

# PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



UNIVERSIDAD DE CORDOBA  
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

# PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



UNIVERSIDAD DE CORDOBA  
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

## CRÉDITOS

CUADRO DE SEGUIMIENTO		
Fecha	Acción	Observaciones/justificación
Sept. 2014	Elaboración del plan: versión inicial	Elaborado por el personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales UCO
03/12/2014	Presentación al Consejo de Dirección	
Enero-Marzo 2015	Presentación a Decanos y Directores de Centros y Departamentos y periodo de información pública a toda la comunidad universitaria	
20/04/2015	Informe positivo del Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO)	Tras incorporar alegaciones
Abril 2015	Informe positivo de Asesoría Jurídica	Tras incorporar alegaciones
30/04/2015	Aprobación por Consejo de Gobierno	
07/05/2015	Publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba (BOUCO)	
08/05/2015	Entrada en vigor	



La Universidad de Córdoba, como administración pública, desarrolla políticas que observen aspectos de responsabilidad social, además de acciones encaminadas a garantizar las mejores condiciones posibles para el desarrollo personal y profesional de su personal. En esta línea acaba de elaborar su primer Plan de Prevención de Riesgos Laborales, resultado de una apuesta firme en materia de Seguridad y Salud Laboral. Se trataba de una necesidad que, tras acceder al gobierno de la Universidad, nos propusimos hacer realidad en el primer año, como así fue, siendo aprobado en el Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2015, y publicado en el BOUCO el 7 de mayo de dicho año.

El Plan, que tiene un periodo de implantación de cinco años, aborda la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en todas las estructuras de nuestra Universidad, mediante un Sistema de Gestión de la Prevención que abarca no sólo las relaciones propiamente laborales, sino que contempla la Docencia, Investigación y Gestión, así como determinados aspectos de la protección de alumnos y alumnas en su relación con la UCO.

Este Plan ha sido elaborado con el consenso y la participación de todos los sectores, donde se sometió a la consideración de Decanos y Directores de Centros, Directores de Departamento, Alumnos, órganos de representación del personal (PAS y PDI), Delegados de Prevención, y un pertinente periodo de información pública. El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales se configura desde una perspectiva de participación, estableciendo canales de comunicación, y una sistemática descentralizada, con estructura y funciones no sólo para Órganos de Gobierno de la UCO o el Servicio de Prevención, sino también para cada uno de los miembros de la Comunidad Universitaria. Además, para dicho Sistema se establecen requisitos más exigentes de los que la legalidad nos exigiría, aplicando normas como las OHSAS 18001.

En definitiva, se trata de un Plan que pretende ofrecer un marco adecuado para la más alta y mejor protección, en materia de salud y seguridad, para toda la comunidad universitaria.

Me gustaría destacar la labor de todo el personal del Servicio de Prevención que, más allá de desarrollar cotidianamente su trabajo, han hecho posible este documento, una labor compleja para una estructura a su vez compleja como es una Universidad en el siglo XXI. Incluyo en este reconocimiento la labor de su Director, Manuel Vaquero, y la de Antonio Cubero, que encabeza el Vicerrectorado competente en esta materia.

La Prevención de Riesgos Laborales es una labor de todos, y con este documento, la Universidad de Córdoba se dispone a implantar las condiciones deseables para su realidad diaria.

**José Carlos Gómez Villamandos**

Rector de la Universidad de Córdoba

## ÍNDICE

<b>ABREVIATURAS</b> .....	<b>11</b>
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>23</b>
1.1. Ámbito subjetivo.....	23
1.2. Ámbito temporal.....	24
1.3. Definiciones.....	25
<b>CAPÍTULO II. LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b> .....	<b>29</b>
2.1. Identificación de la organización.....	29
2.2. Estructura organizativa.....	29
2.3. Organización y fines.....	32
<b>CAPÍTULO III. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PREVENTIVA</b> .....	<b>35</b>
3.1. Contenido y aprobación.....	35
3.2. Difusión.....	36
3.3. Revisión.....	37
<b>CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN</b> .....	<b>39</b>
4.1. Referencias legales.....	39
4.2. Estructura organizativa de la Universidad de Córdoba.....	40
4.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.....	40
4.3.1. Constitución.....	40
4.3.2. Organización y medios.....	41
4.3.3. Funciones.....	42
4.4. Integración de la prevención en los sistemas de gestión de la Universidad de Córdoba.....	43

## **CAPÍTULO V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 47**

<b>5.1.</b>	Integración de la prevención .....	47
<b>5.2.</b>	Distribución de funciones y responsabilidades .....	49
<b>5.3.</b>	Recursos preventivos .....	50
<b>5.4.</b>	Formación a las personas con funciones y responsabilidades .....	51
<b>5.5.</b>	Integración de la prevención en la docencia .....	52

## **CAPÍTULO VI. CONSULTA, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN 55**

<b>6.1.</b>	Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención ..	55
<b>6.2.</b>	Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud .....	56
<b>6.3.</b>	Procedimientos de consulta .....	57
<b>6.4.</b>	Participación y comunicación .....	58
<b>6.5.</b>	Comunicación externa .....	59

## **CAPÍTULO VII. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN A LOS EMPLEADOS 61**

<b>7.1.</b>	Regulación legal .....	61
<b>7.2.</b>	Información a los trabajadores .....	62
<b>7.3.</b>	Formación de los trabajadores .....	63
<b>7.4.</b>	Requisitos de las acciones formativas y programación .....	64

## **CAPÍTULO VIII. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA 67**

<b>8.1.</b>	Referencias legales .....	67
<b>8.2.</b>	Programación anual de la actividad preventiva .....	68
<b>8.3.</b>	Objetivos y metas .....	70
<b>8.3.1.</b>	Regulación .....	70
<b>8.3.2.</b>	Determinación y seguimiento de los objetivos .....	71

## **CAPÍTULO IX. GESTIÓN DE LOS RIESGOS 73**

<b>9.1.</b>	Introducción .....	73
<b>9.2.</b>	Evaluaciones de riesgos .....	73
<b>9.2.1.</b>	Regulación legal .....	73
<b>9.2.2.</b>	Evaluación inicial .....	74
<b>9.2.3.</b>	Metodología .....	75

9.2.4.	Medidas preventivas.....	76
9.2.5.	Revisiones.....	78
9.2.6.	Procedimiento, documentación y registros.....	78
<b>9.3.</b>	Equipos de protección individual.....	80
<b>9.4.</b>	Señalización.....	81
<b>9.5.</b>	Protección de los empleados especialmente sensibles.....	83
<b>9.6.</b>	Equipos de trabajo.....	85
<b>9.7.</b>	Control de sustancias peligrosas.....	87
9.7.1.	Regulación legal.....	87
9.7.2.	Procedimientos.....	87
<b>9.8.</b>	Protección frente al riesgo biológico.....	89
9.8.1.	Referencias legales.....	89
9.8.2.	Procedimientos.....	90
9.8.3.	Comité de Bioética y de Bioseguridad.....	91
<b>9.9.</b>	Protección frente a riesgos ergonómicos y psicosociales.....	92
<b>9.10.</b>	Prevención en el diseño de proyectos de obras, instalaciones o lugares de trabajo.....	93
<b>9.11.</b>	Control periódico de factores ambientales, ergonómicos y psicosociales.....	95
9.11.1.	Referencias legales.....	95
9.11.2.	Controles periódicos.....	95
9.11.3.	Procedimientos.....	96
<b>9.12.</b>	Riesgo grave e inminente.....	98

**CAPÍTULO X. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES 99**

---

<b>10.1.</b>	Referencias legales.....	99
<b>10.2.</b>	Procedimientos.....	100

**CAPÍTULO XI. AUTOPROTECCIÓN Y EMERGENCIAS 103**

---

<b>11.1.</b>	Referencias legales.....	103
<b>11.2.</b>	Medidas de emergencia.....	104
11.2.1.	Generalidades.....	104
11.2.2.	Instalaciones de seguridad y emergencias.....	105
<b>11.3.</b>	Planes de emergencias.....	106



11.4.	Planes de autoprotección.....	106
11.5.	Procedimientos.....	108

## **CAPÍTULO XII. VIGILANCIA DE LA SALUD** **109**

---

12.1.	Obligación legal y niveles de actuación. Órganos encargados.....	109
12.2.	Requisitos de los reconocimientos.....	110
12.3.	Vigilancia periódica de la salud.....	113
12.4.	Reconocimientos médicos obligatorios.....	114
12.5.	Otros reconocimientos médicos.....	115
12.6.	Vigilancia epidemiológica y promoción de la salud.....	115
12.7.	Procedimientos.....	118

## **CAPÍTULO XIII. ANÁLISIS DE DAÑOS PRODUCIDOS A LA SALUD** **121**

---

13.1.	Regulación legal.....	121
13.2.	Notificación, registro y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.....	122
13.3.	Análisis de daños detectados como consecuencia de la vigilancia de la salud.....	123
13.4.	Conclusiones.....	124

## **CAPÍTULO XIV. ESTRUCTURA DOCUMENTAL** **125**

---

14.1.	Documentos en materia preventiva.....	125
14.2.	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos en materia de PRL.....	128
14.3.	Elaboración y control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.....	129
14.3.1.	Elaboración de la documentación.....	129
14.3.2.	Los registros.....	130
14.3.3.	Archivo documental.....	131
14.3.4.	Distribución.....	132
14.3.5.	Revisión y actualización.....	132
14.4.	El Manual General de Prevención.....	133

**CAPÍTULO XV. AUDITORÍAS** **135**

<b>15.1.</b> Referencias legales.....	135
<b>15.2.</b> Auditorías externas.....	136
<b>15.3.</b> Auditorías internas.....	137

**CAPÍTULO XVI. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS** **139**

<b>16.1.</b> Fases de implantación del Plan.....	139
<b>16.2.</b> Entrada en vigor y revisión del Plan.....	143

**ANEXOS** (Aprobados por Consejo de Gobierno de fecha 30/04/2015)

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR  
Y DESCARGARSE LOS ANEXOS CITADOS  
EN EL PLAN A TRAVÉS DE:**

<http://goo.gl/JzbYO>



<b>1.</b> Ámbito de aplicación del Plan de Prevención: Centros, Departamentos y Servicios.....	147
<b>2.</b> Declaración de la política preventiva de la Universidad de Córdoba.....	151
<b>3.</b> Estructura organizativa de la prevención en la Universidad de Córdoba.....	155
<b>4.</b> Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos.....	157

5.	Esquema de responsabilidades y funciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales .....	163
6.	Comité de Seguridad y Salud: Acuerdo de constitución y Reglamento de Funcionamiento Interno .....	179
7.	Estado de las evaluaciones iniciales de riesgos .....	187
8.	Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del trabajador .....	189
9.	Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba .....	195
10.	Procedimiento PPS-2013-03 para la “Gestión de la Coordinación de Actividades Empresariales en la Universidad de Córdoba” .....	213
11.	Procedimiento general de mantenimiento, inspecciones oficiales y métodos de rescate en aparatos elevadores .....	275
12.	Planes de Autoprotección .....	285
13.	Procedimiento de comunicación e investigación de accidentes de trabajo .....	287
14.	Procedimiento PPS-2013-01 para la “Elaboración, revisión y aprobación de procedimientos en materia de PRL” .....	311
15.	Procedimiento PPS-2013-02 para el “Control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales” .....	325
16.	Bibliografía y Legislación .....	337

## ABREVIATURAS

<b>APCU</b>	Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades, de fecha 7 de noviembre de 2011
<b>CAE</b>	Coordinación de Actividades Empresariales en materia de Prevención de Riesgos
<b>CSS-UCO</b>	Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Córdoba
<b>EBEP</b>	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
<b>EE UCO</b>	Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba
<b>ET</b>	Estatuto de los Trabajadores
<b>INSHT</b>	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
<b>ISO</b>	International Standard Organization (Organización Internacional de Normalización)
<b>LGSS</b>	Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
<b>LOLS</b>	Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical
<b>LOU</b>	Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
<b>LISOS</b>	Real Decreto Legislativo 5/2000, Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social
<b>LPRL</b>	Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
<b>NTP</b>	Nota Técnica de Prevención del INSHT

<b>OHSAS</b>	Occupational Health and Safety Assessment Series (Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo)
<b>PAS</b>	Personal de Administración y Servicios
<b>PDI</b>	Personal docente e investigador
<b>PPRL</b>	Plan de Prevención de Riesgos Laborales
<b>PRL</b>	Prevención de Riesgos Laborales
<b>RSP</b>	Reglamento de los Servicios de Prevención
<b>SGPRL</b>	Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales
<b>SPRL</b>	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
<b>SST</b>	Seguridad y salud en el trabajo
<b>TRLAU</b>	Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades.
<b>UCO</b>	Universidad de Córdoba

# EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

## I

La **Constitución Española**, en su artículo 40, establece que uno de los principios rectores que han de orientar la política social y económica de los poderes públicos es el de velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Este principio se encuentra recogido en la Exposición de Motivos de la norma fundamental que regula esta materia en nuestro país, que no es otra que la **Ley 31/1995**, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL). Esta norma deriva de la obligación de la transposición al Derecho español de las distintas normativas europeas sobre protección a la salud de los trabajadores y, más concretamente, la Directiva 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, más conocida como Directiva Marco.

Con la **Directiva Marco** se pasó de la visión clásica de seguridad e higiene en el trabajo, de los años 60 y 70, a una visión global más preventiva y, aunque nuestra Constitución se mueve dentro de esta visión tradicional, la LPRL viene a desarrollar el marco dispuesto por esta Directiva, aunque en algunos casos, sólo se limite a reproducir literalmente lo dispuesto en esta norma europea.

Con ello se dio coherencia al marco normativo existente hasta entonces, caracterizado por normas de distinto rango legal, diversas o escuetas, siendo más abundantes las de rango reglamentario como la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de 9 de marzo de 1971, o el Decreto 432, de 11 de marzo de 1971, sobre Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

## II

La **LPRL** se inserta en el ámbito específico de las relaciones laborales, y se configura como una referencia legal mínima constituyendo legislación laboral, conforme al artículo 149.1.7 de la Constitución.

Al mismo tiempo esta norma se aplica en el ámbito de las **Administraciones Públicas**, razón por la cual la Ley no solamente posee el carácter de legislación laboral sino que constituye, en sus aspectos fundamentales, **norma básica** del régimen estatutario de los funcionarios públicos, dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución. Con ello se confirma también la vocación de universalidad de la Ley, en cuanto dirigida a abordar, de manera global y coherente, el conjunto de los problemas derivados de los riesgos relacionados con el trabajo, cualquiera que sea la relación jurídica que vincule a la persona con la organización.

A ello contribuye, además, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del **Estatuto Básico del Empleado Público**, norma fundamental en las relaciones entre Administraciones y empleados, deriva a lo que la normativa determine respecto a la obligatoriedad de cumplir con las normas por parte del personal de las Administraciones Públicas.

Por tanto, la LPRL se debe considerar como una norma de plena aplicación a la **Universidad de Córdoba**, entidad de derecho público con plena autonomía, al amparo del artículo 27.10 de la Constitución Española, y respecto a todos los tipos de personal que en ella puedan desarrollar actividades.

## III

El **artículo 14 de la LPRL** establece el deber empresarial de dar protección eficaz al trabajador para garantizar la seguridad en todos los aspectos relacionados con el trabajo y la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias. Se trata de un deber amplio que se lleva a cabo a través de la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades que sean necesarias para evitar o disminuir los riesgos que puedan afectar a la salud y a la integridad psicofísica del trabajador.

Este precepto establece una configuración amplia e indeterminada de esta obligación empresarial, que debe ser cumplida mediante la integración de la actividad preventiva. Así, habría un deber genérico de seguridad y, por separado, una prescripción del deber de cumplir la normativa de prevención que tiene un significado muy preciso: no basta con cumplir ésta, sino que el empresario está obligado a adoptar cuantas medidas sean necesarias, estén o no contempladas en una norma concreta.

En correspondencia con esta norma, el **artículo 14 del EBEP** también viene a determinar como derecho individual de todos los empleados públicos el de *“recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo”*. Esta obligación está en correlación con los deberes que en el mismo texto se determinan y, tal y como dicta el artículo 54 del mismo, se establece como uno de los principios de conducta el *“observar las normas sobre seguridad y salud laboral”*. Ello viene a corroborar lo establecido en el **artículo 19.2 ET** donde se determina que *“el trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene”*.

Entre las concreciones de este deber general de protección, el **artículo 16 de la LPRL** determina que *“la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un **plan de prevención de riesgos laborales** (...)”*. A ello añade que *“los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva”*. Todo lo anterior, viene refrendado en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP, en adelante).

Por tanto, el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales se elabora en cumplimiento de lo establecido en el citado precepto. La Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales nació del legislador con la idea de perfeccionar el **sistema de gestión de la prevención**, contemplando como objetivo básico de la reforma, el favorecer la integración de la prevención en el sistema de gestión de las distintas empresas y organizaciones.



Precisamente con el objetivo de la deseada integración, se establece en el artículo 16 de la LPRL el **contenido mínimo** de los Planes de Prevención, los cuales deberán incluir *“(...) la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan”*.

Además, el Pleno del **Consejo de Universidades**, en su sesión celebrada el 22 de septiembre de 2011, estableció un importante acuerdo por el que se establecen directrices para la **adaptación de la legislación** de prevención de riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria.

Parte esencial de este Acuerdo es la determinación de determinados preceptos para establecer una verdadera integración de la actividad preventiva en distintos **ámbitos universitarios**: gestión, docencia, investigación, entre otros.

Por tanto, en correlación con estas prescripciones legales y reglamentarias, se establece el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales el cual, en virtud del mismo mandato, ha de ser reflejado en un documento que ha de estar a disposición no sólo de la autoridades laboral o sanitaria, sino también de los representantes sociales, entendiéndose que la colaboración de todos los trabajadores y el apoyo de la representación sindical y unitaria contribuirán en buena medida a la consecución de los objetivos que se pretenden con su elaboración.

## IV

El presente Plan se ha redactado de conformidad con la normativa legal y reglamentaria, tanto general como específica de determinados riesgos.

El artículo 5.3 del RSP dispone que, en su caso, se podrán utilizar los métodos o criterios recogidos en las Normas UNE, en las Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo u otros organismos competentes, además de las distintas normas internacionales. Así, a la luz de este precepto hemos acudido a lo que establecen distintos organismos nacionales e internacionales, los cuales han dispuesto normas técnicas que, si bien, no son de

obligado cumplimiento, han servido, en buena medida, de base en el desarrollo de este Plan de Prevención de Riesgos. Así, se ha tenido en cuenta:

- **Notas Técnicas de Prevención (NTP)** del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Las NTP son de obligado cumplimiento en las condiciones que marca el artículo 5.3 del RSP, antes citado. No obstante, se han tenido en cuenta en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales como orientaciones técnicas.

Así, han sido fundamentales la NTP 484, la NTP 485 y la NTP 591, ambas referidas a la *“Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales”* (I II y III, respectivamente), donde se describen, por parte del INSHT, de forma sintetizada, el conjunto de documentos que deberían conformar el sistema de prevención de riesgos laborales de una organización, el cual, además de cumplir lo legislado en la materia, ha de facilitar un aceptable diseño e implantación del mismo.

Como indicaciones para sentar las bases del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGRPL), se ha acudido a las NTP 898, NTP 899 y NTP 900 *“OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación”* (I, II y III, respectivamente). En estas Notas se analiza el contenido de OHSAS y su aportación a la eficacia de los sistemas preventivos, considerando su interrelación con el marco reglamentario vigente.

Además se ha utilizado la NTP 639 *“La promoción de la salud en el trabajo: cuestionario para la evaluación de la calidad”*, la NTP 471 *“La vigilancia de la salud en la normativa de prevención de riesgos laborales”*, y otras cuyo contenido se ha estimado de interés.

- **Estándar OHSAS 18001:2007.** *“Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos”* de la Occupational Health and Safety Management Systems. Esta guía para la implantación de un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales surgió como sucesora de la Especificación OHSAS 18001:1999, *“Serie para la Evaluación de la Seguridad y Salud Laboral”*.

Actualmente, la OHSAS 18001 no está incluida como norma internacional y la aceptación de la misma no exime del cumplimiento de cualquier otra disposición legal. No obstante, entre otros, el Reino Unido decidió adoptar

la versión de 2007 y publicarla como una norma BS (“British Standard”) OHSAS 18001:2007.

Uno de los atractivos más importantes de OHSAS 18001:2007, es que se desarrolló de forma que fuese compatible con las normas referentes a sistemas de gestión ISO 9001:2000 (Sistema de Gestión de la Calidad) e ISO 14001:2004 (Sistema de Gestión Medioambiental) con el fin de facilitar la integración de los Sistemas de Gestión Ambiental, de Calidad y de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las diferentes organizaciones, en caso de que éstas así lo deseen.

- **OHSAS 18002:2008**, “*Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007*” (Occupational health and safety management Systems - Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007). Esta **directriz** acompaña a la anterior, explicando los principios fundamentales de OHSAS 18001, con el objeto de orientar y facilitar la implementación de dicho estándar.
- **ISO 45001** “*Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*” (en fase de redacción). A finales de octubre de 2013, la Organización Internacional de Normalización (ISO) decidió retomar el desarrollo de una norma ISO que reemplazara a la serie OHSAS 18000. El fruto esperado será la mencionada ISO 45001, la cual se habrá de tener en cuenta en el diseño futuro y en las revisiones que la Universidad de Córdoba efectúe de su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- **Norma UNE 66177:2005** “*Sistemas de gestión. Guía para la integración de los sistemas de gestión*”, la cual, como guía, proporciona unas directrices para desarrollar, implantar y evaluar de forma conjunta los sistemas de gestión de una empresa.

Aunque en principio las directrices que facilita permiten la integración de sistemas de gestión de cualquier naturaleza, en su Introducción específica que la orientación proporcionada en el documento en concreto se refiere a los sistemas de gestión de la calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Por otro lado, se han tenido presentes las directrices que se contienen en los siguientes documentos:

- **Comunicación de la Comisión** al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones *relativa a un marco estratégico de la UE en materia de salud y seguridad en el trabajo 2014-2020 (junio 2014)*

Este documento establece un nuevo marco donde seguir aplicando un planteamiento estratégico a nivel europeo, tras los resultados de la evaluación de la estrategia de salud y seguridad en el trabajo 2007-2012, con objeto de intervenir en el ámbito de la salud y la seguridad en el trabajo.

- **ILO-OHS:2001** *Directrices sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo -MEOSH/2001/2 (rev.)-*.

Las recomendaciones prácticas de estas Directrices se han establecido para uso de los responsables de la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. Dichas recomendaciones no tienen carácter obligatorio y no tienen por objeto sustituir ni las leyes o reglamentos nacionales ni las normas vigentes.

No obstante, este documento pretende, tal y como se expone en el mismo, *“facilitar orientación sobre la integración de los elementos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la organización como un componente de las disposiciones en materia de política y de gestión”*, además de *“motivar a todos los miembros de la organización y en particular a los empleadores, a los propietarios, al personal de dirección, a los trabajadores y a sus representantes para que apliquen los principios y métodos adecuados de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la mejora continua de los resultados de la seguridad y salud en el trabajo”*.

Por tanto, se ha intentado elaborar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que no sólo cumpla con las previsiones normativas, sino que, a su vez, tenga en cuenta todos aquellos criterios, nacionales o internacionales, que vengán a completar una eficaz gestión del Sistema y el cumplimiento de los objetivos para los que se ha diseñado.

