 1 CSS: Comité de seguridad y salud
- 2 DELT@: Declaración electrónica de trabajadores (del Régimen General de la Seguridad Social) accidentados
- 3 DESA: Desfibrilador semi automático
- 4 DUE: Diplomado universitario en enfermería
- 5 EPI: Equipo de primera intervención
- 6 EPI's: Equipos de protección individual
- 7 EE.PP.: Enfermedades profesionales
- 8 INSHT: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- 9 LPRL : Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales
- 10 PAS: Personal de administración y servicios
- 11 PDI: Personal docente e investigador
- 12 PPRL: Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- 13 PRL: Prevención de Riesgos Laborales
- 14 RD.: Real Decreto
- 15 RRHH.: Recursos Humanos
- 16 RPT: Relación de puestos de trabajo
- 17 Serv. Gest. Econ. y Patrim.: Servicio de gestión económica y patrimonio
- 18 SP: Servicio de Prevención
- 19 SPA: Servicio de Prevención Ajeno
- 20 SPP: Servicio de Prevención Propio de la ULE
- 21 Unidad de PRL: Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la ULE
- 22 ULE: Universidad de León
- 23 VSC: Vigilancia de la Salud Colectiva
- 24 VSI: Vigilancia de la Salud Individual

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 25 Plan de prevención de Riesgos Laborales: Herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la Universidad de León en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.
- 26 Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: El Sistema de prevención es un subsistema dentro del sistema general de gestión de la Universidad de León y es el resultado de la integración de la prevención en este último.
- 27 Evaluación de riesgos: Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.
- 28 Identificación de peligros: Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- 29 Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del SGPRL, para lograr mejoras en el desempeño global del sistema de forma coherente con la política de PRL de la Universidad de León.
- 30 Procedimiento: Descripción de cómo realizar una actividad mediante una serie de operaciones a cargo de determinados responsables.
- 31 No conformidad: Incumplimiento de los requisitos especificados, es decir, incumplimiento de la normativa de PRL
- 32 Acción correctiva: Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación indeseable existente, para impedir su repetición.
- 33 Acción preventiva: Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad potencial, de un defecto o cualquier otra situación potencial indeseable, para impedir que suceda.
- 34 Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que cumplen los criterios de auditoría.
- 35 Registros de la PRL: Documentos que proporcionan evidencias de las actividades desempeñadas, cuya veracidad puede demostrarse en relación a hechos obtenidos mediante observación, medición, ensayo u otros medios.
- 36 Planificación de la actividad preventiva: Planificación de los distintos programas de Prevención que se llevaran a cabo en el SGPRL
- 37 Seguridad y Salud en el trabajo: Condiciones y factores que afectan o podrían afectar a la seguridad y salud de los empleados de la Universidad de León u otros trabajadores, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Anexo II. CENTROS DE TRABAJO DE LA ULE

CAMPUS DE VEGAZANA. Incluir fotos de cada centro



Facultad de Educación



Módulo de Investigación Cibernética



Facultad Económicas y Empresariales



Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial. (Fase I)



Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial. (Fase II)



Facultad de Ciencias de la Salud



Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de

Minas



Aulario



Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte



Pabellón Polideportivo Hansi Rodríguez



Instalaciones Deportivas de Interior



Frontón



Vestuarios e Inst. Deport. de Ext.



Facultad de Derecho y Ciencias del Trabajo



Facultad de Filosofía y Letras



Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales



Facultad de Veterinaria



Edificio Servicio Gestión Académica



Biblioteca Universitaria "San Isidoro"



Edificio CRAI-TIC-SIC



Edificio Darwin



Animalario



Hospital Clínico Veterinario



Edificio Laboratorio de Técnicas Instrumentales e Instalación Radioactiva



Edificio de Institutos de Investigación



Edificio de Servicios y Cafetería I



II y Radio Universitaria

Cafetería

Edificios ubicados en el centro de LEÓN



Rectorado - Albéitar – Hospedería



Colegio Mayor Universitario ‘San Isidoro’



Centro de Idiomas, FGULEM e Instituto Confucio



Instituto Confucio



Escuela de Ingeniería Agraria y Forestal (Fase I)