## V

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se encuentra estructurado en **dieciséis Capítulos**, y los correspondientes **Anexos**, con objeto de sistematizar el conjunto de actuaciones preventivas que deberán desarrollarse en un tiempo determinado y según el orden de prioridades dispuesto.

Su contenido abarca desde los temas generales relativos a la dirección del conjunto de la organización, hasta cuestiones de detalle, relativas a las normas establecidas y al control de los riesgos.

De esta forma, el **Capítulo I** está dedicado al ámbito de aplicación del presente Plan, tanto en su dimensión subjetiva, esto es, personal al que va destinado, como en su dimensión temporal. En el apartado “*Definiciones*” se determinan una serie de términos al margen de las que se regulan a efectos de otro tipo de legislación (Seguridad Social, Infracciones en el orden Social, etc.), respecto de algunos términos que se utilizan con asiduidad en el Plan de Prevención, ello con la finalidad de determinar más eficazmente su alcance.

En el **Capítulo II** se acomete la descripción de la Universidad de Córdoba, tanto en lo referente a su organización y estructura, como en lo que relativo a sus fines como institución pública educativa. Esta descripción es realmente importante por cuanto se trata de una organización donde, además de converger los riesgos propios de una administración puramente burocrática, confluyen otros derivados de la labor investigadora y docente en campos tan diversos como el científico o el tecnológico, o ciencias distintas como la química, la veterinaria o las sanitarias, entre otras.

El **Capítulo III**, se centra en definir la política preventiva, mediante la cual se expresa formalmente las directrices y objetivos generales relativos a la prevención de riesgos laborales y en base a la cual, se establece el resto de medidas que, en esta materia, se pretenden implantar en la Universidad. Esta política ha de ser difundida, para general conocimiento, y posteriormente, revisada para alinearla con la misión y la visión de la institución, adecuándose así al principio de mejora continua al que obliga el artículo 14.2 LPRL, que requiere de la Universidad de Córdoba el desarrollo de “*una acción permanente, con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes*”.

Una vez definida la política preventiva, se han de definir los medios y mecanismos que se necesitan para su desarrollo, esto es, los recursos humanos y

materiales. De esta forma, el **Capítulo IV**, determina el sistema de organización de la prevención que se ha elegido para la Universidad de Córdoba y los instrumentos que se ponen a disposición de tal objetivo.

Así, se define la estructura y las funciones del Servicio de Prevención propio y se sientan las bases para cumplir con el mandato legal de integrar la prevención en el resto de Sistemas de Gestión de la Universidad, en todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades.

Seguidamente, en desarrollo de la normativa, y como complemento del anterior, en el **Capítulo V** se establecen los procedimientos según los cuales se han determinar las distintas funciones y responsabilidades, tanto de los Órganos de Gobierno de la Universidad y responsables de las diferentes unidades funcionales, como de todos y cada uno de los empleados públicos.

## VI

Los **Capítulo VI a XIII** se dedican a definir y establecer los procesos las prácticas, los procedimientos, y los procesos adecuados para mantener el más alto nivel de salud laboral. Así, se detallan los requisitos mínimos para el diseño de procesos de formación e información, coordinación de actividades empresariales, actuación en caso de emergencia o análisis de daños a la salud, tales como accidentes de trabajo.

Es de destacar la gestión integral de los riesgos que se propone en un proceso que va desde su identificación, evaluación y establecimiento de medidas preventivas, hasta el control periódico de los mismos o la identificación de los requisitos preventivos en el diseño de proyectos de instalaciones.

Especial relevancia tiene también los aspectos de autoprotección y emergencias en los distintos edificios de la Universidad, en respuesta a las obligaciones legales y de responsabilidad social adquiridas por ésta.

Por último, destacar también por la efectividad como medida preventiva de las actividades de vigilancia de la salud entre las que se incluyen no sólo los reconocimientos médicos sino labores de vigilancia colectiva tales como la promoción de la salud y la vigilancia epidemiológica.

## VII

Con independencia de las elementales normas de organización, la legislación en materia preventiva, establece que el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales ha de ser documentado. Por ello, y siguiendo los directrices de la NTP 484, ya citada, a la estructura de los documentos que se utilicen en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales se dedica el **Capítulo XIV**, a su génesis, distribución, archivo y control.

Partiendo de la necesaria coherencia de todo el sistema documental de la Universidad de Córdoba, se ha de procurar que los procedimientos en prevención tengan una estructura coherente con los del Sistema de Gestión de la Calidad y los del Sistema de Gestión de Medio Ambiente, los cuales han tenido un importante desarrollo a través de las normas ISO 9000 e ISO 14000, respectivamente.

En un proceso de mejora continua en el que la Universidad de Córdoba está inmersa, con objeto de adecuar su actividad a las necesidades que la sociedad exige, respecto de la enseñanza superior y la investigación, es necesario el análisis periódico del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. En consecuencia, dada su importancia en la consecución de estos objetivos, se ha dedicado el **Capítulo XV**, a la regulación de los distintos tipos de auditorías sobre la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y de los diferentes elementos que conforman el Sistema.

Por último, el **Capítulo XVI**, está dedicado a la aprobación, entrada en vigor y revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. En él se describen las distintas fases para su correcta implantación y revisión no sólo del documento presente, constitutivo del Plan, sino de todas aquellas acciones que están pendientes de desarrollo, según lo descrito a lo largo del texto.

El Plan de Prevención, por tanto, se configura como un proyecto actual de acción futura en materia de seguridad y salud laboral. Se trata de un documento que describe un trazado para que la Universidad pueda desarrollar con total efectividad el mandato último del deber de seguridad para con sus empleados, en el más amplio sentido del contenido que la legislación y el resto de normas aconseja.

Además, con ello se pone de manifiesto el compromiso de la Universidad de Córdoba en un proceso de mejora continua, orientado a garantizar las más altas cotas de seguridad y salud laboral, perfeccionando los niveles de protección del personal que presta servicios en esta institución, mediante la acción permanente.

# CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. ÁMBITO SUBJETIVO

Las medidas contempladas en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante Plan), se centran especialmente en el ámbito de las relaciones laborales, por lo que se aplicarán a todos los empleados y trabajadores que presten sus servicios en la Universidad de Córdoba, a sus representantes, y a los profesionales relacionados con la prevención de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, que ejerzan sus tareas en la misma.

En este ámbito de las relaciones de trabajo, se dirigirán acciones específicas para trabajadores especialmente sensibles a través de los procedimientos y determinaciones que se precisan en el **Epígrafe 9.5** del presente Plan.

Por tanto, las pautas establecidas en este Plan, afectarán a la actividad que desarrolle:

- El personal perteneciente a alguno de los cuerpos docentes universitarios.
- El personal funcionario de administración y servicios.
- El personal docente vinculado con la universidad, a través de alguna de las modalidades de contratación laboral, específicas del ámbito universitario, determinadas en la Ley Orgánica de Universidades (en adelante LOU).
- El personal de administración y servicios con contrato laboral fijo, por tiempo indefinido o eventual.
- El personal investigador, en cualquiera de sus figuras jurídicas, vinculados con la universidad tanto en relación laboral o funcionarial, como personal becario, etc.
- El personal contratado en base a proyectos de investigación, de conformidad con el artículo 83 de la LOU.
- El personal adscrito de empresas de trabajo temporal, en su caso.



- y a los trabajadores de las empresas o instituciones:
  - Que presten servicios o realicen obras como contratas o subcontratas.
  - Con las que se comparta centros de trabajo.

Se considera asimismo incluidos en el ámbito de este Plan, en lo que pudiera serle de aplicación, de conformidad con el RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el **Estatuto del Estudiante** Universitario, el alumnado que aún sin tener una relación laboral con la Universidad de Córdoba, es parte esencial de la comunidad universitaria, tal y como se reconoce en el artículo 32 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades(en adelante TRLAU).

Con independencia de que determinadas acciones, como se verá, afectan a todos los organismos y entidades de la Universidad de Córdoba, los centros, departamentos, servicios e instalaciones más **directamente implicados** en el presente Plan, así como los casos en los que las normas y procedimientos que se desarrollen, han de establecer determinadas **peculiaridades** para su aplicación son los que se determinan en el **Anexo 1**.

A los relacionados en el citado anexo se entenderán incorporados, en las condiciones que se determine, **aquellos otros** centros, servicios e instalaciones que puedan integrarse en la actividad universitaria antes de la revisión del presente Plan de Prevención.

## 1.2.

## ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Plan de acción en Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba se extenderá, tras su entrada en vigor, a lo largo de **cinco años**, ejecutándose por fases, transcurridos los cuales se habrá de realizar una revisión total del mismo.

De conformidad con lo que se dispone en el **Capítulo XVI** de este mismo Plan, su ámbito temporal, tras su aprobación por el **Consejo de Gobierno**, se desarrollará a lo largo de tres fases:

- **Fase I**, que se desarrollará en el plazo de **dos años**: Revisión de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba y adecuación de procedimientos al Plan de Prevención. Elaboración y desarrollo de procedimientos clave.
- **Fase II**, que se desarrollará en el plazo de **dos años**, a partir de la Fase I: Elaboración y desarrollo del resto de procedimientos previstos en el Plan y revisión de la fase anterior.
- **Fase III**, que se desarrollará en el plazo de **un año**, a partir de la Fase II: Revisión del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

### 1.3.

## DEFINICIONES

A efectos de lo establecido en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como de lo que se disponga en los procedimientos, registros y otros documentos que lo desarrollen, se entenderá:

1. **“Accidente de trabajo”**: Con independencia del concepto legal determinado en la Ley General de la Seguridad Social, se entenderá por accidente de trabajo aquel suceso anormal, no querido ni deseado, brusco, inesperado y normalmente evitable, que **puede causar** o que **ha causado** lesiones corporales con disminución o anulación de la integridad física de las personas, y con independencia de que culmine con baja médica o no, pudiendo ocasionar pérdidas a la propiedad y tiempo de trabajo.  
Entre ellos se incluyen los llamados accidentes *“in itinere”*, esto es, los ocurridos al ir o al volver del lugar de trabajo desde el lugar de residencia.
2. **“Coordinación de actividades empresariales”** (CAE): Conjunto de actividades a llevar a cabo en los supuestos de concurrencia en un mismo lugar de trabajo de personal de distintas empresas o instituciones, entre las cuales se encuentre la Universidad de Córdoba.
3. **“Daños derivados del trabajo”**: Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
4. **“Empresario”**: Siempre que no se haga mención expresa a otro tipo de empleadores, cuando en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales se señale al empresario, se entenderá que se hace referencia a la Universidad de Córdoba.

5. **“Enfermedad profesional”** o **“enfermedad derivada del trabajo”**: Con independencia del concepto legal determinado en la Ley General de la Seguridad Social, se entenderá por enfermedad profesional a aquel deterioro lento y paulatino de la salud física o mental del trabajador, producido por la actividad laboral o por situaciones relacionadas con el trabajo.
6. **“Equipo de protección individual”**(EPI): Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
7. **“Equipo de trabajo”**: Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
8. **“Evaluación de riesgos”**: Proceso de valoración del riesgo que entraña para la salud y seguridad de los trabajadores la posibilidad de que se verifique un determinado peligro en el lugar de trabajo.  
Este proceso se habrá de llevar a cabo para todos aquéllos riesgos que no hayan podido evitarse.
9. **“Examen de Salud”**: Antes denominado *“reconocimiento médico”*, se trata de un estudio de salud del personal, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo.
10. **“Formatos”**: Impresos complementarios destinados a recoger información y datos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) y que se han definido en este Plan o en cada procedimiento.
11. **“Incidente”**: Subtipo de accidente de trabajo definido por cualquier situación que se presente durante la realización de cualquier actividad que, sin ocasionar lesión, tenga potencialidad lesiva. En ocasiones también se denomina *“accidente blanco”*.
12. **“Lugar de trabajo”**: Cualquier sitio físico en el cual desarrollan actividades laborales personal de la Universidad de Córdoba.
13. **“Normas”** o **“Instrucciones”**: Documentos que describen detalladamente la forma de ejecutar una operación o conjunto de operaciones necesarias para llevar a cabo una tarea de forma segura desde el principio hasta el final, recogiendo los riesgos que existen en cada uno de los pasos, y las medidas a adoptar para eliminarlos o reducirlos.
14. **“Órganos de negociación”**: En base a lo dispuesto en el EBEP, la LOLS y el ET, a efectos de este Plan, se entiende que los distintos órganos de

negociación son los **Comités de Empresa**, respecto al personal laboral, y las **Mesas de Negociación** que se puedan constituir, respecto al personal funcionario.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la correspondiente norma convencional o en el EBEP respecto a las Mesas Generales de Negociación.

15. **“Peligro”**: Fuente, situación o acción con el potencial de producir daños a la salud, enfermedad profesional o una combinación de éstos. No se incluye en esta definición la posibilidad de causar daños a la propiedad o al ambiente de trabajo.
16. **“Personal especialmente sensible”**: Personal especialmente sensible a determinados riesgos o con discapacidad reconocida, física o sensorial. Entre ellos se incluyen, expresamente, las trabajadoras en situación de embarazo, puerperio o lactancia, y los menores de edad.
17. **“Plan de actuación ante emergencias”**: Documento perteneciente al Plan de Autoprotección en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar, y los procedimientos y secuencia de actuación.
18. **“Plan de Autoprotección”**: Documento que contiene el marco orgánico y funcional previsto para una actividad, centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencias, en la zona bajo responsabilidad de la Universidad de Córdoba.
19. **“Procedimientos”**: Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso relacionado con el SGPRL. En ellos se describen, con sus medios materiales y humanos, la secuencia de acciones y pautas para llevar a cabo una tarea determinada.
20. **“Registros”**: Resultado documentado que surge como consecuencia de la aplicación de un procedimiento, siendo necesario para la realización de las actividades descritas en el SGPRL.
21. **“Representantes de los trabajadores, en materia de prevención de riesgos laborales”**: Con independencia de lo establecido en la normativa legal, se entenderá por representantes de los trabajadores, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los **Delegados de Prevención**, designados de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Plan.

22. **“Representantes legales de los trabajadores”**: Se entiende como representantes legales de los trabajadores, a los efectos previstos en el EBEP y en el ET, a las distintas **Juntas de Personal**, respecto al personal funcionario (PAS y PDI) y los **Comités de Empresa**, en relación al personal laboral (PAS y PDI).
23. **“Riesgo aceptable”**: Riesgo laboral que ha sido reducido a un nivel tal que puede ser tolerado por la Universidad de Córdoba, teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia **Política Preventiva**.
24. **“Riesgo grave e inminente”**: Aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
25. **“Riesgo laboral”**: Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
26. **“Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales”** (SGPRL): parte del sistema de gestión de la Universidad de Córdoba, empleada para desarrollar e implementar su Política Preventiva y gestionar sus riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
27. **“Señalización de seguridad y salud en el trabajo”**: Señalización que, referida a un objeto, actividad o situación determinadas, proporcione una indicación o una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.
28. **“Situación de emergencia”**: Suceso imprevisto y no deseado, que se produce limitado en un tiempo, que comprende desde que se descubre la presencia un riesgo de alta probabilidad de desencadenamiento en accidente, hasta la génesis, desarrollo y consumación del accidente mismo.
29. **“Trabajadores”**: Cuando no se haga referencia específica a una determinada categoría de personal, se debe hacer extensivo este término a todo el personal incluido en el **ámbito subjetivo** de aplicación del presente Plan de Prevención, definido en el **Epígrafe 1.1**.
30. **“Vigilancia de la salud”**: Conjunto de actuaciones de control y seguimiento del estado de salud del personal, en función de los riesgos inherentes a su trabajo, con objeto de identificar problemas de salud relacionados con el trabajo, prevenir y controlar los riesgos profesionales y las enfermedades y lesiones asociadas a ellos, así como evaluar las intervenciones preventivas.

# CAPÍTULO II

## LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### 2.1.

### IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La Universidad de Córdoba es fundada como tal en 1972. Se trata de una entidad de derecho público con plena autonomía al amparo del artículo 27.10 de la Constitución Española y cuya regulación básica se encuentra en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la LO 4/2007, de 12 de abril (*en adelante LOU*), el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades (*en adelante TRLAU*), y en el Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba (*en adelante EE UCO*).

Tiene su sede en la provincia de Córdoba y los órganos de gobierno y administración se localizan en el Rectorado, sito en la actualidad en la Avenida de Medina Azahara, de la capital.

### 2.2.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Tal y como se establece en el artículo 7 de la LOU, la Universidad de Córdoba está integrada por Escuelas, Facultades, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, Escuelas de Doctorado y por aquellos otros centros o estructuras necesarios para el desempeño de sus funciones.

Las **escuelas** y **facultades** son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado (artículo 8.1 de la LOU).

Las **escuelas de doctorado** son unidades creadas por la Universidad de Córdoba, por ella misma o junto a otras varias universidades, por sí mismas o en colaboración con otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de I+D+i, nacionales o extranjeras, que tienen por objeto fundamental la organización, dentro de su ámbito de gestión, del doctorado en una o varias ramas de conocimiento o con carácter interdisciplinar (artículo 8.4 de la LOU).

Actualmente se encuentra integrada por las siguientes escuelas y facultades:

- Facultad de Veterinaria.
- Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes.
- Facultad de Medicina y Enfermería.
- Facultad de Ciencias.
- Facultad de Filosofía y Letras.
- Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales.
- Facultad de Ciencias de la Educación.
- Escuela Politécnica Superior de Córdoba.
- Facultad de Ciencias del Trabajo.
- Escuela Politécnica Superior de Belmez.
- Escuela de Doctorado de la Universidad de Córdoba - Instituto de Estudios de Postgrado.
- Escuela Internacional de Doctorado en Agroalimentación (dIA3).

Además, en los términos establecidos en los artículos 11 de la LOU y 26 de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, se ha celebrado convenio de adscripción con el **Centro de Magisterio “Sagrado Corazón”**, la cual asume la prestación del servicio público de la docencia e investigación a nivel superior.

Igualmente, se mantiene con la **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** (ETEA) hasta que se extingan las enseñanzas universitarias conducentes a la expedición de los títulos oficiales de Diplomado en Ciencias Empresariales, de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y de Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado.

Los **Departamentos** son las unidades de docencia e investigación encargadas de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado,

y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas por los estatutos (artículo 9.1 de la LOU).

En la actualidad hay constituidos un total de **53** Departamentos cuyas sedes se encuentran repartidas entre el Campus de Rabanales y el resto de centros universitarios.

Los **Institutos Universitarios** de Investigación son centros dedicados a la investigación científica y técnica o a la creación artística. Podrán organizar y desarrollar programas y estudios de doctorado y de postgrado según los procedimientos previstos en los Estatutos, y proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de sus competencias (artículo 10.1 de la LOU).

Como **Centros de investigación**, la Universidad de Córdoba dispone o participa en los siguientes:

- Instituto Maimónides de Biomedicina de Córdoba (IMIBIC).
- Instituto Universitario en Química Fina y Nanoquímica (IUIQFN).
- Centro Experimental Andaluz de Sanidad Animal (CEASA).
- Centro de Documentación Europea.
- Hospital Clínico Veterinario.
- Red Española de Aerobiología.
- Hospital Universitario Reina Sofía.
- Jardín Botánico de Córdoba.
- Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT).

Por otro lado, el gobierno y la administración de las estructuras de esta institución se encomienda a distintos órganos, colegiados unos y unipersonales otros, entre los que destacan el Claustro Universitario, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social, entre los primeros y el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente entre los segundos.

Además en las distintas Escuelas, Facultades, Escuelas de Doctorado, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, podemos encontrar los respectivos decanos o directores y juntas o consejos como órganos de gobierno o representación.

Respecto a las personas que prestan servicios en la Universidad, encontramos de muy diversos regímenes. En la actualidad, la plantilla de unos y otros está comprendida por personas correspondientes al **Personal Docente e**



**Investigador** (PDI), entre las cuales encontramos profesores funcionarios, pertenecientes a Cuerpos Docentes Universitarios, y profesores contratados. Por su parte la nómina de **Personal de Administración y Servicios** (PAS) también está compuesta por funcionarios y personal sometido al régimen laboral.

A ello hay añadir personal al amparo de distintas figuras jurídicas entre las que encontramos el **personal investigador** o contratado en formación, becarios de investigación y otras figuras similares reguladas en la LOU o en los propios Estatutos de la Universidad de Córdoba.

Por todo ello, dada la compleja estructura de responsabilidades, la cual deviene de la autonomía universitaria antes citada, tanto los distintos órganos de gobierno y representación, como el personal que desempeña sus funciones en esta Universidad, habrán de ser tenidos en cuenta en el desarrollo y en la ejecución del presente **Plan de Prevención de Riesgos**. La asunción e interiorización de las correspondientes responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales, incluyéndolas en los distintos sistemas de gestión, serán la clave para el éxito o el fracaso de la programación que se establezca.

### 2.3.

## ORGANIZACIÓN Y FINES

Los órganos de gobierno de la Universidad vienen dispuestos en el artículo 13 LOU, en el cual se determinan los que, al menos, deben establecer todas las Universidades Públicas. La regulación concreta de éstos la encontramos en los Estatutos de la Universidad de Córdoba, los cuales determinan que son órganos centrales, además del Rector, los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente, los cuales conforman el Consejo de Dirección como órgano asesor. Son también órganos centrales, con carácter colegiado, el Consejo Social, el Consejo de Gobierno, el Claustro Universitario y la Junta Consultiva.

Por su parte, la Universidad de Córdoba como institución asume, en su ámbito, la prestación del servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio. En la prestación de dichos servicios, el artículo 2 EE UCO establece que son fines de la Universidad al servicio de la sociedad:

- A.** La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura.
- B.** La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y para la creación artística.
- C.** La difusión, la valorización y la transferencia del conocimiento al servicio de la cultura, de la calidad de vida, y del desarrollo económico.
- D.** La difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación profesional y a lo largo de toda la vida.

Tanto la investigación como la docencia son entendidas en la Universidad de Córdoba como los dos grandes pilares de la institución, siempre con una misma meta: la excelencia.

Los estudios de la UCO van desde las Humanidades y las Ciencias Jurídico-Sociales a las Ciencias de la Salud y las carreras científico-técnicas, tres áreas que se corresponden con su estructuración en tres grandes campus: el jurídico social, integrado en el centro urbano; el de la Salud, al oeste de la capital, y el agroalimentario, científico y técnico de Rabanales, en el área este.

Además, en el campus de Belmez, la Universidad cuenta con la Escuela Politécnica Superior y la residencia de estudiantes, situada a setenta kilómetros de la capital cordobesa.

Este conjunto de Campus Universitario alberga en sus instalaciones la más avanzada infraestructura para la investigación y la docencia, al tiempo que integra toda una serie de servicios complementarios donde concentra la producción científica, técnica y humanística de la Universidad.



# CAPÍTULO III

## DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PREVENTIVA

### 3.1.

### CONTENIDO Y APROBACIÓN

Como consecuencia de la modificación del Reglamento de los Servicios de Prevención producida por el RD 604/2006, de 19 de mayo, en su artículo 2.1 se identifica el Plan de prevención de riesgos laborales como *“la herramienta a través de la cual (...) se establece su política de prevención de riesgos laborales”*.