Escuela de Ingeniería Agraria y Forestal (Fase II)



Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad (Fase I – EIAF)



Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad (Fase II – EIAF)



Invernaderos (EIAF)



Invernaderos (EIAF)



Centro Tecnología de los Alimentos (C/ La Serna)



Instituto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos (Fases I y II – C/ La Serna)



Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad (C/ La Serna)



Garaje Universitario (C/ La Serna)



Almacén (I y II - C/ La Serna)



Granja Experimental

Edificio de Calidad y Evaluación (Avda. de la Facultad, 25) CERRADO actualmente
Edificio de Prensa y PRL (Avda. de la Facultad, 25) CERRADO actualmente

CAMPUS DE PONFERRADA



Edificio "A"



Edificio "B"



Edificio "C"



Biblioteca Ponferrada



Cafetería Ponferrada



Edificio Usos Múltiples Ponferrada



Aulario Ponferrada



Edificio de Investigación



Plató Nº 2



Gradas e Instalaciones Deportivas Exteriores

Anexo III. DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, CENTROS TECNOLÓGICOS, CÁTEDRAS EXTRAORDINARIAS Y FUNDACIONES DE LA ULE

DEPARTAMENTOS

- Departamento de Biodiversidad y Gestión Ambiental.
- Departamento de Biología Molecular.
- Departamento de Ciencias Biomédicas.
- Departamento de Derecho Privado y de la Empresa.
- Departamento de Derecho Público.
- Departamento de Didáctica General, Específica y Teoría de la Educación.
- Departamento de Dirección y Economía de la Empresa.
- Departamento de Economía y Estadística.
- Departamento de Educación Física y Deportiva.
- Departamento de Enfermería y Fisioterapia.
- Departamento de Filología Hispánica y Clásica.
- Departamento de Filología Moderna.
- Departamento de Geografía y Geología.
- Departamento de Higiene y Tecnología de los Alimentos.
- Departamento de Historia.
- Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Sistemas y de Automática.

- Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias.
- Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria.
- Departamento de Patrimonio Artístico y Documental
- Departamento de Producción Animal.
- Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.
- Departamento de Química y Física aplicadas.
- Departamento de Sanidad Animal.
- Departamento de Tecnología Minera, Topografía y de Estructuras.

De igual forma, en la Universidad de León se integran los siguientes Institutos, Centros Tecnológicos y Fundaciones:

INSTITUTOS:

- Instituto Universitario de Biomedicina.
- Instituto Universitario de Humanismo y Tradición Clásica.
- Instituto de Biología Molecular, Genómica y Proteómica.
- Instituto de Investigación en Ciencias Aplicadas a la Ciberseguridad.
- Instituto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos.
- Instituto de Ganadería de Montaña, Instituto Universitario mixto CSIC-ULE.
- Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad.
- Instituto de Desarrollo Ganadero y Sanidad Animal.
- Instituto de Estudios Medievales.
- Instituto de la Viña y el Vino.

CENTROS TECNOLÓGICOS:

- Instituto de Biotecnología (INBIOTEC).

CÁTEDRAS EXTRAORDINARIAS:

- Cátedra Extraordinaria de “Envejecimiento para todas las edades”.
- Cátedra Extraordinaria de la Empresa Familiar y Ética de Negocios.
- Cátedra Extraordinaria de Seguridad y Defensa “Almirante Bonifaz”.
- Cátedra de Estudios Leoneses.
- Cátedra SAP-Inteco “Sistemas de Inteligencia de Negocios”.
- Cátedra de Energías Renovables.

FUNDACIONES y ENTIDADES en las que co-participa la ULE:

- Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (FGULEM).
- Fundación Carolina Rodríguez.
- Fundación Hermanos Fernández Picón.
- Fundación Profesor Doctor D. Santos Ovejero del Agua.
- Fundación Antonio Pereira.
- Fundación Universidades de Castilla y León.
- Fundación Instituto Castellano y Leonés de la Lengua.
- Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León.

Anexo IV. ORGANIGRAMA BÁSICO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