Además, el apartado 2 del mismo precepto añade la necesidad de incluir en el mismo Plan, *“con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa”*, entre otros elementos, *“La política, (...) que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa (...)”*.

En relación al asunto en cuestión, el requisito 4.2 del estándar OHSAS 18001 establece que debe existir una Política de Seguridad y Salud en el trabajo aprobada por la Alta Dirección de cada organización que establezca de forma clara los objetivos globales relacionados con esta materia, así como el compromiso de mejorar sus resultados. Esta norma la define como las *“intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño de la SST, como las ha expresado formalmente la alta dirección”*.

De esta forma, la Política de prevención de riesgos laborales de la Universidad de Córdoba, se concreta en una declaración pública, formalmente documentada y avalada por su Consejo de Gobierno, sobre sus objetivos y principios de acción acerca de su actuación en seguridad y salud, en la que se destacan sus objetivos generales, incluido el cumplimiento de todos los requisitos normativos de seguridad.

La Política se ha de integrar con la política de calidad, la de medio ambiente y la de recursos humanos de la institución, informando cualquier tipo de actuación que se ejecute.

En cumplimiento de estas bases, el **Consejo de Gobierno** de la Universidad en su sesión de 26 de enero de 2006, aprobó la “*Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba*”.

Así, la Universidad de Córdoba tiene como objetivo general prioritario alcanzar la más alta cota posible en la seguridad y salud de sus empleados públicos que son su recurso más importante. Para ello cumplirá con toda la legislación vigente en prevención de riesgos laborales y además, establecerá y apoyará todas las acciones precisas para lograr una mejora permanente de la acción preventiva.

Esta Declaración figura como **Anexo 2** al presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

### 3.2.

## DIFUSIÓN

De conformidad con OHSAS 18001, esta política debe ser difundida a todos los niveles de la organización, se tiene que comunicar a todos los empleados y estar disponible para todas las partes interesadas.

Así, la política debe comunicarse de formas alternativas a la propia Declaración de política por parte del Consejo de Gobierno, tales como procedimientos, carteles, etc. Al comunicar la política, deberán tenerse en cuenta aspectos tales como la diversidad en el lugar de trabajo, el dominio del idioma, etc.

La difusión de la Política de Prevención de riesgos laborales se realizará por los siguientes medios:

- Entrega directa de la misma, con objeto de su extensión al ámbito correspondiente, a todos los órganos de gobierno y representación de la Universidad, responsables de unidades tales como Jefaturas y Direcciones de Servicio o de Sección, y representantes legales de los trabajadores.
- Inclusión de dicha Política en el Manual General de Prevención y otros repertorios que sobre información de riesgos, medidas preventivas o medidas de emergencia se entreguen a los trabajadores.

- Exhibición en lugares apropiados para el conocimiento del conjunto de los trabajadores, como son los tabloneros de anuncios, sin menoscabo de la utilización de la página Web corporativa de la Universidad y su Sede Electrónica.

Los distintos responsables que se establecen en el **Capítulo V** del presente Plan de Prevención, serán los encargados de que se cumpla con esta difusión y de que la Política de Prevención sea entendida y aplicada por todos los niveles de la organización en su área respectiva.

### 3.3.

## REVISIÓN

La Política debe revisarse periódicamente para asegurar que sigue siendo pertinente y adecuada a los principios de la institución universitaria.

La Política deberá ser revisada y modificada en los términos planteados en el **Capítulo XVI** de este Plan y, en todo caso, cuando así se considere conveniente por el **Consejo de Gobierno** de la Universidad de Córdoba, mediante propuesta presentada por el **Rector**, atendiendo a:

- Los procesos de revisión del presente Plan de Prevención.
- Las modificaciones de la normativa de aplicación a la PRL.
- El resultado de planes de calidad y sus correspondientes procesos de mejora continua.

En todo caso, deberá revisarse con ocasión de elecciones a **Rector** y la constitución del **Consejo de Gobierno**.

La elaboración de propuestas de revisión o modificación de la Política Preventiva será competencia de **la persona** en quien el rector haya delegado las competencias en materia de PRL, a iniciativa propia o del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**.



# CAPÍTULO IV

## ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

### 4.1.

### REFERENCIAS LEGALES

Toda empresa debe disponer de una organización preventiva. Solo estarían liberadas de dicha obligación las empresas sin riesgos o con los riesgos controlados, aún con dudas en este último supuesto, dada la obligación de una acción permanente de perfeccionar los niveles de protección existentes (artº. 14.2 LPRL).

Así, de conformidad con el artículo 10 del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP), **la organización** de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por el empresario con arreglo a distintas modalidades entre las que se encontramos el servicio de prevención, ya sea propio o ajeno.

Por su parte, los artículos 31 LPRL y 14 RSP determinan que se deberá constituir un servicio de prevención propio, cuando se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores, caso de la Universidad de Córdoba.

Por otro lado, el artº. 32 bis LPRL determina los supuestos en que será necesaria la presencia de recursos preventivos en los distintos centros de trabajo. Estos recursos podrán ser los componentes del Servicio de Prevención u otras personas designadas al efecto por la Universidad de Córdoba.

Todo lo anterior, debe conjugarse con el mandato del artículo 14.2 LPRL que establece que *“en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa (...)”*.



## 4.2.

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

La Resolución Rectoral de 17 de junio de 2014, de la Universidad de Córdoba, sobre estructura y determinación de los Vicerrectorados y del régimen de delegación de competencias (BOJA núm. 122 del 26. Modificada por Resolución de 17 de junio de 2014, BOJA núm. 152 de 6 de Agosto), establece que la responsabilidad de la gestión de la organización de la Prevención de Riesgos Laborales está delegada por el Rector en el **Vicerrectorado de Coordinación Institucional e Infraestructuras**.

Dependiendo de este Vicerrectorado se encuentra la Dirección General de Prevención y Protección Ambiental, a quien está subordinado funcionalmente tanto el Servicio de Prevención de Riesgos, como el Servicio de Protección Radiológica y el Servicio de Protección Ambiental.

La estructura organizativa de la prevención de riesgos laborales en la Universidad de Córdoba es la que figura en el **Anexo 3** del presente Plan.

## 4.3.

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES****4.3.1. CONSTITUCIÓN**

De conformidad con la normativa citada, la Universidad de Córdoba ha de constituir un Servicio de Prevención propio, el cual tendrá carácter interdisciplinario, considerándose como tal la conjunción coordinada de dos o más disciplinas técnicas o científicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Se entenderá como Servicio de Prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas con el fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello a la Universidad de Córdoba, a los trabajadores y a sus representantes legales y a los órganos de representación especializados.

Por otro lado, en correlación con los principios de integración de la actividad preventiva en la organización de la gestión de la Universidad, el Servicio de Prevención se establece como órgano de coordinación y normalización de los procedimientos e iniciativas que se implanten en materia de prevención de riesgos.

De esta manera, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se constituyó por Resolución Rectoral de 19 de enero de 2007 y, en la actualidad tiene asumidas las **especialidades** de:

- Seguridad en el Trabajo.
- Ergonomía y Psicología Aplicada.

Además, tras cumplir los trámites administrativos determinados en la Orden de 8 de Marzo de 1999, de la Consejería de Trabajo e Industria, fue inscrito, con fecha 17 de octubre de 2007, en el **Registro Andaluz de Servicios de Prevención**, dependiente de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

En relación al resto de disciplinas preventivas, y de conformidad con el artículo 15.4 RSP, la Universidad de Córdoba, tiene concertadas con un servicio de prevención ajeno las especialidades de:

- Higiene Industrial.
- Vigilancia de la Salud.

### 4.3.2. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS

---

La organización, los medios y el personal que la Universidad ha de proveer, respecto del Servicio de Prevención, se adecuará a lo establecido en el artículo 15 RSP.

Así, el Servicio de Prevención se ha constituido como una unidad organizativa específica, y sus integrantes dedican de forma exclusiva su actividad en la Universidad de Córdoba a la finalidad del mismo.

En la actualidad, la dotación de personal asignado al Servicio se encuentra determinada en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo de per-

sonal de Administración y Servicios, donde el **Servicio de Prevención de Riesgos** cuenta para las labores propias con las siguientes plazas:

- Una Jefatura de Servicio, técnico de nivel superior, funcionario.
- Una Jefatura de Sección, técnico de nivel superior, funcionario.
- Un técnico de grado medio, técnico de nivel superior, laboral.
- Dos técnicos especialistas, laborales.

De conformidad con la normativa citada, y en base a la Política Preventiva y a los objetivos y metas establecidos en el presente Plan de Prevención, teniendo en cuenta la complejidad de las instalaciones y la diversidad de actividades desarrolladas por el personal de la Universidad, se deberá actualizar la citada dotación y estructura de personal.

Así, el Servicio de Prevención deberá contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas a desarrollar. Además, dado que su ámbito de actuación se extiende a más de un centro de trabajo de la Universidad, ubicados en más de una localidad, debe tenerse en cuenta la situación de éstos en relación con la ubicación del servicio, a fin de asegurar la adecuación de los medios de dicho servicio a los riesgos existentes (artículo 15.3 RSP).

Como objetivo del presente Plan de Prevención de Riesgos, se habrá de establecer en las distintas fases de implantación descritas en el **Capítulo XVI**, las acciones necesarias encaminadas a establecer las bases para la asunción, por parte de la Universidad de Córdoba de todas las especialidades preventivas, incluida la de Vigilancia de la Salud.

### 4.3.3. FUNCIONES

---

Tal y como indica el artículo 31 LPRL, el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** proporcionará a la Universidad de Córdoba el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

- El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 LPRL.

- La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 LPRL.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 15.5 RSP, el SPRL deberá elaborar anualmente y mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes la memoria y programación anual del Servicio de Prevención a que se refiere el artículo 39.2.d) LPRL y el **Epígrafe 8.2** del presente Plan.

De conformidad con estos preceptos, se deberá aprobar el Manual de Funcionamiento Interno del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, adecuado a sus funciones y estructura interna.

Para el ejercicio de estas funciones, el Rector, articulará los sistemas pertinentes para que se facilite al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el **acceso a la información** y documentación necesaria, garantizándose en todo caso la **confidencialidad** de la misma por parte de los miembros de este Servicio.

En la actualidad se encuentra vigente el “*Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos*” que figura como **Anexo 4** al presente Plan, el cual fue aprobado por el **Comité de Seguridad y Salud** de la Universidad de Córdoba en su sesión de 15 de febrero de 2007.

#### 4.4.

### INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

La LPRL determina que el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa, disponiendo que “*la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sis-*

**tema general** de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta” (artº. 16.1 LPRL).

En este sentido, el diseño, implantación y aplicación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales se instituye como una herramienta a los efectos de tal integración, tal y como prevé los artículos 14.2 y 31.3.a) LPRL.

Por su parte, el artículo 1 RSP, determina que *“la integración de la prevención (...) en todos los niveles jerárquicos de la empresa 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 adopten”*. Además, añade que *“los trabajadores y sus representantes deberán contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa”*.

Por tanto, la definición de la modalidad organizativa que se ha descrito, a través del **Servicio de Prevención de Riesgos** descrito no exime a la Universidad de Córdoba de la necesidad de gestionar la prevención de forma integrada con el resto de sus procesos y actividades.

Así, el modelo organizativo que se plantea, tomando como base los principios básicos de actuación de la acción preventiva, incluidos en la LPRL, conduce hacia una *“prevención de riesgos integrada”* en los procesos y en todos los niveles jerárquicos de la Universidad, de forma que:

- La Prevención de Riesgos Laborales sea considerada de forma inseparable de los procedimientos y métodos de trabajo de todas y cada una de las unidades administrativas.
- Las funciones correspondientes a la Prevención de Riesgos Laborales se transfieran de forma directa a la línea jerárquica en la Universidad.

De esta manera, es necesario conseguir que:

- Los procedimientos de trabajo comprendan las medidas necesarias de seguridad para evitar accidentes o cualquier otro tipo de daños a la salud.
- Se definan las funciones que, cada uno de los puestos de trabajo, tienen en materia de salud laboral, al igual que están determinadas el resto de funciones que la legislación o los convenios colectivos vigentes, atribuyen a cada puesto.

Atendiendo a este principio de integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el conjunto de actividades de la Universidad de Córdoba y en todos los niveles jerárquicos de la misma, los **Órganos de Gobierno y Representación**, así como el resto de cargos directivos y de empleados tienen la obligación de incluir la Prevención de Riesgos Laborales en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten, lo que supone que los aspectos de Seguridad y Salud están asociados a todos y cada uno de los trabajos o actividades realizados en la institución universitaria.

Por otro lado, en base al artículo 15.3 RSP, ya citado, y dada la estructura orgánica y funcional de la Universidad de Córdoba, descrita en el **Capítulo II**, en la que destacan los servicios centrales, por un lado, y los diferentes Centros y Campus Universitarios, por otro, se deben establecer un conjunto de **responsables y coordinadores** entre las diferentes unidades de la Universidad y el Servicio de Prevención, de tal forma que se pueda implantar de forma efectiva, tanto el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales como las distintas acciones preventivas que se puedan determinar.

Siguiendo estas directrices, en el **Capítulo V** se recogen aquellas responsabilidades que se atribuyen de forma genérica a los distintos responsables, en relación con las actividades, prácticas y procedimientos contemplados en este Plan de Prevención. Una información más precisa al respecto se encuentra en cada uno de los **Capítulos** de este Plan de Prevención y en los procedimientos e instrucciones que lo desarrollan.

OHSAS define el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) como la parte del sistema de la empresa, empleada para desarrollar e implementar su Política Preventiva y gestionar sus riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

Por su parte, el requisito 4.4.1 del estándar OHSAS 18001 determina que la organización ha de designar a un miembro de la alta Dirección con la responsabilidad de garantizar la apropiada implantación del SGPRL en todos los lugares y áreas de operación de la organización.

Por tanto, se hace necesario que, por parte de la Universidad de Córdoba se establezcan las bases para la implantación de un **“Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales”** que, integrado con el resto de Sistemas de gestión de ésta, se muestre como un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y siste-

mático de todos los requisitos establecidos en la legislación de Prevención de Riesgos Laborales o en los procedimientos internos que desarrolle la propia Universidad.

Este Sistema deberá estar compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos, cuyo objeto sea establecer directrices y objetivos en materia salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales, así como alcanzar dichos objetivos.

En tanto se desarrolla dicho Sistema, en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales se harán distintas referencias al Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, determinando así algunos de los requisitos mínimos para su puesta en práctica.

# CAPÍTULO V

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 5.1. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Los artículos 14.2, 16.1 y 31.3.a de la LPRL y el artículo 1 del RSP establecen la **obligación de integrar** la prevención en el conjunto de sus actividades que realicen u ordenen y decisiones que adopten, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

Precisamente el artículo 2º de la Ley 54/2003 (titulado “*Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa*”) que modificó la LPRL, insiste en este punto al determinar que, mediante la redacción del Plan de Prevención, su diseño, implantación y aplicación, se permitirá la mencionada integración, y en su contenido se deberán explicitar las **funciones y responsabilidades** de la estructura organizativa de la empresa.

Asimismo se deben articular los mecanismos oportunos para cumplir con lo establecido en los artículos 14.3 y 15.4 de la LPRL (**obligaciones del empresario y deber de vigilancia** a ejercer por él mismo y por sus mandos), además de hacer cumplir a los trabajadores las obligaciones que quedan descritas en el artículo 29 LPRL. A ello hay que añadir el **deber de observar** las normas sobre seguridad y salud laboral que, de forma genérica, tienen todos los empleados públicos, establecido en el artículo 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

Por último, el RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (en adelante LISOS) establece como **infracción grave** el hecho de incumplir la obligación de integrar la Prevención de Riesgos Laborales en las empresas a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos La-



borales, con el alcance y contenido establecidos en la normativa de prevención de Riesgos Laborales.

Por otro lado, debemos hacer referencia al acuerdo del Pleno del **Consejo de Universidades** (APCU), en la sesión celebrada el 22 de septiembre de 2011, por el que establecen **directrices para la adaptación** de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria.

Este acuerdo determina en su Anexo I las directrices para la eficaz integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la universidad.

Textualmente, el APCU establece que *“el **Rector** o **Rectora**, como máxima autoridad universitaria y **responsable de la Prevención** de Riesgos Laborales en su Universidad, desarrollará en sus políticas de gobierno las acciones necesarias para conseguir la integración efectiva de la misma, En dicha integración habrán de tenerse en cuenta las **particularidades** que requiere el ámbito de la Universidad procediendo a implantar la prevención en ella y en todos los **organismos vinculados o dependientes**, en la medida de lo posible, proyectándose en todos los niveles organizativos y jerárquicos, en todos los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste en los procesos de adquisición e inversión, contratación de obras o servicios, proyectos técnicos de edificación y reforma, montaje y mantenimiento de instalaciones y equipos de trabajo, contratación de personal o cambio de puesto de trabajo y cualesquiera otros que puedan afectar a la seguridad y salud”*.

Concluye este Acuerdo que la herramienta de implantación será el **Plan de Prevención** de Riesgos Laborales, el cual se integrará en el **Plan Estratégico** de la Universidad y se conservará a disposición de la autoridad competente y de la comunidad universitaria.

Por su parte, el requisito 4.4.1 del estándar OHSAS 18001 establece que la Dirección de la empresa debe, para cada responsable de la línea de mando, definir, documentar y comunicar las reglas y responsabilidades en materia preventiva.

Por tanto, la implantación y desarrollo de la actividad preventiva, integrada en la actividad de la Universidad de Córdoba, es un mandato imperativo que requiere la definición de responsabilidades y funciones para cada uno de los niveles jerárquicos, tanto en el ámbito organizativo como en relación con los órganos de asesoramiento, consulta y participación.

En base a todo ello, la Universidad de Córdoba debe desarrollar un modelo de **Prevención Integrada** de acuerdo a lo establecido en la LPRL, en el RSP, en la LISOS y en el APCU, como normativa de obligado cumplimiento, y lo establecido en OHSAS, como expresión de la Responsabilidad Social Universitaria.

De esta forma, se deben definir y desarrollar las responsabilidades, atribuciones y funciones de las distintas unidades organizativas y niveles jerárquicos de la Universidad en relación con la Prevención de Riesgos Laborales, de manera que toda actuación que realicen u ordenen, así como las decisiones que adopten, 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 mando, se asegure que, a todo nivel, se tiene en cuenta la necesidad de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

## 5.2.

### DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Con independencia de las funciones y responsabilidades que se atribuyan por cualquier norma legal, reglamentaria o convencional, y a partir de las premisas básicas que se determinan en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, a partir de la aprobación del mismo, el esquema general de las funciones y responsabilidades de los órganos y personal al servicio de la Universidad de Córdoba serán las que se determinan en el **Anexo 5**.

De conformidad con la LPRL, la modificación del esquema de funciones y responsabilidades plasmado en el citado documento requerirá su aprobación por parte del **Consejo de Gobierno**, previa consulta con el **Comité de Seguridad y Salud**.

Por otro lado, se ha de mantener actualizado por parte de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determine:

- Cauces de comunicación entre los distintos órganos de gobierno de la Universidad de Córdoba, en relación con la Prevención de Riesgos Laborales, y entre éstos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Contenidos y programación de acciones formativas para las distintas personas con funciones y responsabilidades en materia preventiva.

De conformidad con los artículos 33 LPRL y 3.2 RSP, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno** y, una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

### 5.3.

## RECURSOS PREVENTIVOS

Para garantizar la presencia de los recursos preventivos requerida por el artículo 32 bis LPRL, y coherentemente con el compromiso de integración de la prevención establecido en la Universidad de Córdoba, serán considerados **recursos preventivos** con presencia en el centro de trabajo, además de los técnicos del Servicio de Prevención, los **coordinadores en materia de prevención**, los cuales actuarán como interlocutores con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Serán considerados coordinadores de prevención:

- Tal y como dispone Anexo II del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, todos los Encargados de Equipo y Encargados de Equipo de Conserjería, en relación con las actividades y personal bajo su ámbito de competencia, en los siguientes centros:
  - Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales.
  - Facultad de Ciencias del Trabajo.
  - Facultad de Filosofía y Letras.
  - Facultad de Medicina y Enfermería.
  - Escuela Politécnica Superior de Belmez.

En caso de que en el mismo ámbito exista más de una figura de Encargado de Equipo, se procederá a la designación de uno de ellos como coordinador.

- En aquellos centros o edificios no relacionados anteriormente en los que no exista esta figura, se designará como coordinador de prevención a la persona que así proponga el órgano de gobierno de quien dependa el centro o edificio en cuestión, entre otros:
  - Rectorado de la Universidad.

- Facultad de Ciencias de la Educación.
- Para el Campus Universitario de Rabanales se designará:
  - Un coordinador por cada uno de los edificios con entidad diferenciada.
  - Un coordinador, al menos, por cada Departamento universitario que allí se ubique.
  - Un coordinador para las zonas comunes y la administración del Campus.

Previa la evaluación de riesgos correspondiente, **la persona** en quien el rector haya delegado las competencias en materia de PRL, previo informe al Comité de Seguridad y Salud, designará **otros coordinadores** de prevención en ámbitos tales como Departamentos universitarios, Grupos de Investigación, etc.

Así, se podrán nombrar coordinadores de prevención en los siguientes ámbitos:

- Colegios Mayores Universitarios y Servicio de Gestión de Estudiantes.
- Edificio “Pedro López de Alba”.
- Edificio “Vial Norte”.
- Aquellas nuevas edificaciones o estructuras que la Universidad de Córdoba asuma como propias.

Corresponde al **Rector** el nombramiento de los coordinadores que se regulan en **este Epígrafe**.

La Universidad de Córdoba deberá garantizar formación adecuada para las personas que actúen como coordinadores de prevención, para el desarrollo de funciones preventivas de nivel básico.

Lo anterior es independiente de los recursos preventivos que las empresas contratistas que desarrollen su trabajo en las instalaciones de la Universidad de Córdoba, deban mantener en función del trabajo realizado.

#### 5.4.

### FORMACIÓN A LAS PERSONAS CON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La capacitación para desarrollar ciertas funciones de responsabilidad en la empresa debe llevar aparejada una formación en Prevención de Riesgos Laborales acorde con su rango y proporcional a la responsabilidad que se les exige.

Así, en aras de implantar un sistema verdaderamente integrado, se debe proceder a impartir formación a todos los mandos sobre el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales implantado y sobre la normativa preventiva vigente, así como la interna de la Universidad.

Estos contenidos estarán incluidos en un curso básico de Prevención de Riesgos Laborales que les será impartido para su capacitación como técnicos de nivel básico para el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 35 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Además, se adoptarán las medidas necesarias tendentes a proporcionar la formación correspondiente a los **Responsables de Prevención** de cada Unidad, **Coordinadores de Prevención** y **trabajadores designados**, además de otros responsables que así se determine en la distribución de funciones y responsabilidades previstas en **este Capítulo**.

## 5.5.

### INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA DOCENCIA

De conformidad con el APCU, la Universidad de Córdoba arbitrará los mecanismos oportunos a fin de dar respuesta a las posibles situaciones que puedan conllevar riesgo de daño para la seguridad y la salud de los estudiantes.

Así, la Universidad dispondrá de un **Manual de Acogida** destinado a los estudiantes, en cuya elaboración colaborará el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, que incluirá entre otras informaciones, las siguientes:

- Instrucciones de actuación en caso de emergencia.
- Obligaciones preventivas para evitar accidentes y normas de actuación en caso de que se produzcan.
- Información sanitaria básica de interés general y de promoción de la salud.
- Información sobre gestión de residuos peligrosos.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, las universidades facilitarán formación a los estudiantes universitarios sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como los medios que garanticen su salud

y seguridad en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje. Los estudiantes, por su parte, estarán obligados a conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorios de prácticas y entornos de investigación.

En los casos de prácticas de laboratorios, talleres y trabajos de campo, será el **personal docente** responsable de las mismas, el encargado de asegurar el cumplimiento de los principios establecidos en la LPRL y en el presente Plan, así como de velar por el cumplimiento de los códigos de buenas prácticas en el desarrollo de las mismas. Se prestará especial atención a la planificación de las medidas preventivas destinadas al apoyo de aquellos estudiantes con discapacidad. Para todo ello, se requerirá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales los informes técnicos de asesoramiento que se estimen necesarios.

Todos los incidentes y accidentes ocurridos a los estudiantes en las instalaciones de la Universidad deberán ser puestos en conocimiento del Servicio de Prevención Riesgos Laborales.



# CAPÍTULO VI

## CONSULTA, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

### 6.1.

### CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN

El requisito 4.4.3.2 del estándar OHSAS 18001 indica que la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la participación de los trabajadores.

Por su parte, el marco normativo de la prevención de riesgos laborales, determina que los trabajadores tienen derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la seguridad y salud de los mismos. Por otro lado también se establece la obligación de consultar, por parte del empresario, a los trabajadores, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.

Tanto es así que, el artículo 14 LPRL determina que forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, entre otros, los derechos de consulta y participación.

Este mismo precepto precisa que, en cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales poniendo en marcha distintas medidas entre las que se encuentran las de consulta y participación de los trabajadores, las cuales se articulan a través de dos figuras: los **Delegados de Prevención** y el **Comité de Seguridad y Salud**.



Estos derechos y obligaciones son asumidos por la Universidad de Córdoba como instrumentos para llevar a cabo una correcta política de prevención de riesgos laborales y su integración en el resto de la gestión ordinaria de la institución.

## 6.2.

### DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Los **Delegados de Prevención** son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. El **Comité de Seguridad y Salud** es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, constituido por los **Delegados de Prevención** y por una representación de la Universidad de Córdoba, en número igual al de aquéllos.

Dado que se dan las condiciones requeridas por la LPRL, se procedió a constituir el Comité de Seguridad y Salud, el cual se ha dotado de un reglamento de funcionamiento interno. El acuerdo de constitución y el mencionado reglamento se incluyen como **Anexo 6** al presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez designados los Delegados de Prevención, se les ofrecerá, por parte de la Universidad de Córdoba, la posibilidad de recibir formación para el desarrollo de sus funciones. Además, esta formación, se adaptará en su caso por la evolución de los riesgos o por la aparición de otros nuevos y se actualizará periódicamente, si fuese necesario.

Los Delegados de Prevención, salvo pacto o acuerdo, gozarán de los derechos y garantías establecidas en el artículo 41, “*Garantías de la función representativa del personal*”, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), caso de ser personal funcionario, o en el artículo 68, “*Garantías*”, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores(ET), en el caso de que se trate de personal acogido al régimen laboral.

Igualmente, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 65.2 ET, o en el artículo 41 EBEP si se trata de personal funcionario, en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

Las competencias y facultades de los **Delegados de Prevención** y del **Comité de Seguridad y Salud** serán las que vengan determinadas en la legislación de aplicación en cada caso, y, especialmente, en los artículos 36 y 39, respectivamente, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), además de las disposiciones y procedimientos que se deriven del presente Plan de Prevención de Riesgos.

### 6.3.

### PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA

La consulta formal y regular de las actuaciones preventivas y de los aspectos del trabajo y su organización que son susceptibles de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores se realizará de manera ordinaria a través del **Comité de Seguridad y Salud**, preferentemente, o bien directamente con los **Delegados de Prevención**.

De conformidad con el artículo 33 LPRL, la Universidad de Córdoba deberá consultar, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- 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.
- B. La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- C. La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- D. Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la LPRL.
- E. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- F. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

Además, será objeto de consulta todas aquellas cuestiones que así se determinan en el presente **Plan de Prevención de Riesgos** o en cualquiera de los procedimientos que se establezcan como consecuencia de su aplicación.

El régimen de convocatorias, reuniones y adopción de acuerdos del **Comité de Seguridad y Salud** será el establecido en el Reglamento de funcionamiento interno antes citado. De las convocatorias, actas y acuerdos deberá quedar la oportuna constancia documental mediante el registro correspondiente.

Por parte del **Servicio de Prevención** de la Universidad de Córdoba se procederá a la elaboración de los correspondientes modelos de registro de cada uno de los actos que se deriven de la actividad del Comité de Seguridad y Salud. El archivo de estos documentos se efectuará en el **Archivo Documental** a que hace referencia el **Epígrafe 14.3.3** del Plan.

#### 6.4.

### PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Universidad de Córdoba deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de la LPRL.

La participación de los trabajadores se produce a través de los **Delegados de Prevención**, con las competencias y facultades que les da el artículo 36 LPRL, los cuales tendrán acceso a la documentación necesaria a través del **Comité de Seguridad y Salud**.

En sentido inverso, el artículo 18.2 LPRL determina que los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y representación, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la Universidad de Córdoba.

Además, de acuerdo con el requisito 4.4.3.1 del estándar OHSAS 18001, la Universidad de Córdoba deberán establecer, a través de los instrumentos jurídicos correspondientes, procedimientos para la comunicación interna, entre los diversos niveles organizativos y funciones, con objeto de la deseada integración de las actividades preventivas.

Por tanto, se debe articular sistemáticas de participación de los trabajadores de manera que queden establecidas comunicaciones desde el personal

hacia arriba, con objeto de hacer llegar las distintas **quejas y sugerencias** de mejora relacionadas con la seguridad y salud en la Universidad. Estas comunicaciones tratarán también acerca de los posibles riesgos o deficiencias existentes en las instalaciones o zonas de trabajo que puedan ser percibidas por ellos, al objeto de que puedan ser convenientemente planificadas las acciones correctoras oportunas.

El proceso de comunicación de riesgos es una herramienta eficaz para establecer un canal de información activo, rápido y efectivo entre los trabajadores y el Servicio de Prevención de Riesgos, con el fin de actuar de la forma más rápida posible ante los riesgos evitables que puedan aparecer en los distintos Centros y Servicios.

En este sentido, en base a las prescripciones mínimas establecidas en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinarán los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de comunicación interna de quejas y sugerencias.
- Procedimiento de comunicación interna de riesgos.

De conformidad con los artículos 33 LPRL y 3.2 RSP, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno** y, una vez aprobado, formará parte inseparable del presente **Plan de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba.

## 6.5.

## COMUNICACIÓN EXTERNA

La comunicación externa en materia de Prevención debe tener un carácter bidireccional entre la Universidad de Córdoba y las partes interesadas que no pertenezcan a ella, y se lleva a cabo mediante la recepción, registro, estudio y documentación y, en su caso, respuesta de las comunicados relevantes de partes interesadas externas, fundamentalmente instancias oficiales tales como:

- Autoridad Laboral: documentación relativa al cumplimiento del artículo 23 LPRL, Actas de Inspección de Trabajo y contestación a las mismas, comunicaciones de accidentes de trabajo con baja, relación mensual de accidentes sin baja, etc.
- Autoridad Sanitaria: autorización de instalaciones o locales sanitarios, historiales clínicos laborales de personal expuesto a riesgos especiales, etc.
- Autoridad Industrial: comunicaciones de revisiones reglamentarias, autorizaciones de puesta en servicio, etc.

El responsable del **Servicio de Prevención** es el encargado de recibir, estudiar y registrar todas las comunicaciones relevantes de las partes interesadas externas. La respuesta a dichas comunicaciones será siempre sometida a la aprobación del **Rector o Vicerrector** en quien delegue.

# CAPÍTULO VII

## INFORMACIÓN Y FORMACIÓN A LOS EMPLEADOS

### 7.1.

### REGULACIÓN LEGAL

El artículo 18 LPRL establece la obligatoriedad de informar a los trabajadores acerca de los riesgos y medidas preventivas referidas a sus respectivos puestos de trabajo, así como de las medidas de emergencia mínimas que han de tener en cuenta, siempre en función estas últimas del Plan de Autoprotección del Centro donde desarrollan sus actividades.

Asimismo, en la misma Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales se establecen normas respecto a la información a los trabajadores.

Respecto a la formación, el artículo 19 LPRL, en general, y otras disposiciones legales, en función de las actividades desempeñadas en los puestos de trabajo, en particular, obligan a facilitar a los trabajadores la oportuna formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva enfocada a los riesgos y medidas preventivas en las actividades realizadas en sus respectivos puestos de trabajo, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

## 7.2.

## INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

El requisito 4.4.3.1 del estándar OHSAS 18001 determina la necesidad de disponer de procedimientos que regulen la información y comunicación interna, entre los diversos niveles y funciones de la organización, así como con otras partes externas, de manera que la información pertinente de prevención de riesgos laborales (riesgos, medidas preventivas, procedimientos, instrucciones, etc.) llegue a y desde los empleados y a otras partes interesadas (comunicaciones externas). Tienen que incluir tanto la comunicación descendente (Dirección-empleados), como ascendente (empleados-Dirección).

Por tanto, a fin de dar cumplimiento a su deber de protección, la Universidad de Córdoba adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Tal y como se determina en la LPRL, la información a que se refiere el presente apartado se facilitará a través de los representantes del personal. No obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Para llevar a cabo las actividades informativas, el personal del **Servicio de Prevención** en colaboración con los **coordinadores de prevención**, elaborará a partir de la evaluación de riesgos, los documentos de información a los trabajadores.

En relación al personal de nuevo ingreso, se establecerá por el **Servicio de Prevención de Riesgos**, en coordinación con la **Gerencia**, la documentación míni-

ma a entregar a las personas recién incorporadas que, en todo caso incluirá el **Manual General de Prevención** a que hace referencia el **Epígrafe 14.4** de este Plan.

La difusión de dicha información será responsabilidad de los **coordinadores de prevención**, los cuales la transmitirán a todo el personal que forme parte de su ámbito de actuación.

Al finalizar cada actividad informativa, se cumplimentará el correspondiente registro, el cual se archivará como parte de la documentación de prevención en el **Archivo Documental** a que hace referencia el **Epígrafe 14.3.3** del presente Plan.

El **Servicio de Prevención**, al revisar las evaluaciones de riesgos de cada centro de trabajo o como consecuencia de las distintas actividades de vigilancia de la salud, renovará, en su caso, el contenido de los documentos de divulgación y comunicará los cambios efectuados para que se proceda a actualizar la información a los trabajadores.

Por otro lado y con objeto de promover una cultura preventiva entre los trabajadores y mandos, la actividad de información se complementará periódicamente mediante actividades de divulgación específica que promueva el desarrollo de la cultura preventiva de la organización.

Tanto de las acciones informativas como del contenido de las mismas se dará cuenta anualmente, para su conocimiento, al **Comité de Seguridad y Salud**.

Respecto a la comunicación ascendente, nos remitimos al **Epígrafe 6.4** donde se establecen los correspondientes procedimientos para la comunicación de anomalías en instalaciones, equipos de trabajo o sistemas de protección, riesgos que puedan producirse o de sugerencias de mejora al Sistema de Prevención de Riesgos.

### 7.3.

## FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

El conocimiento de los riesgos es fundamental para que puedan evitarse. Mejorando la formación se pueden eliminar múltiples accidentes, siendo éste uno de los aspectos más importantes contemplados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para prevenir los accidentes laborales y una de las prioridades de la Universidad de Córdoba.



Por su parte, el requisito 4.4.2 del estándar OHSAS 18001 dispone que *“la organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, evaluar la eficacia de la formación o de las acciones tomadas, y debe mantener los registros asociados”*.

Por ello, se debe contar con procedimientos que regulen la formación de los empleados en materia preventiva. Estos procedimientos incluirán la detección de los conocimientos y competencias requeridas, las necesidades de formación asociadas, la elaboración de los programas de formación que recojan los cursos necesarios para cubrir las carencias en cuanto a formación que puedan detectarse, la forma de evaluar los conocimientos adquiridos y la efectividad de la formación.

Una vez cubiertas las necesidades formativas básicas, el objetivo debe ser la mejora continua del nivel de concienciación del personal.

En la programación se deberían recoger también los cursos y la formación que se vaya a exigir al personal externo, en su caso (empresas de trabajo temporal, contratistas, etc.).

La formación impartida debe quedar registrada y debe ser evaluada con el objeto de asegurar que el trabajador ha comprendido la misma y que es competente para desempeñar las funciones que está realizando, disponiéndose de registros de evaluación del aprovechamiento o de la competencia.

#### 7.4.

### REQUISITOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y PROGRAMACIÓN

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Se pretende, por tanto, que todos los trabajadores, reciban una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

Respecto a los formadores, los cursos se impartirán por personal técnico de la Universidad de Córdoba o a través de medios externos (Servicio de Preven-

ción Ajeno, o consultorías o empresas especialistas en la materia respecto de la que se quiere formar). En ningún caso, su coste recaerá sobre el personal que acuda a los mismos.

En el caso de que se opte por personal propio del **Servicio de Prevención**, se ha de establecer en la correspondiente programación que una parte importante de la formación impartida a los trabajadores sea impartida por los propios **Responsables del Centro, Jefaturas de Servicio o coordinadores/as de prevención**, con objeto de fomentar la integración de la gestión de la prevención en todos los procesos y de promoción de la cultura preventiva.

La formación en prevención no puede aislarse del resto de la formación del personal y, por tanto, se deberá siempre tener en cuenta aquélla buscando la integración de la prevención. Así, anualmente, por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** se procederá a realizar una propuesta de cursos de formación que se integrarán dentro de la programación general de formación que se establezca en la Universidad de Córdoba.

La propuesta de acciones formativas se realizará en base a:

- Incorporaciones de nuevos empleados.
- Necesidades específicas de formación de:
  - Delegados de Prevención.
  - Otros miembros del Comité de Seguridad y Salud.
  - Coordinadores de Prevención.
  - Trabajadores encargados de emergencias.
  - Personal con funciones específicas en el Sistema de Gestión de la Prevención.
- Cambios de puesto de trabajo o función con riesgos distintos.
- Incorporación de funciones a los puestos de trabajo, que añadan nuevos riesgos.
- Revisión de las evaluaciones de riesgos o de las acciones de vigilancia de la salud:
  - Por añadirse riesgos adicionales a determinados puestos.
  - Por revisión de los riesgos ya existentes.
  - Por actualización de los resultados de la exposición a contaminantes como consecuencia de las mediciones higiénicas periódicas.
- Fomento de la cultura preventiva e incremento del nivel de concienciación.

Además de estas acciones programadas, se deberán impartir aquellas otras necesarias para cubrir las deficiencias que se detecten como consecuencia de la actividad preventiva ordinaria.

Con independencia de lo estipulado para el resto de formación que imparta la Universidad de Córdoba, la referida a prevención deberá impartirse preferentemente dentro de la jornada habitual de trabajo del personal a que va destinada.

Todas las acciones formativas que se desarrollen deberán quedar acreditadas mediante certificación personalizada, y registrarse en el expediente personal de empleado. De esta forma, una vez finalizadas se entregará un diploma o certificado de asistencia y se cumplimentará el correspondiente registro de la actividad efectuada.

Anualmente se elaborará un informe de las acciones formativas llevadas a cabo del cual se dará cuenta al **Comité de Seguridad y Salud**, junto con la propuesta para el año siguiente.

En este sentido, en base a las prescripciones mínimas establecidas en el presente Plan, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un procedimiento en el que se determinará los aspectos básicos y requisitos de los contenidos, programación e impartición de las actividades formativas.

De conformidad con los artículos 33 LPRL y 3.2 RSP, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno** y, una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba.

# CAPÍTULO VIII

## PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

### 8.1.

### REFERENCIAS LEGALES

El artículo 16.2 LPRL declara que *“los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos (...), son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva”*. Por tanto, es de vital importancia que, por parte de la Universidad de Córdoba, se lleve a cabo ésta de forma habitual y programada.

Por otro lado, la información obtenida de las evaluaciones de riesgos constituye la base sobre la que soportar la Planificación de la Actividad Preventiva a la que también se refieren los artículos 15.1.g, 16.2.b y 23.1.c de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y 8 y 9 del RSP.

Así, coherentemente con los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas, estos preceptos establecen la obligatoriedad de realizar anualmente la Planificación de las Actividades Preventivas. Esta Planificación debe incluir los plazos de ejecución y los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para su ejecución.

Respecto a las actividades preventivas concertadas con un **Servicio de Prevención Ajeno** acreditado, la empresa deberá disponer de la Programación Anual de estas actividades, la cual, formará parte de la planificación preventiva, de conformidad con el artículo 20.2 RSP.

Además, esta Planificación, tanto del Servicio de Prevención Propio, como del Ajeno, debe ser objeto de consulta previa con los representantes de los trabajadores antes de su aprobación definitiva. A ella se refiere el artículo 39.2.d) LPRL.

Por último, las Planificaciones de las actividades preventivas que se establezcan deberán de ser objeto del oportuno seguimiento por parte de la Universidad

de Córdoba, comprobando el estado actualizado de avance de las mismas. Así se establece en el artículo 16.2.b) LPRL que determina que *“el empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma”*, a lo que añade que *“las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario (...) su inadecuación a los fines de protección requeridos”*.

## 8.2.

### PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

En la Planificación de las Actividades Preventivas a realizar por la Universidad de Córdoba, se habrán de definir las actividades que se van a ejecutar a lo largo del año en cuanto a la implantación y mantenimiento del Sistema de Prevención de la Riesgos Laborales.

De conformidad con los principios preventivos establecidos en el artículo 15 de la LPRL, en esta planificación se buscará un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

Por todo ello, el contenido de esta Programación Anual deberá tener en cuenta los aspectos que se consideren necesarios como consecuencia de la aplicación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Así se deberán especificar, en su caso:

- Objetivos y metas para el año siguiente, de conformidad con lo establecido en el **Epígrafe 8.3**.
- Actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar los riesgos detectados en las distintas Evaluaciones de Riesgos, en aplicación del artículo 16.2.b) LPRL y el **Capítulo IX** del presente Plan, así como las previsiones de revisión de éstas.
- Acciones preventivas de promoción de la salud, en aplicación del **Epígrafe 12.6** del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Actividades formativas e informativas relativas a prevención, en aplicación del **Capítulo VII**, por lo que se ha de establecer un Plan de Formación para el año a que se refiera la Programación.

- Medidas relativas a la implantación efectiva de los Planes de Autoprotección, descritos en el **Capítulo XI** del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en las que, además de los Planes de Autoprotección para los edificios que no cuenten con ellos, se deben contemplar acciones como simulacros a realizar, formación específica a los miembros de los **Equipos de Emergencias**, entrenamientos teórico-prácticos, y otros similares.
- Programa de realización de inspecciones de seguridad, así como el seguimiento de las acciones correctoras pendientes derivadas de anteriores inspecciones.
- Programa de realización de controles o mediciones higiénicas y ergonómicas, así como la planificación y seguimiento de la ejecución de medidas para corregir las deficiencias detectadas, en base a lo establecido en el **Capítulo IX** del presente Plan.
- Revisiones o mantenimientos a realizar en los equipos e instalaciones críticas, que puedan tener alguna implicación en la seguridad de las instalaciones, conforme a lo especificado en los respectivos reglamentos de seguridad industrial o en las especificaciones técnicas de cada equipo señaladas por sus respectivos fabricantes.
- Reuniones del **Comité de Seguridad y Salud**.
- Aquellas otras acciones que se deriven del presente Plan o de los distintos procedimientos que lo desarrollan.

Además, se deberán incluir las medidas a desarrollar por el **Servicio de Prevención Ajeno**, debiendo suministrar éste las actividades a llevar a cabo, las cuales, formarán parte de la programación anual de la actividad preventiva a que hace referencia el presente epígrafe.

Asimismo, como consecuencia de la puesta en marcha del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales y las fases que para ello se han determinado en el **Capítulo XVI**, se habrán de programar, necesariamente, los procesos y actividades a que éste se refiere, con objeto de la total implantación del mismo en el más breve plazo de tiempo posible.

El documento de Programación Anual de Actividades Preventivas será elaborado por el **Servicio de Prevención** de la Universidad de Córdoba, y en él se contendrán las acciones concretas a realizar en el año referido y, para cada una de ellas:

- Persona o personas responsables de su ejecución.
- Plazos o calendario para su ejecución.
- Método de seguimiento y control.

Una vez elaborada la Programación Anual, será presentada para su informe por parte del **Comité de Seguridad y Salud** de la Universidad de Córdoba.

Para el seguimiento y control del cumplimiento de esta Programación, junto con la propuesta del año siguiente, por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** se constituirá una Memoria con los resultados del año que finaliza, la cual se presentará, igualmente al **Comité de Seguridad y Salud**.

Uno y otro documento, tras su aprobación, deberán depositarse en el **Archivo Documental** a que hace referencia el **Epígrafe 14.3.3** de este Plan, debiendo estar a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes, de conformidad con el artículo 15.5 RSP.

## 8.3.

## OBJETIVOS Y METAS

### 8.3.1. REGULACIÓN

En sentido genérico, la planificación está basada en el establecimiento de objetivos. Por tanto, respecto a la actividad preventiva, es evidente la necesidad de definir éstos al objeto de dirigir la programación de las distintas actividades.

Así, el artículo 2.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, dispone la obligación de incluir en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, “*con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa*”, entre otros elementos, “*(...) los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa (...)*”.

Por otro lado, el requisito 4.3.3 del estándar OHSAS 18001 establece la necesidad de definir unos objetivos en materia preventiva a los que dirigir la planificación de actividades.

Los objetivos serán medibles, cuando sea posible, y consistentes con la política de seguridad y salud, incluyendo el compromiso de prevenir daños y enfermedades profesionales, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, y la mejora continua.

### 8.3.2. DETERMINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

---

En desarrollo de lo expuesto, se deberán fijar objetivos en materia preventiva de carácter general y de carácter específico.

Entre los objetivos mínimos de carácter general, en materia preventiva, que pretende alcanzar la Universidad de Córdoba, se encuentran:

- La reducción de los índices de frecuencia y gravedad de la empresa, o bien el número absoluto de accidentes acontecidos y el de jornadas perdidas como consecuencia de accidentes de trabajo (excluyendo de estos datos los accidentes in itinere).
- El incremento del porcentaje de resolución de acciones correctoras definidas a consecuencia de deficiencias detectadas en los sistemas de investigación de accidentes e incidentes, inspecciones de seguridad, etc.
- El incremento del número de horas de formación preventiva específica en el puesto de trabajo a impartir a lo largo del año.
- La redacción de las normas, procedimientos e instrucciones de seguridad que sirvan de complemento al presente Plan.

Además, con objeto de orientar la actividad preventiva y evaluar los resultados de la misma, se establecerán objetivos preventivos anuales de carácter específico para las distintas unidades de la Universidad de Córdoba, en cuya identificación y consecución deben participar todos sus miembros.

En este sentido, en base a las prescripciones mínimas establecidas en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará el procedimiento para la determinación y seguimiento de los objetivos genéricos y específicos a los que se ha hecho referencia.

De conformidad con los artículos 33 LPRL y 3.2 RSP, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno** y, una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba.





# CAPÍTULO IX

## GESTIÓN DE LOS RIESGOS

### 9.1. INTRODUCCIÓN

Bajo este Capítulo se incluyen las prácticas, los procedimientos y las herramientas preventivas que se han de tener necesariamente establecidas e implantadas, con objeto de mantener un control activo permanente de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, asociados a las actividades de la Universidad de Córdoba, y que son identificados a través de las evaluaciones de riesgos que se describen en los **Epígrafes siguientes**.

Los procesos que se describen bajo **este Capítulo** van orientados, por tanto, a asegurar que las tareas realizadas en cada una de las actividades que se realizan día a día, se ejecuten de forma segura, desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

### 9.2. EVALUACIONES DE RIESGOS

#### 9.2.1. REGULACIÓN LEGAL

De conformidad con el artículo 16.2 LPRL, la evaluación riesgos laborales es uno de los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos, junto a la planificación de la actividad preventiva.

Este mismo precepto establece que ambos instrumentos podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada.

El artículo 3 del RSP define la evaluación de riesgos laborales como el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse. De esta forma, la Universidad de Córdoba obtiene la información ne-

cesaria para la toma de decisiones apropiada relativa a la adopción de medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de ellas que deben tomarse.

Por tanto y, de acuerdo con la Exposición de Motivos del RSP, la evaluación de riesgos se establece como *“punto de partida que puede conducir a la planificación de la actividad preventiva (...)”*.

Los artículos 3 a 7 del RSP regulan los tipos de evaluaciones, procedimiento y contenido de la misma, así como los supuestos en que han de revisarse y la documentación que se debe conservar al respecto.

En estas evaluaciones se habrán de tener en cuenta, necesariamente, los artículos 25 a 27 LPRL, en relación a las especificidades en ellos contenidas, referidas a la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia y de los menores de dieciocho años.

Por su parte, el requisito 4.3.1 del estándar OHSAS 18001 establece que *“la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios”*, estableciendo a continuación una serie de requisitos respecto a su metodología.

### 9.2.2. EVALUACIÓN INICIAL

---

A partir de la información obtenida sobre la organización, características y complejidad de los distintos puestos de trabajo, sobre los materiales utilizados y los equipos de trabajo existentes y sobre el estado de salud de los trabajadores, se procederá a la determinación de los elementos peligrosos y a la identificación de los trabajadores expuestos a los mismos.

Una vez determinados estos factores se habrá de valorar el riesgo existente, de manera que se pueda llegar a una conclusión sobre la necesidad de evitar o de controlar y reducir el riesgo.

En relación a esta evaluación de riesgos, la legislación aplicable diferencia entre la evaluación de inicial y otras evaluaciones sucesivas que se han de desarrollar cuando se produzcan los supuestos previstos.

En el momento de aprobación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y en cumplimiento de la normativa vigente, se encuentran realiza-

das las evaluaciones iniciales de riesgos, o revisiones de las mismas, que se detallan en el **Anexo 7** del presente Plan.

### 9.2.3. METODOLOGÍA

---

De conformidad con los artículos 33 LPRL y 3.2 RSP, la Universidad de Córdoba deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del procedimiento de evaluación a utilizar. En relación a esto, el método a utilizar será el que se establezca de conformidad con lo previsto en el **Epígrafe 9.2.6** del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.

En otro caso, el procedimiento de evaluación utilizado deberá proporcionar confianza sobre su resultado e incluirá la realización de las mediciones, análisis o ensayos que se consideren necesarios, salvo que se trate de operaciones, actividades o procesos en los que la directa apreciación profesional acreditada de los correspondientes **Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos** permita llegar a una conclusión sin necesidad de recurrir a aquéllos.

Las distintas evaluaciones serán realizadas por el **Servicio de Prevención** de Riesgos de la Universidad de Córdoba, de conformidad con el artículo 31.3.b) LPRL o, en su caso, por el **Servicio de Prevención Ajeno** con el que se tengan concertadas algunas de las especialidades previstas en el RSP.

En todo caso, la evaluación se efectuará mediante la intervención de personal con las aptitudes y competencias necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.3 y en el Capítulo VI del RSP.

En todos los supuestos, será necesario dejar constancia del resultado en el correspondiente informe de evaluación.

Para realizar las evaluaciones, se utilizarán, básicamente, los criterios, Guías y metodología de evaluación de entidades de reconocida competencia o, en su caso, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Específicamente se habrán de tener en cuenta los riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo, en especial en lugares de trabajo en los que se pudieran identificar:

- Agentes químicos o físicos.
- Riesgos eléctricos.
- Manejo de animales.
- Otros riesgos derivados de condiciones específicas, entre otros:
  - Atmósferas explosivas.
  - Lugares confinados.
  - Trabajos en altura.

Un estudio higiénico habrá de permitir identificar y evaluar los efectos de los agentes biológicos y contaminantes presentes en el lugar de trabajo y, con ello, establecer un seguimiento y control adecuados, para mantener la salud de los trabajadores.

Se considerarán, igualmente, los posibles riesgos ergonómicos derivados de aspectos antropométricos, posturales, de esfuerzo físico, de diseño del puesto de trabajo, de los movimientos repetitivos, de las herramientas empleadas, del ambiente físico y de la carga mental. Para los riesgos que pueden dar lugar a lesiones músculo-esqueléticas a consecuencia de posturas inadecuadas, sobreesfuerzos y movimientos repetitivos, se utilizará un método específico.

Para los riesgos derivados de los factores psicosociales, se utilizarán herramientas tales como cuestionarios, encuestas, entrevistas estructuradas o semiestructuradas, etc., en función de parámetros tales como carga mental, autonomía temporal, contenido del trabajo, supervisión-definición de rol, interés por el trabajador y relaciones personales.

#### 9.2.4. MEDIDAS PREVENTIVAS

---

De la información obtenida de las correspondientes evaluaciones, se habrá de deducir la necesidad y el tipo de medidas preventivas que han de ponerse en práctica.

El informe relativo a la correspondiente evaluación de riesgos deberá concluir con la propuesta de las actividades preventivas necesarias para, según los casos:

- Eliminar los riesgos.
- Reducir el riesgo.
- Controlar los riesgos.

Dichas actividades serán objeto de planificación por la Universidad de Córdoba, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

Estas medidas preventivas pueden ser de diferentes naturalezas (técnicas, organizativas, de formación o información, de control periódico de las condiciones de trabajo, etc.), pero deben ser siempre concretas y precisas, dado el carácter de la evaluación de riesgos y su definición como instrumento de gestión. No serán admisibles las remisiones genéricas al cumplimiento de la normativa vigente.

En lo referente a las condiciones de trabajo en cuanto a aspectos psicosociales, se realizarán intervenciones encaminadas a la instauración de buenas relaciones humanas que contribuyan a crear un buen clima psicosocial.

En cuanto a las condiciones de trabajo referentes a aspectos ergonómicos, se realizarán intervenciones tratando de analizar las tareas, herramientas y modos de producción asociadas a una actividad laboral con el objetivo de evitar los accidentes y patologías laborales, disminuir la fatiga física y/o mental y aumentar el nivel de satisfacción del trabajador, así como su rendimiento.

En todo caso, deberá asegurarse la correcta ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento de ésta. La responsabilidad de dicha ejecución recaerá en los distintos responsables, en función del ámbito a que corresponda la correspondiente medida.

Una vez implantada la correspondiente medida, se deberá evaluar la eficacia de la misma. El **Servicio de Prevención** de Riesgos propondrá la modificación de estas actividades de prevención cuando, como consecuencia de los controles, se aprecie su inadecuación a los fines de protección requeridos.

Por otra parte, a partir de las distintas evaluaciones de riesgos, se habrán de determinar aquellos puestos de trabajo que son significativos desde el punto de vista de la Vigilancia de la Salud. Con dicha relación de riesgos, se establecerá:

- el cuadro sobre protocolos de Vigilancia de la Salud por puestos de trabajo.
- los puestos de reconocimiento obligatorio.

Los procedimientos para la vigilancia de la salud se establecen en el **Capítulo XII** del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

### 9.2.5. REVISIONES

---

Se repetirán las distintas evaluaciones de riesgos, con la periodicidad que se determine en el procedimiento previsto en el **Epígrafe 9.2.6**, teniendo en cuenta, en particular, el deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos que integran la actividad universitaria.

Además, se habrán de realizar nuevas evaluaciones de riesgos, o la revisión de las ya realizadas, con ocasión de:

- Los daños a la salud que se hayan producido, o se hubieran podido producir, como consecuencia de accidente o incidente.
- Los daños a la salud detectados en los correspondientes procedimientos de vigilancia de la salud.
- La adquisición de equipos de trabajo o de sustancias o preparados químicos.
- La introducción de nuevas tecnologías.
- La modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Inexcusablemente, se habrán de repetir cuando así lo establezca una disposición específica, cuando se detecten daños a la salud de los trabajadores o cuando se haya apreciado, por el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, que las medidas preventivas puestas en marcha pueden ser inadecuadas o insuficientes.

En el correspondiente registro se hará constar debidamente el resultado de estas revisiones.

### 9.2.6. PROCEDIMIENTO, DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

---

De acuerdo con lo previsto en el artículo 23.1 LPRL, que determina que se deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la “(...)

*evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores (...)*”, la Universidad de Córdoba mantendrá convenientemente documentados cada uno de estos procesos.

Además, de conformidad con el artículo 7 RSP, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva, en la documentación deberán reflejarse los siguientes datos:

- A. La identificación del puesto de trabajo.
- B. El riesgo o riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados.
- C. El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 RSP.
- D. La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, en los casos en que sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 5.3 RSP.

También se deberá evaluar las condiciones materiales y ambientales donde se desarrollan las distintas tareas, organizadas por secciones, además de otras condiciones tales como la integración de la prevención o la implantación del presente Plan, en el ámbito de que se trate.

En base a lo expuesto, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** de la Universidad de Córdoba el procedimiento para efectuar las distintas evaluaciones de riesgos previstas en el presente Plan de Prevención de Riesgos, periodicidad de las mismas, las medidas preventivas que se deriven de las mismas, las revisiones correspondientes a unas y otras, así como los registros necesarios para la constancia de las distintas operaciones.

De conformidad con los artículos 33 LPRL y 3.2 RSP, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno** y, una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.



## 9.3.

## EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

El artículo 17 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, indica que *“El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores, equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos...”*

El artículo 15 de esa misma ley, al determinar los principios de la acción preventiva, hace prevalecer las medidas para evitar los riesgos o combatirlos en su origen, a la adopción de medidas de protección. Dentro de éstas últimas, se habrán de adoptar las que antepongan la protección colectiva a la individual.

No obstante, el artículo 17 LPRL antes citado limitan su uso al determinar que *“los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo”*.

En cuanto a las normas que regulan el caso hay que acudir, fundamentalmente, a lo dispuesto en el RD 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, aunque otras normas de obligado cumplimiento son de aplicación.

Así, la Universidad de Córdoba, en los términos que determina la citada normativa está obligada a:

- A. Determinar, a través de las correspondientes evaluaciones de riesgos, los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisar, para cada uno de estos puestos, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.
- B. Elegir los equipos de protección individual conforme a lo dispuesto en la norma de aplicación, manteniendo disponible en los centros de trabajo la información pertinente a este respecto y facilitando información sobre cada equipo.
- C. Proporcionar gratuitamente a los trabajadores los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando resulte necesario.

- D. Velar por que la utilización de los equipos se realice conforme a lo dispuesto en la normativa.
- E. Asegurar del correcto mantenimiento de los equipos, siguiendo los criterios del fabricante.

En este sentido, a partir de los resultados de las distintas evaluaciones de riesgos, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará:

- Procedimiento para determinar las personas responsables y el procedimiento que regule la compra, adquisición y puesta a disposición de los trabajadores, por parte de aquéllas, de los equipos de protección individual que vayan a ser utilizados por éstos.
- Procedimiento para asegurar la formación e información a los distintos usuarios de los equipos sobre la utilización, régimen de mantenimiento y sustitución de los mismos, personas responsables y cuantos aspectos se consideren necesarios para asegurar su uso adecuado y efectivo.

De conformidad con los artículos 18 y 33 LPRL y 9 del RD 773/1997, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

#### 9.4.

### SEÑALIZACIÓN

Dentro de los objetivos principales de la acción preventiva de la Universidad de Córdoba, y en base a la responsabilidad que tiene no sólo sobre su propio personal y el de otras empresas que concurran en sus instalaciones, sino también sobre el alumnado y visitantes, mantendrá una acción permanente para la señalización de las mismas.

Mediante el Real Decreto 485/1997 de 14 de abril, se procede a regular las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud. No obstante, es necesario acudir a otras normas importantes para complementar estas disposiciones en lo relativo a riesgos específicos tales como agentes

cancerígenos, biológicos, ruido o lo relacionado con la autoprotección y las medidas de emergencia.

La señalización de seguridad y salud no debe considerarse una medida sustitutoria de las medidas técnicas y organizativas de protección colectiva ni de formación e información de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo; debe utilizarse cuando, mediante las primeras, no haya sido posible eliminar los riesgos o reducirlos suficientemente y para complementar las segundas.

Los criterios para el empleo de la señalización de seguridad y salud en el trabajo son los siguientes:

- Llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
- Alertar a los trabajadores cuando se produzca una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.
- Facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.

Además, esta señalización debe cumplir con el objetivo de advertir acerca de los riesgos asociados a las distintas áreas de trabajo, así como de la obligatoriedad de uso de Equipos de Protección Individual, la ubicación de los elementos de protección contra incendios y de las vías y salidas de evacuación de emergencia.

La señalización debe ser eficaz en número y emplazamiento, mantenida y revisada periódicamente, y en la forma, colores y pictogramas establecidos las normas antes citadas.

En este sentido, a partir de los resultados de las distintas evaluaciones de riesgos, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará:

- Medidas que se han de tomar con respecto a la utilización de la señalización de seguridad y de salud en el trabajo, en especial los lugares donde

han de utilizarse y los procedimientos de revisión y control de la señalización y de comunicación de deficiencias en la misma.

- Programación de actividades formativas e informativas en materia de señalización. Esta formación deberá incidir, fundamentalmente, en el significado de las señales, especialmente de los mensajes verbales y gestuales, y en los comportamientos generales o específicos que deban adoptarse en función de dichas señales.

De conformidad con los artículos 18 LPRL y 6 del RD 485/1997, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

## 9.5.

### PROTECCIÓN DE LOS EMPLEADOS ESPECIALMENTE SENSIBLES

La Universidad de Córdoba garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Se incluyen dentro de este apartado a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a los trabajadores con discapacidad reconocida y a los especialmente sensibles a determinados riesgos. Además, se encuentran comprendidos en estas actuaciones, los menores de dieciocho años que, en su caso, presten servicios en la Universidad de Córdoba, en correspondencia con lo que determinan los artículos 25 al 27 LPRL.

Para el inicio de las actividades específicas a desarrollar, es necesario que por parte de la **Gerencia** se comunique al **Servicio de Prevención** la existencia de trabajadores especialmente sensibles y los puestos de trabajo que ocupan. Dicha comunicación procederá a iniciativa de la Gerencia o de la persona que se encuentre en alguna de las mencionadas situaciones.

Una vez identificadas las personas especialmente sensibles, se efectuará un análisis específico de las condiciones del puesto de trabajo ocupado y, en coordinación con el Área de Vigilancia de la Salud, un reconocimiento médico, tal y como se determina en el **Epígrafe 12.2** del presente Plan. El resultado de ambos declarará la necesidad de adoptar medidas preventivas.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Igualmente, la Universidad de Córdoba tendrá en cuenta en las evaluaciones, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias, los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia.

En relación a este asunto, el **Comité de Seguridad y Salud**, en su sesión de fecha 8 de abril de 2005, y el **Consejo de Gobierno** de la Universidad, con fecha 29 de abril de 2005, aprobaron, respectivamente, el *“Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del trabajador”*, modificado por acuerdo del **Comité de Seguridad y Salud** de fecha 21 de abril de 2006 y aprobado en el **Consejo de Gobierno** en su sesión de 27 de octubre de 2006. El texto definitivo figura como **Anexo 8** al presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un procedimiento en el que se determinará la protección de trabajadores especialmente sensibles, donde se tendrá en cuenta la especial regulación de las trabajadoras que se encuentren en situación de maternidad, de puerperio o de lactancia natural.

De conformidad con los artículos 18 y 33 LPRL y 9 del RD 773/1997, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del procedimiento

referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

## 9.6.

## EQUIPOS DE TRABAJO

El artículo 17 LPRL determina que el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

El desarrollo de este mandato lo encontramos en el RD 1215/1997, de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, el cual el contiene disposiciones específicas, sin perjuicio de la aplicación plena de los preceptos contenidos en el resto de normativa.

De conformidad con estos preceptos, la Universidad de Córdoba, adoptará las medidas necesarias para que los equipos de trabajo que se pongan a disposición de los empleados sean adecuados al trabajo que han de realizar y convenientemente adaptados al mismo, de forma que la seguridad y la salud de los trabajadores, en su utilización, quede garantizada.

Cuando no sea posible garantizar totalmente la seguridad y la salud de los trabajadores durante la utilización de los equipos de trabajo, se tomarán las medidas adecuadas para reducir al mínimo tales riesgos.

Así, si la utilización de un equipo de trabajo puede presentar un riesgo específico la Universidad de Córdoba adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

- La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los trabajadores con la cualificación suficiente para utilizarlos.
- Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por trabajadores específicamente capacitados para ello.

Cuando, con el objeto de evitar o controlar un riesgo específico para la seguridad o la salud de los trabajadores, la utilización de un equipo de trabajo deba realizarse en condiciones o formas determinadas, que requieran un particular conocimiento por parte de aquellos, la Universidad de Córdoba adoptará las medidas necesarias para que la utilización de dicho equipo quede reservada a los trabajadores designados para ello.

Todos los equipos de trabajo deben adecuarse a lo establecido en el RD 1215/1997, según el cual las empresas tienen que poner en conformidad sus máquinas, equipos y herramientas.

En relación a ello, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención** de Riesgos de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará:

- Procedimiento que regule la compra, adquisición y puesta a disposición de los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Procedimiento para la adecuación, al RD 1215/1997, de los equipos de trabajo puestos en servicio con anterioridad a 1995.
- Procedimiento para llevar a cabo el mantenimiento y la inspección de los equipos e instalaciones sujetos a reglamentación específica de seguridad industrial, durante toda su vida útil, y en la forma y plazos establecidos legalmente.
- Procedimiento para el alquiler de máquinas en el que, en todo caso, la empresa deberá facilitar la documentación que acredite la adecuación de aquéllas al RD 1215/1997, así como de las revisiones establecidas por el fabricante.
- Procedimiento para asegurar la formación e información a los distintos usuarios de los equipos sobre las condiciones de utilización de éstos.

De conformidad con los artículos 18 LPRL y 6 del RD 1215/1997, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

## 9.7.

## CONTROL DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

### 9.7.1. REGULACIÓN LEGAL

Las sustancias y preparados químicos generan riesgos específicos los cuales hay que evaluar y controlar. Las consecuencias de la materialización de estos riesgos pueden afectar a las personas, a los bienes y al medio ambiente.

El artículo 41 LPRL establece que *“los fabricantes, importadores y suministradores de productos y sustancias químicas de utilización en el trabajo están obligados a envasar y etiquetar los mismos de forma que se permita su conservación y manipulación en condiciones de seguridad y se identifique claramente su contenido y los riesgos para la seguridad o la salud de los trabajadores que su almacenamiento o utilización comporten”* y que *“deberán suministrar la información que indique la forma correcta de utilización por los trabajadores, las medidas preventivas adicionales que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven tanto su uso normal, como su manipulación o empleo inadecuado”*.

Por lo que se refiere a las empresas que vayan a utilizar estos productos químicos adquiridos a estos fabricantes, importadores y suministradores, establece que se deberá *“recabar de aquellos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como para que los empresarios puedan cumplir con sus obligaciones de información respecto de los trabajadores”*.

Además, estas informaciones serán facilitadas *“a los trabajadores en términos que resulten comprensibles para los mismos”*.

Por tanto, a efectos del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, entendemos por sustancias peligrosas los elementos químicos y sus compuestos que se definen en la normativa de aplicación.

### 9.7.2. PROCEDIMIENTOS

En base a las prescripciones que se han citado, debe establecerse un procedimiento en el que se describa la sistemática de adquisición y puesta a disposición de los trabajadores de productos y sustancias químicas.



Dicho procedimiento puede estar integrado en el procedimiento general de compras, contratación o suministros, siempre que incluya expresamente quién y cómo llevará a cabo la comprobación de los aspectos relativos a prevención de riesgos laborales que aquí se especifican.

El procedimiento incluirá que todos los productos y sustancias químicas que se adquieran para ser usados en la Universidad:

- Deberán estar adecuadamente envasadas y etiquetadas de conformidad con la norma vigente.
- Vendrán acompañados con las correspondientes Fichas de Datos de Seguridad proporcionadas por el fabricante, importador o suministrador de los productos, las cuales deberán estar en castellano. No se realizará la compra de ninguna sustancia o producto químico peligroso que no disponga de esta ficha.
- Las fichas a que se refiere el punto anterior, deberán estar a disposición de todo el personal que tenga que realizar sus funciones en los lugares de trabajo donde se utilicen.

En el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, en el **Archivo Documental** a que hace referencia el **Epígrafe 14.3.3** del presente Plan, se mantendrá actualizado un inventario de las sustancias y los productos químicos peligrosos que se utilicen en la Universidad de Córdoba.

El inventario indicará, entre otros aspectos: el tipo de peligrosidad, motivo de su uso, laboratorios o lugares donde se utilicen, lugar y responsable de su almacenaje y localización de la correspondiente ficha de datos de seguridad. En el caso de agentes cancerígenos o mutágenos, además debe constar la justificación de que no es técnicamente posible sustituirlos por otros que no sean peligrosos o lo sean en menor grado.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 15 LPRL *“Principios de la acción preventiva”*, la primera vez que se vaya a adquirir una nueva sustancia o producto químico peligroso no incluido en el inventario, o el cambio en la composición de un compuesto, se requerirá la comunicación al **Servicio de Prevención de Riesgos** con objeto de revisar la evaluación teniendo en cuenta los posibles riesgos que supone la incorporación de ese nuevo.

Por tanto, en base a estas prescripciones, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará:

- Procedimiento para la identificación, clasificación y comunicación de uso, de las sustancias peligrosas que se utilizan en las distintas unidades de la Universidad de Córdoba. En este procedimiento se regulará el funcionamiento del inventario de sustancias y productos químicos, antes mencionado.
- Procedimiento en el que se garantice la adquisición de sustancias peligrosas conforme a los estándares de seguridad y salud requeridos por la normativa de aplicación.
- Procedimiento para el correcto almacenamiento y conservación de productos químicos.
- Procedimiento para asegurar la formación e información a los distintos usuarios sobre las condiciones y riesgos en la manipulación y almacenamiento de sustancias peligrosas.

De conformidad con la LPRL, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

Asimismo, se incorporará a este documento el Procedimiento e Instrucciones Técnicas relativas a la gestión de residuos peligrosos elaborado por el **Servicio de Protección Ambiental** de la Universidad de Córdoba.

## 9.8.

## PROTECCIÓN FRENTE AL RIESGO BIOLÓGICO

### 9.8.1. REFERENCIAS LEGALES

Se entiende como riesgo biológico al asociado con la exposición a agentes biológicos debido a la actividad profesional. Así, se ha de distinguir dos tipos de actividades:

- Las que existe intención deliberada de manipular agentes biológicos: laboratorios de diagnóstico microbiológico, trabajo con animales, etc.
- Actividades en las que no existe la intención deliberada de manipular agentes biológicos, pero sí puede existir exposición dada la naturaleza del trabajo: contacto con animales o con productos de origen animal, trabajos de anatomía patológica o relacionados con la asistencia sanitaria, residuos, etc.

En relación a estas actividades, la regulación genérica la encontramos en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo (BOE núm. 124, de 24 de mayo).

El artículo 3 de este Real Decreto contiene las definiciones de los grupos en los que se clasifican los agentes biológicos según el riesgo de infección que suponen. La inclusión de un agente biológico en uno de los grupos, establece una valoración del riesgo intrínseco del mismo. El Anexo II de esta norma contiene la clasificación los agentes biológicos en cuatro grupos y las correspondientes medidas de contención.

Además, en el artículo 10 se recogen las exigencias que debe cumplir el empresario relativas a la utilización, por primera vez, de agentes biológicos de los grupos 2, 3 ó 4, entre las cuales encontramos la notificación a la autoridad laboral.

Por otro lado, la utilización de Organismos Modificados Genéticamente (OMGs) dispone de una normativa específica entre la que hay que destacar la Ley 9/2003, de 25 de abril, por la que se establece el régimen jurídico de la utilización confinada, liberación voluntaria y comercialización de organismos modificados genéticamente y el RD 178/2004, por el que se aprueba el Reglamento general para su desarrollo y ejecución.

### 9.8.2. PROCEDIMIENTOS

---

En aplicación de la normativa vigente, con objeto de garantizar la seguridad y salud de las personas implicadas en las distintas actividades, se deberán desarrollar distintos procesos que garanticen una adecuada protección.

Así, en el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, en el **Archivo Documental** a que hace referencia el **Epígrafe 14.3.3** del presente Plan, se manten-

drá actualizado un inventario de agentes biológicos con intención deliberada de manipularlos que se utilicen en la Universidad de Córdoba.

El inventario indicará, entre otros aspectos: clasificación de acuerdo con el Anexo II del RD 664/1997, motivo de su uso, laboratorios o lugares donde se utilicen, y medidas preventivas y de contención utilizadas, especialmente en el caso de utilización de agentes del grupo 3 y 4.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 15 LPRL “*Principios de la acción preventiva*”, la primera vez que se vaya a utilizar un agente biológico no incluido en el inventario se requerirá la comunicación al **Servicio de Prevención de Riesgos** con objeto efectuar la preceptiva comunicación a la Autoridad Laboral y de revisar la evaluación teniendo en cuenta los posibles riesgos que supone la incorporación de ese nuevo.

Por tanto, en base a estas prescripciones, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará:

- Procedimiento para la identificación, clasificación y comunicación de uso, de agentes biológicos. En este procedimiento se regulará el funcionamiento del inventario de sustancias y productos químicos, antes mencionado.
- Procedimiento para asegurar la formación e información a los distintos usuarios sobre las condiciones y riesgos en la manipulación de agentes biológicos.

De conformidad con la LPRL, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

Asimismo, se incorporará a este documento el Procedimiento e Instrucciones Técnicas relativas a la gestión de residuos biosanitarios elaborado por el **Servicio de Protección Ambiental** de la Universidad de Córdoba.

### 9.8.3. COMITÉ DE BIOÉTICA Y DE BIOSEGURIDAD

---

El Comité de Bioética y de Bioseguridad de la Universidad de Córdoba tiene, como objetivos generales, garantizar el respecto a la dignidad, integridad

e identidad del ser humano, promover en la medida de lo posible el bienestar de los animales utilizados como modelos experimentales en investigación y en prácticas docentes, y evaluar los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores y para el medio ambiente que conllevan la utilización de agentes biológicos.

Creado de conformidad con el Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba y el acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 21 de marzo de 2013, el Comité de Bioética y de Bioseguridad (CBB), consta de varias secciones:

- Comité Ético de Experimentación Animal (CEEA).
- Comité Ético de Experimentación Biomédica (CEEB).
- Comité de Evaluación de Experimentación con Organismos Modificados Genéticamente (CEEOMGs).
- Comité de Bioseguridad (CBS).

En base a los principios preventivos y a la necesaria coordinación, se deberán establecer los oportunos cauces de comunicación y colaboración entre el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** y el **Comité de Bioética y de Bioseguridad**, con objeto de establecer normas específicas de seguridad y salud y principios de buenas prácticas frente a los agentes biológicos.

## 9.9.

### PROTECCIÓN FRENTE A RIESGOS ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES

Dada la especial configuración de la Universidad de Córdoba, es necesario prestar especial atención a los riesgos relacionados con los factores organizacionales o de relaciones interpersonales. Además, se deben considerar aquellos otros relacionados con factores ergonómicos tales como el uso continuado de equipos informáticos, la manipulación manual de cargas o las posturas forzadas.

En aplicación de los distintos aspectos considerados en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con objeto de garantizar la seguridad y salud

de las personas en atención a las peculiaridades de los riesgos psicosociales y ergonómicos, se deberán desarrollar distintos procesos que garanticen una protección adecuada a las peculiares características de este tipo de riesgos.

Por tanto, en base a estas prescripciones, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará:

- Procedimiento para la detección y control de riesgos ergonómicos, teniendo en cuenta tanto las tareas como la persona y las condiciones de trabajo de los distintos puestos.
- Procedimiento para la detección y control de riesgos psicosociales, en especial los susceptibles de provocar estrés, síndrome de estar quemado por el trabajo (*“burnout”*) u otras alteraciones psíquicas y sociales.

De conformidad con la LPRL, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

## 9.10.

### PREVENCIÓN EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE OBRAS, INSTALACIONES O LUGARES DE TRABAJO

El desarrollo de la prevención integrada en la actividad de la empresa, requiere que ésta forme parte de la misma, desde el mismo diseño del proyecto empresarial. Por ello, en el presente Epígrafe se establecen las pautas a considerar, en los casos en los que se proceda a construir, reformar o ampliar centros de trabajo o instalaciones.

La Ley de Prevención de Riesgos laborales establece que en la fase de diseño de lugares de trabajo, procesos, instalaciones, equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo se tienen que tener en cuenta los principios preventivos expresados en el artículo 15 de la misma norma, como son el de

*“combatir los riesgos en su origen” o “adaptar el trabajo a la persona en lo que respecta a la concepción del puesto de trabajo y a la elección de equipos y métodos de trabajo”.*

Más específicamente, el artículo 4 del RD 486/1997 se refiere a la eliminación, en la fase de diseño, de los riesgos derivados de las características constructivas de los lugares de trabajo y el artículo 3.2 del RD 1215/1997, de equipos de trabajo, define la necesidad de tener en cuenta los riesgos a la hora de elegir los equipos a utilizar.

Una vez finalizada la obra correspondiente, se procederá de nuevo a evaluar los riesgos de las nuevas instalaciones y, en su caso, determinar las medidas preventivas necesarias, así como las posibles modificaciones a los programas de formación, información, equipos de protección individual y control periódico que se estimen oportunos.

Por todo ello, se debe establecer un procedimiento que sistematice la forma de proceder en este tipo de casuísticas de promoción de obras por cuenta de la Universidad de Córdoba, en las que se contraten servicios con empresas externas que, con objeto de ejecutar dichas obras, compartan sus actividades en alguno de los Centros de la Universidad de Córdoba.

Además, será necesario determinar aquellos otros procedimientos necesarios para asegurar la plena aplicación de las normas y principios preventivos en el diseño de cualquier otro tipo de instalaciones o lugares de trabajo.

En base a esto, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinarán todos los procedimientos a que se hace referencia en el presente Epígrafe.

De conformidad con la LPRL y demás normas aplicables, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

## 9.11.

**CONTROL PERIÓDICO DE FACTORES  
AMBIENTALES, ERGONÓMICOS Y  
PSICOSOCIALES****9.11.1. REFERENCIAS LEGALES**

El artículo 4 LPRL especifica que, dentro del ámbito de las condiciones de trabajo, el empresario ha de controlar las referidas a la naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

El artículo 16LPRL *“Evaluación de riesgos”* se refiere asimismo a la evaluación de la exposición de los trabajadores a los agentes contaminantes existentes en el medioambiente laboral, efectuando en primera instancia una evaluación inicial de dicha exposición y, *“cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas”*.

En función de ello, *“si los resultados de la evaluación pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos (...)”*. Asimismo *“Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos, su inadecuación a los fines de protección requeridos”*.

A las evaluaciones de riesgos se refiere también el artículo 37.1.b del Reglamento de los Servicios de Prevención y el **Epígrafe 9.2** del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Por otro lado, en la legislación específica, se contemplan, además, otros controles y verificaciones que, en su respectivo ámbito, han de aplicarse.

**9.11.2. CONTROLES PERIÓDICOS**

Los controles periódicos de las condiciones de trabajo, es una de las actividades preventivas de carácter *“proactivo”*, que pretende analizar la eficacia del



sistema preventivo antes de que se produzcan daños a la salud de los trabajadores, mediante el control de las desviaciones o su inadecuación a lo previsto.

Periódicamente se efectuarán, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Actividades Preventivas de la Universidad, evaluaciones de las condiciones existentes en el ambiente del trabajo que pueden tener influencia sobre la salud de los trabajadores.

Los aspectos que deben de ser incluidos en los controles periódicos, se obtendrán a partir de las evaluaciones de riesgos, en base a las cuales se identificarán los puestos de trabajo con exposición a algunas de las condiciones que más abajo se determinan.

Los controles, que deberán consignarse en los correspondientes registros, incluirán la evaluación de, al menos, los siguientes elementos:

- Ruido.
- Vibraciones mecánicas.
- Iluminación.
- Temperatura y humedad.
- Radiaciones.
- Manipulación manual de cargas y análisis postural.
- Contaminantes químicos.
- Contaminantes biológicos.
- Pantallas de Visualización de Datos.
- Riesgos psicosociales.
- Condiciones de trabajo.
- Otros elementos: a fin de promover un verdadero *“bienestar en el trabajo”*, que no se mida únicamente por la ausencia de accidentes o enfermedades profesionales, se habrán de tener en cuenta todos aquellos otros aspectos físicos, morales y sociales del ambiente de trabajo, que puedan incidir sobre los trabajadores, con el objetivo de mejorar la calidad de aquél.

### 9.11.3. PROCEDIMIENTOS

---

El requisito 4.5.1 del estándar OHSAS 18001 establece la necesidad de definir procedimientos que permitan supervisar y medir los resultados de la

Seguridad y Salud con una regularidad establecida, por lo que este tipo de controles periódicos de la exposición de los trabajadores a los factores ambientales presentes en los puestos de trabajo deberán incluirse dentro de este tipo de técnicas.

Además, deberán existir procedimientos que describan el control que ha de tenerse sobre los equipos de medición, estableciendo un inventario de los mismos y un esquema de calibración para los que lo requieran, indicando frecuencias, periodicidades, métodos empleados, etc. Por otro lado, el Sistema debe contemplar un mecanismo para evitar el uso de aquellos equipos fuera de calibración y para registrar las calibraciones efectuadas.

Los equipos de medición aportados por contratistas y personal externo, en su caso, también quedarán incluidos en el alcance del procedimiento, debiendo acreditar la empresa externa el estado de calibración del equipo.

Si como resultado de los controles periódicos, se observasen desviaciones de importancia, se analizará la posibilidad de revisar la evaluación de riesgos efectuada y en su caso, se adecuará la correspondiente planificación de la actividad preventiva.

En base a estas prescripciones, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinará:

- Procedimiento para el control periódico de las condiciones ambientales, ergonómicas y psicosociales.
- Procedimiento de control de la calibración de aparatos de medida.
- Documentación, registros necesarios, formatos de toma de datos y gestión de los mismos.

De conformidad con la LPRL, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

## 9.12.

## RIESGO GRAVE E INMINENTE

Dentro de las posibles situaciones de emergencia que se pueden dar, merece una mención especial aquellas circunstancias en las que los trabajadores puedan estar expuestos a un riesgo grave o inminente ocasionado por el trabajo.

En tal situación el artículo 21 LPRL establece la obligación del empresario de:

- Informar a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que deban adoptarse en materia de protección.
- Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de riesgo grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir la actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato su lugar de trabajo.
- Dotar al trabajador de medios técnicos para evitar las consecuencias de dicho peligro en caso de que no pueda ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros de la empresa.

Además, en correlación con el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, previsto en el artículo 14.1 LPRL, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

En base a estas prescripciones, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un procedimiento en el que se contemplarán las pautas de actuación y las medidas correspondientes ante estas situaciones.

De conformidad con la LPRL, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

# CAPÍTULO X

## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

### 10.1.

### REFERENCIAS LEGALES

En aquellos casos en los que se desarrollen actividades o se compartan centros con otras empresas, es necesario establecer los medios necesarios en cuanto a la protección y prevención de los riesgos laborales de los trabajadores y la coordinación de la actividad preventiva entre empresas.

Esta protección se ha de desarrollar en dos ámbitos, fundamentalmente. Por un lado, en el caso de empresas contratistas, el artículo 24 LPRL establece que *“cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores”*.

El apartado 6 de este precepto establece que las obligaciones que en el mismo se prevén, serán desarrolladas reglamentariamente. Esta regulación se produjo con el Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL.

Por otro lado, el artículo 28 LPRL determina, asimismo, que *“los trabajadores (...) contratados por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios”*. Este precepto ha sido desarrollado por el Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

En materia de obras de construcción, el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, establece una serie de obligaciones para las empresas, en aquellos casos en que las mismas desempeñan en las obras de construcción las funciones de promotor.

En aquellos casos en que se ejecuten obras de reforma simultáneamente con la actividad habitual del personal de la Universidad, se debe establecer una sistemática de coordinación con las empresas externas que vienen a trabajar, de manera que se asegure el control de los nuevos riesgos a los que, de forma provisional, puede estar expuesto dicho personal, acotando al máximo las zonas de paso y dando instrucciones claras para el acceso seguro a las zonas de trabajo.

Por su parte, el requisito 4.4.6 del estándar OHSAS 18001 establece que *“la organización debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados”* y para estas debe implementar y mantener *“controles relacionados con los contratistas y otros visitantes al lugar de trabajo”*.

## 10.2.

## PROCEDIMIENTOS

La coordinación a que nos referimos, se ha de articular en distintas direcciones:

- Cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Así, se han de establecer los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas se considerará medio de coordinación preferente cuando concurren algunas de las condiciones descritas en el mencionado RD 171/2004.

- Información desde la empresa titular a los otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo, en relación con los riesgos existentes y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

La información se facilitará por escrito al menos cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

- Vigilancia del cumplimiento, desde las empresas que contraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad, de que los contratistas cumplen con la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

En base a todos estos preceptos, el **Comité de Seguridad y Salud** de la Universidad de Córdoba ha dado el visto bueno a los siguientes procedimientos:

- “*Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba*”, aprobada en la sesión de 11 de octubre de 2007, que se incluye como **Anexo 9** del presente Plan.
- *Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales PPS-2013-03, de “Gestión de la Coordinación de Actividades Empresariales en la Universidad de Córdoba”*, informado al **CSS-UCO** con fecha 12/07/2013 y aprobado por **Consejo de Gobierno de la UCO** en su sesión de 27 de septiembre de 2013, que se incluye como **Anexo 10** del presente Plan.

Por último, de acuerdo a la Guía anteriormente mencionada, el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, en coordinación con las unidades competentes y afectadas, deberá elaborar el “*Procedimiento de control de accesos*”, con el objetivo de garantizar que todas las entidades externas que accedan a las instalaciones de la UCO se encuentren autorizadas previamente, en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El mencionado documento, tras la preceptiva consulta al **Comité de Seguridad y Salud**, se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**, el cual, una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos.

Para la aprobación y actualización de todos los procedimientos, se estará a lo dispuesto en el **Capítulo XIV** de este Plan.



# CAPÍTULO XI

## AUTOPROTECCIÓN Y EMERGENCIAS

### 11.1.

### REFERENCIAS LEGALES

El artículo 20 LPRL, “*Medidas de emergencia*”, establece que “*el empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento*”. Ello establece inequívocamente la obligatoriedad de implantar medidas de emergencia específicas para los centros de trabajo de la Universidad de Córdoba.

Añade el mencionando precepto que “*el citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas*” y que “*para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas*”. Con ello, la legislación no se conforma con que las empresas planifiquen las actuaciones a tener en cuenta en caso de emergencia, sino que se han de dotar los medios necesarios para su eficacia, además de establecer cauces de coordinación internos y externos.

Asimismo el artículo 5.3 del RD 374/2001 sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, establece que “*el empresario deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger a los trabajadores frente a los riesgos derivados de la presencia en el lugar de trabajo de agentes*



*que puedan dar lugar a incendios, explosiones u otras reacciones químicas peligrosas debido a su carácter inflamable, a su inestabilidad química, a su reactividad frente a otras sustancias presentes en el lugar de trabajo, o a cualquier otra de sus propiedades fisicoquímicas”.*

El requisito 4.4.7 del estándar OHSAS 18001 indica, por su parte, la necesidad de establecer planes y procedimientos documentados para identificar el potencial y la capacidad de respuesta ante incidentes y situaciones de emergencia y para prevenir y mitigar enfermedades y lesiones asociadas a accidentes laborales o a las propias emergencias.

Por tanto, es necesario diseñar estos procedimientos, los cuales se describen en los **Epígrafes siguientes**, con objeto de garantizar una rápida y adecuada respuesta ante estas emergencias. No obstante, con independencia de éstos, la Universidad de Córdoba establecerá aquellos otros que se estimen convenientes, para un adecuado control de las situaciones que se puedan producir.

Así, por parte del **Comité de Seguridad y Salud** de la Universidad de Córdoba aprobó en su sesión de 13 de abril de 2007 el “*Procedimiento general de mantenimiento, inspecciones oficiales y métodos de rescate en aparatos elevadores*” que figura como **Anexo 11** al presente Plan.

## 11.2.

## MEDIDAS DE EMERGENCIA

### 11.2.1. GENERALIDADES

El artículo 20 LPRL determina que el empresario deberá adoptar las medidas necesarias en materia de emergencias, con objeto de hacer frente a situaciones potencialmente peligrosas en la empresa y garantizar una adecuada relación con los servicios externos.

Los trabajadores de la Universidad de Córdoba deberán tener conocimiento y formación en sus puestos de trabajo de las medidas de emergencia que hace referencia el citado artículo 20 LPRL. Contemplan tres aspectos principales: primeros auxilios, lucha contra incendios y normas básicas de evacuación en caso de emergencia.

De esta forma, en relación con los primeros auxilios tienen como objetivo asegurar las atenciones sanitarias que recibe el personal (propio o externo) que

se encuentra en el centro de trabajo hasta su evacuación o llegada al centro asistencial correspondiente, si procede.

Para tener la seguridad de que una actuación es correcta en emergencias, por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** se elaborará un programa específico de Primeros Auxilios para la Universidad de Córdoba, el cual se deberá prever su revisión y actualización periódica.

Las previsiones de esta actuación inmediata deberán completarse, cuando sea necesario, con la organización de una relación ágil con servicios externos como servicios de ambulancia, de urgencia, de salvamento, centros especializados, protección civil o bomberos.

Los elementos que deben aparecer en este programa son:

- Establecimiento de las necesidades materiales y humanas y la designación y capacitación de un número suficiente de socorristas.
- Establecimiento de los procedimientos de alerta y de remisión.
- Elaboración de un manual de Primeros Auxilios.
- Registro de accidentes y de curas practicadas.
- Procedimiento para la revisión periódica del programa.

Respecto al **Manual de Primeros Auxilios**, servirá de base a la formación de los socorristas, y debe elaborarse especialmente para la Universidad de Córdoba, editándose de forma que su actualización sea fácil y sencilla. Además de las medidas básicas de primeros auxilios, se deberán consignar los procedimientos de alerta y solicitud de ayuda especializada, así como la localización de los botiquines, el mantenimiento del equipo y las instalaciones disponibles, la gestión de residuos y las medidas de prevención de riesgos asociados a la prestación de primeros auxilios. Este manual deberá obrar en poder de todos los socorristas así como de los responsables de la asistencia especializada.

### 11.2.2. INSTALACIONES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

---

Por parte de la Universidad de Córdoba se deberán ejecutar actuaciones relacionadas con el mantenimiento preventivo de todo el sistema de instalaciones y elementos materiales de actuación en caso de emergencia, entre otras:

- Instalaciones de lucha contra incendios.
- Iluminación de emergencia.
- Sistemas de detección de gases.

**11.3.****PLANES DE EMERGENCIAS**

En aquellos edificios en los que no se implanten Planes de Autoprotección, se realizarán Planes de Emergencias, que consistirán en la identificación y clasificación de las emergencias en función del tipo de riesgo, su gravedad y el nivel de ocupación y medios humanos de los que dispone el centro para hacer frente a una emergencia. Dentro de Plan de Emergencias se deberán contemplar los procedimientos de actuación en los que se definan como detectar la emergencia, dar la voz de alarma, y que mecanismos de respuesta se deberán implantar.

En dicho documento habrá que identificar las personas que intervienen en el Plan de Emergencia así como sus funciones y si son componentes de algún equipo de emergencia. Estos equipos de emergencia deberán ser informados por escrito de sus misiones, tanto genéricas como específicas.

**11.4.****PLANES DE AUTOPROTECCIÓN**

La Universidad de Córdoba está obligada a velar por la seguridad y salud de sus trabajadores. Este hecho le obliga a contemplar y prever las posibles situaciones de emergencia que se pudiesen dar y adoptar las medidas necesarias para ello.

Por esta razón se dispondrá de un Plan de Autoprotección que tenga en cuenta el tamaño, la actividad y las características propias de la Universidad, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, adoptando el conjunto de medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los empleados y demás ocupantes de los centros de trabajo.

Una vez identificadas las posibles situaciones de emergencia, de cada uno de los centros de trabajo de la Universidad de Córdoba, se establecerán las

pautas necesarias para garantizar una actuación adecuada mediante la elaboración, implantación y mantenimiento operativo de los correspondientes Planes de Autoprotección, en aplicación del *Real Decreto 393/2007*, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, la cual ha venido a derogar la Orden Ministerial del 29 de noviembre de 1984, del Ministerio del Interior por la que se aprobaba el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación de Locales y Edificios, Orden que se venía aplicando hasta la entrada en vigor de la Norma Básica.

El requisito 4.4.7 del estándar OHSAS 18001, ya citado, establece la necesidad de tener en cuenta la eficacia en el tiempo de los planes y procedimientos de actuación en caso de emergencia mediante prácticas y simulacros periódicos, cuya frecuencia dependerá de la complejidad de la actividad.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, se deberán organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la Universidad, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Además de poner el Plan de Autoprotección a disposición de los trabajadores responsables en cada centro, se depositará una copia del mismo en el **Archivo Documental** a que hace referencia el **Epígrafe 14.3.3**.

De conformidad con el Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades de fecha 7 de noviembre de 2011, será de aplicación el Anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección, a todos los edificios destinados a docencia o investigación.

Los edificios históricos de titularidad de la Universidad deberán de tener un Plan de Autoprotección con un anexo específico en el que se detallen las características concretas del edificio que implican algún condicionante para el cumplimiento de la normativa vigente referida en el apartado precedente. En caso de aparecer incumplimientos, se deberá justificar el riesgo que supone, la posible solución existente y la repercusión de llevarla a cabo, o la imposibilidad técnica de su adaptación, en cuyo caso se aumentarán el número de simulacros, de instalaciones preventivas y de recursos a utilizar.

Toda la **comunidad universitaria** tendrá la obligación de participar, en la medida de sus capacidades y formación facilitada, en los Planes de Autoprotec-

ción y Planes de Emergencia teniendo en cuenta las condiciones específicas de emergencia para personas con discapacidad y de asumir las funciones que le sean asignadas en la aplicación de los mismos.

Para facilitar una actuación eficaz frente a las situaciones de emergencia y poder comprobar la eficacia de las medidas propuestas se realizarán los ejercicios de evacuación (simulacros) que se determinan a continuación, los cuales se habrán de acreditar en el correspondiente registro:

- Inicial: Previo a la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección.
- Periódicos: Con la periodicidad mínima que fije el propio plan y, en todo caso, al menos una vez al año.
- Programados: Los que, en coordinación con el **Servicio de Prevención**, en razón a causas sobrevenidas, convenga el responsable de cada centro de trabajo.

En el momento de aprobación del presente Plan, en cumplimiento de la normativa vigente, se encuentran aprobados y puestos en práctica los **Planes de Autoprotección** que se detallan en el **Anexo 12** del presente Plan.

## 11.5. PROCEDIMIENTOS

En aplicación de lo que se ha especificado en el presente capítulo, se deberá elaborar un documento que regule los siguientes procedimientos:

- Medidas de emergencias, Planes de Emergencia y Planes de Autoprotección de la Universidad de Córdoba.
- Actuaciones relacionadas con el mantenimiento preventivo de todo el sistema de instalaciones y elementos materiales de actuación en caso de emergencia.

De conformidad con la LPRL y demás normas aplicables, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca de este documento, el cual se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno** y una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

# CAPÍTULO XII

## VIGILANCIA DE LA SALUD

### 12.1.

### OBLIGACIÓN LEGAL Y NIVELES DE ACTUACIÓN. ÓRGANOS ENCARGADOS

La vigilancia de la salud de los trabajadores es, dentro del presente Plan de Prevención, una actividad de evaluación de su eficacia, ya que el principal objetivo de éste es evitar que las condiciones de trabajo tengan efectos negativos sobre la salud de los trabajadores.

La labor de vigilancia de la salud estará pues dirigida a prevenir posibles alteraciones en la salud de los trabajadores derivadas de las condiciones de trabajo, sirviendo de alerta temprana para identificar posibles situaciones de riesgo, bien a nivel colectivo, por las condiciones del puesto, o individual, por la especial sensibilidad de la persona.

Como base legal de lo anterior tenemos que, el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), regula el derecho de los trabajadores a la vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo y el deber correlativo del empresario de garantizar dicho derecho a sus trabajadores.

En correspondencia con éste, el artículo 37.3 RSP, desarrolla algunas de las prescripciones que se determinan en la LPRL.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. Este personal sanitario queda regulado en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

De esta forma, los profesionales de la Medicina del Trabajo y Enfermería de la Empresa o del Trabajo, al servicio de los Servicios de Prevención, habrán de buscar, mediante una Vigilancia de la Salud sistemática y específica, orientar los programas preventivos de la Universidad de Córdoba, con el objetivo de me-

jorar el nivel de salud global e individual de sus trabajadores y, de esta forma, colaborar con la salud colectiva.

La vigilancia de la salud tiene dos dimensiones con sendos niveles de actuación: la vigilancia individual y la colectiva. De ambas se ocupa el presente Plan de Prevención.

Respecto a los órganos encargados, el RSP da la posibilidad de asumir como propias las actividades de Vigilancia de la Salud o concertarlas con un Servicio de Prevención Ajeno acreditado.

De esta forma, tal y como se ha puesto de manifiesto en el **Epígrafe 4.3** del presente plan, la Universidad de Córdoba, no ha asumido dicha especialidad como propia, teniéndola concertada, en la actualidad con un **Servicio de Prevención ajeno**.

No obstante lo anterior, el **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba desempeña funciones de coordinación entre la mencionada entidad colaboradora y el resto de las Unidades y Servicios de la Universidad.

Además, de la asistencia sanitaria que el Servicio de Prevención ajeno ofrece en sus propias instalaciones, en el **Campus Universitario de Rabanales** se encuentra instalada una **Unidad Básica Sanitaria** de los Servicios de Prevención, orientada a los trabajadores y alumnos de la Universidad. La atención se articula a través de un Médico especialista en Medicina del Trabajo y un Enfermero especialista del Trabajo.

Esta Unidad está autorizada como establecimiento sanitario y cumple los criterios para desempeñar funciones de Vigilancia de la Salud, regulados en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

## 12.2.

## REQUISITOS DE LOS RECONOCIMIENTOS

El derecho a la vigilancia individual de la salud tiene carácter de voluntariedad condicionada, aunque sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. Los reconocimientos médicos serán obligatorios en los términos que se especifican en el **Epígrafe 12.4** del presente Plan de Prevención de Riesgos.

En materia de reconocimientos médicos, la actividad sanitaria deberá abarcar, en las condiciones fijadas por los preceptos antes citados:

- Una evaluación de la salud de los trabajadores inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.
- Una vigilancia de la salud a intervalos periódicos.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores especialmente sensibles.

En cualquier caso, habrá de tenerse en cuenta que, a partir de las distintas evaluaciones de riesgos, establecidas en el presente Plan de Prevención, se habrán de determinar aquellos puestos que son significativos desde el punto de vista de vigilancia de la salud y que, por tanto, necesitan algún tipo de examen específico.

Los reconocimientos médicos serán específicos, de acuerdo a los posibles riesgos laborales a los que puedan estar expuestos cada uno de los trabajadores, realizándose pruebas diferenciadas en función de los mismos. Para este cometido el **Servicio Médico** habrá de contar con los resultados de las mediciones ambientales oportunas (ruido, vibraciones, radiaciones...) realizadas, previamente, por los **técnicos del Servicio de Prevención**.

En todo caso se habrá de respetar el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud, tal y como se determina en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los exámenes de salud incluirán, en todo caso, una historia clínico-laboral, en la que además de los datos de anamnesis, exploración clínica y control biológico y estudios complementarios en función de los riesgos inherentes al trabajo, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, el



tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo, y las medidas de prevención adoptadas.

Respecto a los resultados de la Vigilancia, serán comunicados a los trabajadores afectados y los datos relativos a ésta no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. Además, el acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico que lleve a cabo las actividades relativas a la Vigilancia de la Salud y a las Autoridades Sanitarias, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

La Universidad y el trabajador han de ser informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral a través del Sistema Nacional de Salud, de conformidad con lo que establece el artículo 37.3.e) del RSP. Entre estos riesgos podemos citar la exposición a:

- Radiaciones ionizantes (artículo 42.2 del RD 783/2001),
- Determinados agentes químicos (artículo 6.7 del RD 374/2001),
- Determinados agentes biológicos (artículo 8.6 del RD 664/1997),
- Determinados agentes cancerígenos (artículo 8.5 del RD 665/1997).

Del resultado de las distintas evaluaciones de salud se podrá determinar la necesidad de la adaptación o el cambio del puesto de trabajo que se desempeñe en función de los resultados de dichas evaluaciones, que podrán ser:

- Apto.
- Apto condicionado.
- No apto.

## 12.3.

## VIGILANCIA PERIÓDICA DE LA SALUD

De conformidad con los artículos 22 y 28.3 LPRL, tendrán derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud, todos los trabajadores al servicio de la Universidad de Córdoba, independientemente de que su relación con ésta sea laboral, funcionarial o estatutaria, incluyendo los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada

El calendario de reconocimientos médicos periódicos se fijará, de acuerdo con la Universidad de Córdoba, a través de su **Servicio de Prevención**, en base al procedimiento que se establezca, de conformidad con lo que se determina en el **Epígrafe 12.7** del presente Plan de Prevención.

Los resultados de la vigilancia serán comunicados a cada trabajador respetando su derecho a la intimidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

De conformidad con el artículo 22.4 LPRL, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Por tanto, al **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba se le notificarán los resultados mediante relación nominal de los trabajadores calificados como Aptos o No Aptos para su trabajo habitual o Aptos con propuesta de modificación del puesto de trabajo. Por su parte, el Servicio de Prevención informará al **Comité de Seguridad y Salud** de los resultados globales, los indicadores de Salud Laboral y las cuestiones o incidencias de entidad que puedan ir planteándose.

A partir del análisis de los resultados de los reconocimientos médicos, del estudio epidemiológico de las bajas por enfermedad y de los daños a la salud que pudieran haberse producido, se obtendrán, en su caso, las conclusiones a incorporar en la evaluación de riesgos o recomendaciones a efectuar a los trabajadores.

## 12.4.

**RECONOCIMIENTOS MÉDICOS  
OBLIGATORIOS**

Tal y como se ha expresado antes, los reconocimientos médicos podrán ser obligatorios, previo informe de los **representantes de los trabajadores**, en los siguientes supuestos:

- Cuando sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Cuando sea necesario verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para su persona, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.
- Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los reconocimientos médicos obligatorios se fijarán en base al procedimiento que se establezca, de conformidad con lo que se determina en el **Epígrafe 12.7** del presente Plan de Prevención.

Respecto a la Universidad de Córdoba, los puestos que han sido declarados de reconocimiento obligatorio, junto a los protocolos que han de aplicarse a cada uno, se encuentran documentados y depositados en el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad.

Este catálogo de puestos se encuentra actualizado y habrá de procederse a nueva revisión, si así se considera necesario, como consecuencia de las conclusiones extraídas de las acciones de Vigilancia de la Salud o de las distintas evaluaciones de riesgos previstas en el **Epígrafe 9.2** del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido, se deberá tener en cuenta las recomendaciones indicadas por el INSHT en su NTP 915 *“Embarazo, lactancia y trabajo: vigilancia de la salud”*.

## 12.5.

## OTROS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

Además de los exámenes de salud antes citados, se habrán de establecer los procedimientos necesarios para garantizar otros reconocimientos médicos adicionales en los siguientes casos:

- Por incorporación de un trabajador.
- Tras ausencia prolongada por enfermedad del trabajador.
- Previa a la exposición a determinados agentes.
- Post-ocupacional.
- Por detección de daños en un trabajador.
- Tras asignación de nuevas tareas específicas con nuevos riesgos para la salud del trabajador o la introducción de nuevas tecnologías.
- Supuestos especiales: personal especialmente sensible.

Estos procedimientos se pondrán en marcha de conformidad con lo que se determina en el **Epígrafe 12.7** del presente Plan de Prevención.

## 12.6.

## VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Como ya se ha comentado, la vigilancia de la salud tiene dos amplios conjuntos de actividades en el campo de la salud en el trabajo: la vigilancia individual y la colectiva.

La vigilancia colectiva de la salud se refiere a valorar el estado de salud de los trabajadores, alertar sobre posibles situaciones de riesgo y evaluar la eficacia del Plan de Prevención, mediante la recopilación de datos sobre los daños derivados del trabajo en la población activa y así poder conocer y controlar los mismos y poder realizar análisis epidemiológicos.

En efecto, en esta dimensión colectiva, conocer el estado de salud de los trabajadores es imprescindible para poder describir la importancia de los efectos de los riesgos laborales en poblaciones determinadas (su frecuencia, gravedad y tendencias de mortalidad y morbilidad), establecer la relación causa-efecto entre los riesgos laborales y los problemas de salud derivados de éstos, conocer qué actividades

de prevención hay que llevar a cabo, su priorización (por ejemplo, en función de su frecuencia y su gravedad), y evaluar la efectividad de dichas medidas preventivas.

Por tanto, la posibilidad de disponer de una información colectiva sobre la salud de los trabajadores, y poder analizarla, constituye un instrumento indispensable para la buena práctica de la salud laboral. Buenos ejemplos de ello, aunque no sin limitaciones, son los sistemas de información de accidentes de trabajo, de enfermedades profesionales, de ausencias del trabajo por razones de salud, de notificación de eventos centinela, o las propias fuentes de información generadas dentro de la Universidad de Córdoba por parte del **Servicio de Prevención**, entre otros. Las actividades que desarrollan las administraciones públicas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia para controlar y realizar el seguimiento de las enfermedades y lesiones profesionales, responden a este concepto. Este tipo de vigilancia se basa en una población sana; es decir, en la población activa. Los episodios registrados son diagnósticos sospechados o establecidos de enfermedad y/o lesión profesional.

Las actividades a que nos estamos refiriendo, requieren delimitar tanto la población objeto de vigilancia, como las técnicas a utilizar preferentemente y también la periodicidad en su aplicación. Los criterios generales a este respecto se recogen en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE LA SALUD	POBLACIÓN OBJETO DE VIGILANCIA DE LA SALUD	TÉCNICAS DE VIGILANCIA DE UTILIZACIÓN PREFERENTE <sup>1</sup>
<b>ANÁLISIS DEL ESTADO DE SALUD</b>	Todos los trabajadores	- Sistemas de información sanitaria - Encuestas de Salud - Exámenes de Salud
<b>EVALUACIÓN PERIÓDICA</b>	Trabajadores expuestos a riesgos	- Encuestas de Salud - Indicadores biológicos - Exámenes de salud - Pruebas especiales
<b>ESTUDIOS DE BAJAS POR ENFERMEDAD</b>	Trabajadores que han estado en situación de baja laboral	- Estudio epidemiológico
<b>INVESTIGACIÓN DE DAÑOS</b>	Trabajadores con alteraciones de salud	- Investigación etiológica - Examen de salud

El objetivo de todos los sistemas de prevención de riesgos laborales, incluyendo el adecuado desarrollo de la vigilancia de la salud, debe ser la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Y el resultado final deseable de estos sistemas debe manifestarse en forma de una disminución de las enfermedades, incapacidades y muertes relacionadas con el trabajo, así como una mejora de la salud y bienestar de los trabajadores en relación con su trabajo. En relación con ello, la definición y medición de indicadores para la evaluación de todo el proceso es una necesidad para adecuar la acción de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

En este sentido, se dará cuenta al **Comité de Seguridad y Salud**, entre otros, de los indicadores de salud laboral:

- Índice de incidencia.
- Índices de frecuencia.
- Índice de gravedad.

Por tanto, como actividad esencial del presente Plan de Prevención, se deberá establecer un inventario de las acciones preventivas de promoción de la salud en los lugares de trabajo, entre las que necesariamente se incluirán, además de otras que se consideren convenientes, las siguientes áreas:

- Educación sanitaria (alimentación y actividad física).
- Prevención de enfermedades (escuela de espalda y modulación de la voz).
- Prevención de accidentes.
- Organización del trabajo.
- Equipamientos.

En cada una de estas áreas se establecerán acciones concretas de promoción, las cuales deberán incluirse en la programación anual a que hace referencia el **Epígrafe 8.2** del presente Plan de Prevención. Dentro de cada una de estas acciones se deberán fijar, al menos:

- Objetivos que se pretenden alcanzar.
- Método.
- Colectivo a que va dirigida.
- Criterios o herramientas de evaluación.
- Periodicidad.
- Duración estimada.

Con la periodicidad que se determine, se habrán de evaluar la calidad de las intervenciones de promoción de la salud, con el objetivo de la mejora continua de las mismas. Para ello se utilizará el cuestionario de la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo (ENWHP) y el procedimiento que se describe en la Nota Técnica de Prevención NTP-639 del Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

## 12.7. PROCEDIMIENTOS

El requisito 4.5.1 del estándar OHSAS 18001 establece la necesidad de definir procedimientos que permitan supervisar y medir los resultados de la Seguridad y Salud con una regularidad establecida.

Por tanto, se han articular los necesarios para llevar a cabo las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores que contemplan:

- Cómo se llevan a cabo los reconocimientos, tanto desde el punto de vista general (tipos de reconocimientos), como operativo (protocolos médicos)
- La gestión de los registros que hay que conservar para la acreditación de los reconocimientos (historias clínico-laborales) o, en su defecto, de la renuncia expresa del trabajador cuando ésta sea posible.

Estos procedimientos deben contemplar:

- Las medidas, tanto cualitativas como cuantitativas, adecuadas a las necesidades de la organización.
- El seguimiento para conocer en qué medida se cumplen los Objetivos de Seguridad y Salud de la organización.
- Las medidas proactivas de rendimiento que controlen el cumplimiento del programa de gestión de la Seguridad y Salud, criterios operativos, legislación aplicable y requisitos reglamentarios.
- Las medidas reactivas ante los resultados.
- El archivo de los datos y resultados del seguimiento y mediciones, suficientes para facilitar posteriores análisis de acciones correctoras y preventivas.

Además, en el caso de que, en el futuro, las actividades de Vigilancia de la Salud se asuman por la Universidad de Córdoba como propias, se deberán establecer procedimientos para la calibración y mantenimiento periódico de los equipos médicos.

En este sentido, en base a las prescripciones mínimas establecidas en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se elaborará por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba un documento en el que se determinarán los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para facilitar la programación de los reconocimientos médicos individuales y periódicos.
- Procedimiento para la programación de otros exámenes de salud.
- Procedimiento para determinar las distintas actividades de vigilancia epidemiológica de la salud.
- Procedimiento para la evaluación de la calidad de las intervenciones de promoción de la salud.
- Registros necesarios, formatos de toma de datos y gestión de los mismos.

De conformidad con lo establecido en la LPRL, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.





# CAPÍTULO XIII

## ANÁLISIS DE DAÑOS PRODUCIDOS A LA SALUD

### 13.1.

### REGULACIÓN LEGAL

La LPRL obliga a la Administración, en su artículo 16.3, 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. Todo ello con objeto de detectar las causas de los hechos y proponer medidas correctoras.

También establece una obligación de información a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

Por su parte, el artículo 12.4 LISOS determina como falta grave el *“no registrar y archivar los datos obtenidos en las evaluaciones, controles, reconocimientos, investigaciones o informes”* a que se refieren los artículos 16, 22 y 23 de la LPRL. De esta forma se refuerza la obligación tanto de realizar las investigaciones como de registrar y archivar los resultados de éstas.

No obstante, la Universidad de Córdoba en su afán prevencionista y con objeto de reducir al más alto nivel la siniestralidad que se pueda producir en su ámbito, las investigaciones de accidentes se extenderán a todo tipo de accidentes, incluidos aquellos que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, es decir, a denominados *“incidentes”*. De esta forma, su investigación permitirá identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta ese momento e implantar medidas correctoras para su control, sin que haya sido necesario esperar a la aparición de consecuencias lesivas para los trabajadores expuestos.

## 13.2.

**NOTIFICACIÓN, REGISTRO Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

Con independencia de la obligación legal de comunicación a la Autoridad Laboral o Sanitaria, o a los organismos competentes en materia de Seguridad Social, se establece en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, un procedimiento para la notificación, registro y análisis de los accidentes e incidentes de trabajo que se ocasionen en el ámbito de aplicación del mismo.

Así, siempre que como causa o consecuencia de la actividad laboral se produzca un daño a la salud de los trabajadores, se debe efectuar el correspondiente análisis e investigación especializada, para adoptar las medidas correctoras o preventivas necesarias para corregir las medidas preventivas previstas e intentar en lo posible que ese accidente no vuelva a repetirse.

La investigación se deberá realizar lo más inmediatamente posible al acontecimiento y en ella se deberán buscar, fundamentalmente, las causas y origen del mismo, evitando en lo posible centrarse en detectar culpables o responsables.

En el correspondiente análisis, se debe profundizar en el estudio causal, identificando los agentes de distinta tipología que intervinieron en la materialización del hecho, y no considerándolas como hechos independientes, sino que se debe analizar su interrelación, estableciendo en la medida de lo posible el árbol de causas que lo ha originado.

Por otro lado, tal y como se propone por el **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo**, en su Nota Técnica de Prevención NTP-442, se han de diferenciar dos tipos de investigaciones:

- Investigación de línea:

Se habrá de realizar en todos los accidentes e incidentes que acaezcan.

La persona responsable de este análisis es el **responsable de prevención de la Unidad**, asesorado por el **coordinador de prevención** de ésta, en su caso, quien, junto con la correspondiente comunicación de accidente o incidente, deberá remitir al **Servicio de Prevención** de la Universidad de Córdoba el correspondiente registro de investigación y propuesta de medidas correctoras. El responsable deberá iniciar en todo caso la investigación y recabar el asesoramiento y cooperación de especialistas en casos en que surjan dificultades en la identificación de las causas o en el diseño de las medidas a implantar.

- Investigación especializada:  
Esta investigación se debe realizar en casos especiales o complejos entendiéndose por tales, entre otros, algunos de los supuestos siguientes:
  - Accidentes graves o mortales.
  - Incidentes o accidentes leves de los que se deduzca una mayor potencialidad lesiva.
  - Todos aquellos casos en que lo solicite la línea.
  - En los casos dudosos del informe de la línea.
  - En supuestos repetitivos.

Será realizada por los **Técnicos de Prevención** del Servicio de Prevención según el origen del suceso, asesorados en su caso por especialistas técnicos de las diversas áreas y acompañados por el **coordinador de prevención** y otro personal de la línea relacionado con el caso.

En base a todos estos preceptos, el **Comité de Seguridad y Salud** de la Universidad de Córdoba aprobó en su sesión de 19 de enero de 2007 el “*Procedimiento de comunicación e investigación de accidentes de trabajo*” que figura como **Anexo 13** al presente Plan.

No obstante, como complemento al mismo, será necesario el desarrollo del “*Procedimiento para la investigación en línea de accidentes e incidentes de trabajo*”. Éste, junto con los registros necesarios, formatos de toma de datos y gestión de los mismos, serán elaborados por el **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba.

De conformidad con la LPRL se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del mismo. Dicho procedimiento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**, tras lo cual, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

### 13.3.

## ANÁLISIS DE DAÑOS DETECTADOS COMO CONSECUENCIA DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

Como se ha comentado antes, la normativa de aplicación, cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud efectuada, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, determina la obligatoriedad de rea-

lizar las investigaciones necesarias con objeto de detectar sus causas y realizar propuestas de medidas correctoras.

Esta investigación será realizada por un **Técnico de Prevención** del Servicio de Prevención de la Universidad de Córdoba, asesorado por un miembro de la **Unidad de Vigilancia de la Salud** que tenga atribuida la misma en la Universidad.

Así, por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba se elaborará un procedimiento para el análisis de daños a la salud.

De conformidad con la LPRL, se deberá consultar con el **Comité de Seguridad y Salud** acerca del documento referido en el apartado anterior. Dicho documento se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

#### 13.4.

### CONCLUSIONES

En la mayor parte de los casos, del análisis e investigación de los accidentes y daños a la salud producidos, se obtendrán conclusiones para contrastar el resultado de la evaluación de riesgos efectuada y la idoneidad de la planificación de la acción preventiva que se ha previsto a partir de la misma, y en su caso, podrá servir como criterio para efectuar la correspondiente revisión de las evaluaciones de riesgos efectuadas.

Por tanto, por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba se elaborará una memoria, en base a los datos recopilados por los distintos procedimientos descritos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, donde se presente al **Comité de Seguridad y Salud** los siguientes datos, debidamente estructurados:

- Indicadores de salud laboral.
- Actividad asistencial.
- Estudio estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

# CAPÍTULO XIV

## ESTRUCTURA DOCUMENTAL

### 14.1. DOCUMENTOS EN MATERIA PREVENTIVA

Una de las obligaciones que establece la Ley de Prevención es la de documentar las actividades preventivas que se realicen en la empresa quedando a disposición de la Autoridad laboral, en cualquier momento que ésta lo solicite.

Así, el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales “*Documentación*”, establece que se deben elaborar y conservar los siguientes documentos:

- A. Plan de prevención de riesgos laborales.
- B. Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
- C. Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
- D. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores y conclusiones obtenidas de los mismos.
- E. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario estará obligado, además, a notificarlo por escrito a la autoridad laboral.

La duración en el tiempo de los archivos vendrá definida por el tipo de documento y será la que se determine en la legislación específica o, en su defecto, en cada uno de los procedimientos que se establezcan a partir del presente Plan de Prevención.

Por otra parte, y de acuerdo con los criterios de un sistema documentado de calidad, los documentos típicos que constituyen el sistema preventivo y que la Universidad de Córdoba deberá conservar actualizados, en el Registro Documental que se establece en el **Epígrafe 14.3**, se estructuran en distintos niveles:

1. El **Manual General de Prevención**, del cual trataremos más adelante.
2. Los procedimientos del Sistema de Gestión.  
Cada uno de éstos indicará claramente:
  - los objetivos,
  - la normativa y referencias,
  - las definiciones al efecto de cada procedimiento,
  - el alcance de las actuaciones,
  - los responsables y sus implicaciones,
  - el desarrollo de las actuaciones y cómo tienen que aplicarse,
  - los formatos y los registros que deben cumplimentarse para controlar la actividad
  - el flujograma de procesos,
  - y los anexos con los formatos correspondientes.Los procedimientos completos se entregarán a los responsables de las unidades implicadas y estarán a disposición de todos los afectados, en un lugar que facilite su acceso y consulta.
3. Las instrucciones de trabajo y las normas de Prevención de Riesgos Laborales. Las instrucciones de trabajo son fundamentales en tareas críticas, por la gravedad de las posibles consecuencias no deseadas. Es evidente la conveniencia de una integración de las normas preventivas en las instrucciones de trabajo, ya que desarrollan con detalle aquellos aspectos preventivos concretos de necesario cumplimiento en la realización de un trabajo o tarea. Su elaboración será función de los responsables de las áreas de trabajo y de los procesos productivos, solicitando colaboración para su redacción a los propios trabajadores. Se entregarán personalmente a todos aquellos que deban cumplirlas.
4. Los registros, de los que trataremos más adelante.
5. Los documentos derivados de la gestión de la prevención de riesgos. Entre estos encontramos:
  - Declaración de la política preventiva.
  - El presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y sus revisiones.

- Conciertos con Servicios de Prevención Ajenos.
  - Nombramientos de Delegados de Prevención y, en su caso, como componentes del Comité de Seguridad y Salud.
  - Evaluaciones de riesgos.
  - Resultado de los reconocimientos médicos.
  - Programaciones anuales.
  - Funciones y responsabilidades en prevención de riesgos laborales.
  - Documentos técnicos.
  - Documentación de los distintos equipos de trabajo.
  - Fichas internacionales de seguridad química.
  - Procedimientos y Pautas de Actuación Preventiva.
  - Informes técnicos de evaluación y asesoramiento.
  - Justificantes de entrega de los EPI's a trabajadores.
  - Memorias.
  - Estudios específicos realizados por el Servicio de Prevención.
  - Resultado de los controles periódicos realizados por los Servicios de Prevención Ajenos y los realizados con medios propios.
  - Memoria anual del Servicio de Prevención.
6. Documentación complementaria, derivada de la legislación específica:
- Certificados de Inspecciones de equipos e instalaciones industriales de Organismos de Control Autorizados (O.C.A.)
  - Revisiones de los equipos de trabajo según el artículo 3 del RD 1215/1997.
  - Folletos informativos de EPI (RD 1407/1992).
  - Proyectos de instalaciones y equipos y las correspondientes autorizaciones reglamentarias (Reglamentos de Seguridad Industrial afectados y RD 486/1997).
  - Manuales de instrucciones de máquinas y equipos de trabajo suministrados por los fabricantes (RD 1435/1992).
  - Declaraciones CE de conformidad de máquinas y equipos de trabajo (RD 1435/1992).
  - Registro de revisiones y comprobaciones de determinados equipos de trabajo (artº. 4 RD 1215/1997).

Para el adecuado control de la documentación, se habrá de referenciar en un registro todos y cada uno de los documentos que, como consecuencia de la



actividad preventiva se generen en la Universidad de Córdoba, con indicación de la fecha de elaboración o última revisión, responsable, lugar de depósito del original, y otros datos que permitan su control.

El conjunto de documentos que conforman el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba, además de cumplir lo legislado en la materia, ha de facilitar un aceptable diseño e implantación del mismo. Por ello, los procesos para determinar la elaboración, distribución, control y custodia de los distintos documentos se habrán de ajustar a lo dispuesto en los **epígrafes siguientes**.

Por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** se elaborarán los procedimientos necesarios para la adecuada gestión, distribución, revisión, actualización y control de la documentación. Tras la preceptiva consulta con el **Comité de Seguridad y Salud**, se presentarán para su aprobación por el **Consejo de Gobierno** y una vez aprobados, formarán parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

## 14.2.

### PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PRL

La elaboración de los distintos procedimientos en materia preventiva, es responsabilidad del **Servicio de Prevención** de la Universidad de Córdoba, que la lleva a cabo a través del Procedimiento PPS-2013-01 para la *“Elaboración, revisión y aprobación de procedimientos en materia de PRL”* (**Anexo 14** del presente Plan), aprobado por el **Rector** en fecha 12/07/2013.

Todos los procedimientos deberán asegurar que los documentos y los datos oportunos puedan ser localizados, son revisados periódicamente (si es necesario) y son aprobados por personal autorizado, así como que están disponibles en su versión actualizada en todos los lugares donde se desarrollan las operaciones esenciales para el funcionamiento del Sistema.

La relación entre los diferentes procedimientos y documentos que estructuran el **Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales**, debe quedar claramente identificada a través de:

- Referencia, a los procedimientos que desarrollan la gestión del aspecto que se mencione, quedando claramente documentada la relación entre los diferentes documentos que estructuran el Sistema.
- Codificación de la documentación no singularizada, como los procedimientos, los registros o los formatos, según el esquema que se establezca en el Procedimiento para el control de la documentación y registros del **Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales** de la Universidad de Córdoba, que se establece en el **epígrafe 14.3** del presente plan.
- Especificación del plazo de retención de cada uno de los registros generados en cada procedimiento.

Respecto a su conformación, los procedimientos estarán constituidos por una página índice y el resto de páginas. El contenido viene determinado en el procedimiento PPS-2013-01, antes citado.

Asimismo, todos los procedimientos del **Sistema de Gestión de la Prevención** deben adjuntar los modelos donde se han de volcar las evidencias justificativas que van a servir como registros del Sistema, así como los formatos de toma de datos, caso de que sean necesarios.

### 14.3.

## ELABORACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 14.3.1 ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La elaboración de los distintos documentos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales es responsabilidad del **Servicio de Prevención** de la Universidad de Córdoba, que la lleva a cabo a través del Procedimiento PPS-2013-02 para el *“Control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales”* (**Anexo 15** del presente Plan), aprobado por el **Rector** en fecha 12/07/2013.

Previa a su aprobación, el **Servicio de Prevención** distribuye los borradores de la nueva documentación o los borradores de las nuevas versiones a los res-

ponsables de las áreas o servicios afectados por dicha documentación con el objeto de que remitan sus comentarios. Para ello, contarán con un plazo de 15 días hábiles. Estos comentarios se tendrán en cuenta y, posteriormente, tras revisión final por parte del **Comité de Seguridad y Salud**, se remitirán al **Rector** o al **Consejo de Gobierno**, según el caso, para proceder a su aprobación.

Se debe definir la difusión que tendrán los distintos tipos de documentos, o su grado de confidencialidad, así como los soportes en los que se van a conservar.

Para su adecuado control, salvo los documentos que sean únicos y para los que, por lo tanto, no es necesaria su singularización, la distinta documentación habrá de estar codificada, de acuerdo al apartado 5 del Procedimiento PPS-2013-02, antes citado.

### 14.3.2 LOS REGISTROS

---

Se consideran registros a aquellos documentos que proporcionan una evidencia objetiva de que las actividades y tareas incluidas o reguladas por el **Sistema de Gestión de la prevención de riesgos laborales** han sido desarrolladas por parte de la Universidad de Córdoba en las condiciones establecidas en el mismo.

Por tanto, son evidencias justificativas donde se puede constatar que los procedimientos de gestión están efectivamente implantados, porque la cumplimiento de estos registros así lo demuestra. En ellos se vuelca toda la gestión preventiva y son archivados convenientemente por el Sistema.

Los registros son sustanciales a efectos internos, como hemos referido, pero también lo son a efectos externos. Así, deben estar a disposición de las autoridades laboral o sanitaria y de las auditorías externas reglamentarias, en su caso.

El requisito 4.5.4 del estándar OHSAS 18001:2007 establece la necesidad de sistematizar la identificación, mantenimiento y disposición de los registros de prevención, así como de los resultados de las auditorías y revisiones realizadas en el Sistema.

Por tanto, debe existir una sistemática que regule la gestión de los registros que acrediten la implantación y conformidad del Sistema de Gestión y el cumplimiento de la normativa aplicable y que regule su gestión global, remitiendo luego a los procedimientos específicos del Sistema para su identificación y las

definiciones más concretas: identificación de cada uno de ellos, definición de sus tiempos de retención, responsables de archivo, etc.

Para ello, la gestión de los mismos se habrá de atener las consideraciones básicas sobre elaboración, codificación, archivo, etc. que se establece en **este Epígrafe**.

El procedimiento de gestión y archivo se determinará en cada uno de los procedimientos que se elaboren y deberá garantizar que los registros de prevención sean legibles, identificables y localizables por las actividades involucradas; que se archiven y mantengan de tal forma que se puedan recuperar fácilmente y se encuentren protegidos contra cualquier daño, deterioro o pérdida; cada procedimiento deberá establecer el tiempo de retención de cada registro y el responsable de dicha retención.

En todo caso, el original o una copia de ellos estará localizada en el **Registro Documental** ubicado en el **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba, a que hace referencia el **Epígrafe 14.3.3** del presente Plan.

### 14.3.3. ARCHIVO DOCUMENTAL

---

La Universidad de Córdoba deberá disponer de un **archivo documental** donde constarán todos los documentos relativos a la Gestión y Prevención de Riesgos Laborales. Dicho archivo se ubicará en el **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba, el cual será responsable de su archivo y custodia.

Por tanto, los documentos surgidos de los distintos procesos del **Sistema de Prevención de Riesgos Laborales**, una vez elaborados en los términos de los artículos 23 LPRL y 7 RSP y en el presente Plan, se conservarán en el mencionado Archivo.

Así, en este **Archivo** constarán todos los documentos que, según el artículo 23 LPRL, deben estar a disposición de la Autoridad Laboral, de las Autoridades Sanitarias (a los efectos de los artículos 10 y 21 de la Ley General de Sanidad), y, con las restricciones que impone la Ley, de los delegados de prevención.

Además se conservará aquella otra documentación relacionada con la Prevención de Riesgos que se derive del presente Plan, bien porque la conservación de la misma venga impuesta por la legislación específica de aplicación

o el procedimiento concreto, o bien porque su centralización y control sea de interés.

Todos los documentos se archivarán y almacenarán adecuadamente identificados y seguros, constandingo para cada uno de ellos fechas y responsables de elaboración y aprobación y las revisiones previstas de los mismos.

#### 14.3.4 DISTRIBUCIÓN

---

Una vez revisados y aprobados los documentos deben estar disponibles en todos aquellos puntos de la Universidad de Córdoba en que sean necesarios para la correcta implantación del Sistema.

Cabe distinguir dos tipos de distribución de los documentos: copias controladas y copias no controladas.

Las copias controladas son aquellas que llevan especificados los requisitos para su desarrollo, revisión, aprobación, mantenimiento, uso, obsolescencia y eliminación. Se deberá establecer una Lista de Distribución de dichas copias controladas, en la que se identifiquen los documentos distribuidos, los destinatarios y la versión vigente. Esto implica que a la copia del documento, que ya posee un número serial o código, se ha de asignar a una persona particular, con acuse de recibo, de manera que quede asegurado que dispone de la versión más actualizada del mismo. Respecto a los documentos que deban seguir un circuito dentro de la Sistema, se ha de especificar éste en los mismos.

La copia no controlada es aquella que se emite sólo por razones de información general y no requiere actualizarse a medida que transcurre el tiempo. Debe estar claramente indicado que se trata de una copia no controlada. Estas copias no forman parte de la Lista de Distribución.

#### 14.3.5 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

---

La documentación debe mantenerse actualizada. Para ello, cuando exista algún cambio o modificación del Sistema o de la normativa vigente, se debe cuestionar la vigencia de los documentos relacionados con dicho cambio y actualizarlos cuando sea necesario. Estas actualizaciones deben seguir el mismo circuito de codificación, revisión, aprobación y distribución que el documento antiguo.

Se debe establecer una sistemática de revisión y actualización, fijando plazos para cada documento. En todo caso, se ha establecido un mecanismo de consulta periódica con los usuarios de los mismos a fin de detectar posibles deficiencias o mejoras y así facilitar las revisiones.

Los documentos no válidos u obsoletos deben ser retirados del Sistema sin demora, de manera que no se haga de ellos un uso no previsto.

#### 14.4.

### EL MANUAL GENERAL DE PREVENCIÓN

Aunque no es exigible por la legislación vigente, de acuerdo con los criterios de un sistema documentado de calidad se establecerá, para uso interno de la Universidad de Córdoba, el **Manual General de Prevención**.

Así, en el Manual se habrá de describir el **Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales** adoptado, la política preventiva y la organización para desarrollarlo, además de las funciones y responsabilidades preventivas de todos los niveles.

También deberá incluir normas generales de prevención, la información sobre la documentación básica del sistema preventivo y una relación de los procedimientos del sistema.

El Manual se elaborará, a partir de lo dispuesto en el **presente Epígrafe**, por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba, el cual se presentará para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**, previa consulta con el **Comité de Seguridad y Salud**. Una vez aprobado, formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

Una vez aprobado se entregará de forma personalizada a todo el personal al servicio de la Universidad, organizando para ello sesiones informativas sobre su contenido.



# CAPÍTULO XV

## AUDITORÍAS

### 15.1.

### REFERENCIAS LEGALES

La Exposición de Motivos del RD 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) determina que *“la idoneidad de la actividad preventiva que, como resultado de la evaluación, haya de adoptar el empresario, queda garantizada a través del doble mecanismo que en la presente disposición se regula: de una parte, la acreditación por la autoridad laboral de los servicios de prevención externos, como forma de garantizar la adecuación de sus medios a las actividades que vayan a desarrollar y, de otra, la auditoría o evaluación externa del sistema de prevención, cuando esta actividad es asumida por el empresario con sus propios medios”*.

Ello deriva del artículo 30 LPRL que establece como obligación que el empresario que no hubiere concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen.

De esta manera el Capítulo V del RSP, en sus artículos 29 a 33.bis (éste último añadido por el RD 604/2006) desarrolla las auditorías externas a las que se ha de someter el sistema de prevención. Así se establecen tanto las que se han de desarrollar con carácter obligatorio como aquéllas a las que las empresas, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto estos preceptos, pueden someterse con carácter voluntario.

Por su parte el APCU dispone que *“en el ámbito de la Universidad, y dentro del proceso de mejora continua que implican los campus de excelencia, cada universidad deberá someterse al control periódico mediante auditorías del sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Dichas auditorías se constituyen en el instrumento de control legal de la gestión en esta materia*



y tendrán carácter obligatorio”. A ello añade que “se instará al Ministerio de Educación para que constituya un **órgano especializado** en materia de Prevención Riesgos Laborales en la Universidad, adscrito a la Secretaría General de Universidades”.

## 15.2.

## AUDITORÍAS EXTERNAS

La exigencia de someter los sistemas preventivos propios a un control externo, llamado auditoría o evaluación externa, se encuentra establecida, como hemos comentado, tanto en la LPRL como en el RSP. Si bien, resulta relevante la **Disposición Adicional Cuarta** de esta última norma, la cual exige a las Administraciones Públicas de las obligaciones referidas a la auditoría de prevención, remitiéndose, una vez más, a la normativa específica que “*deberá establecer los adecuados instrumentos de control al efecto*”.

La normativa específica publicada es el **Real Decreto 67/2010**, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado (que deroga el RD 1488/1998), cuyo artículo 10 establece la obligación de que cada sistema de prevención de la Administración General del Estado se someta a un control periódico mediante auditorías o evaluaciones externas. El órgano encargado de realizarlas es el **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo**, como organismo científico técnico especializado.

Obviamente, la competencia del Instituto es exclusivamente en relación con la Administración General del Estado. Para el ámbito de las Comunidades Autónomas, serán éstas mismas las que establecerán los órganos competentes para realizarlas, entendiéndose que existe esa obligación general de control.

En cuanto a lo segundo, los resultados de la auditoría se plasmarán en un informe en el que habrán de incluirse las propuestas orientadas a la mejora de los servicios de prevención auditados; sin que se haga mayor especificación del valor y alcance de dichas propuestas y del juicio que merezcan su desatención, en caso de producirse.

Los resultados de la auditoría se reflejarán en un informe con el contenido especificado en el artículo 31 RSP, el cual se mantendrá a disposición de la autoridad laboral competente y una copia del mismo se entregará a los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud.

Respecto a las Universidades, hay que hacer referencia al acuerdo del Pleno Consejo de Universidades (APCU), que determina el establecimiento de un órgano de control, el cual se deberá constituir adscrito a la Secretaría General de Universidades.

Por tanto, a efectos del presente Plan, se habrá de estar a la espera de la regulación que se establezca, con objeto de determinar el alcance de estas auditorías y su aplicación respecto a la Universidad de Córdoba.

### 15.3.

## AUDITORÍAS INTERNAS

La legislación en materia preventiva no exige disponer de un sistema específico que contemple la realización de auditorías internas del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales. No obstante, El requisito 4.6 del estándar OHSAS 18001 establece que la alta Dirección de la organización debe revisar periódicamente el **Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales** para asegurarse *“de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas”*. Además, el requisito 4.5.5 establece la necesidad de disponer de un programa y un procedimiento para llevar a cabo auditorías periódicas del **Sistema de Gestión de la Prevención**.

En base a esto, se deberá disponer de un programa de auditorías del Sistema que formará parte de la Planificación de Actividades Preventivas de la Universidad y que cubrirá distintos aspectos de dicho Sistema en cuanto a la comprobación de:

- La Adecuación del SGPRL a los requisitos establecidos y a la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba.
- El adecuado grado de implantación y eficacia del SGPRL.
- El grado de cumplimiento de los procedimientos previstos en el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta sistemática de auditorías debe permitir que se revise la implantación del Sistema de Prevención en todos y cada uno de sus requisitos con la periodicidad que se determine.

Por tanto, por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba, se elaborarán los procedimientos necesarios y su programación, los cuales se presentarán para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**, previa consulta con el **Comité de Seguridad y Salud**. Una vez aprobado, dicho documento formará parte inseparable del presente Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

# CAPÍTULO XVI

## APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

### 16.1.

### FASES DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN

El Plan de Prevención es un documento esencial y en él se determinan las claves del funcionamiento del modelo de gestión integrada que pretende adoptar la Universidad de Córdoba. De este documento depende la implantación efectiva del **Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL)**.

Por tanto, el SGPRL se habrá de ir perfeccionando por fases, de forma programada, a través de las cuales se irá implantando de forma parcial el Plan de Prevención, hasta su total desarrollo, con objeto de garantizar una correcta integración del mismo en las distintas actividades de la Universidad de Córdoba.

Las fases serán las que se definen a continuación, las cuales se irán desplegando de conformidad con el ámbito temporal descrito en el **Epígrafe 1.2**. La primera de las ellas comenzará su implantación tras el consenso y aprobación por el **Consejo de Gobierno** del presente Plan de Prevención.

Acorde con lo indicado en la normativa de aplicación, la implantación del Plan de Prevención se desarrollará por fases de forma programada.

FASE I	
Revisión de la Política Preventiva y adecuación de procedimientos al Plan de Prevención. Elaboración y desarrollo de procedimientos clave. Formación e información	
<b>PLAZO</b>	Dos años, a partir de la entrada en vigor del Plan de Prevención
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Una vez determinada en el presente Plan de Prevención una estrategia para el establecimiento de las bases para la implantación de un <b>Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales</b> , corresponde desarrollar los procesos clave, adaptar a dicha estrategia los procesos que se encuentran en vigor y, además, dar a conocer dicha estrategia.
ACCIONES PRINCIPALES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión de la Política Preventiva: Para su adecuación al presente Plan y a los Objetivos que se determinen.</li> <li>● Elaboración y desarrollo de procedimientos clave: Determinación y desarrollo de aquellos procedimientos que, sin estar en funcionamiento a la entrada en vigor del Plan, se consideren claves para su pleno desarrollo.</li> <li>● Normalización y adecuación de procedimientos: Revisión de los distintos procedimientos que, en materia de prevención de riesgos laborales, se estén desarrollando para su adecuación a los distintos requisitos que se determinan en el presente Plan de Prevención.</li> <li>● Acciones de formación e información: Se habrán de organizar sesiones informativas sobre el contenido del presente Plan a todo el personal de la Universidad, así como a otro tipo de usuarios como alumnos, personal de contrata, etc. Además, se programarán acciones formativas para el personal que haya de asumir alguna de las funciones y responsabilidades en materia preventiva.</li> <li>● Acciones de difusión del Plan: El documento completo del Plan de Prevención deberá estar a disposición y ser conocido por toda la comunidad universitaria, tanto en formato impreso como en modalidad electrónica.</li> </ul>	

FASE II	
Desarrollo de procedimientos y revisión de la Fase I	
<b>PLAZO</b>	Dos años, a partir de la finalización de la FASE I
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	No es efectivo desarrollar y documentar absolutamente todos los posibles procedimientos y procesos de una sola vez. Tampoco es práctico cuando se intentan implantar. Por tanto, a partir del desarrollo de los procesos clave, de la Fase I, se deberán desplegar el resto de procedimientos determinados en el presente Plan.
ACCIONES PRINCIPALES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración y desarrollo de procedimientos: Puesta en marcha del resto de actividades previstas en el Plan de Prevención y que no se han contemplado en la fase anterior.</li> <li>● Revisión de procedimientos: Revisión, si procede, de la efectividad de los procedimientos clave implantados en la Fase I.</li> <li>● Determinación de la prioridad con que los procedimientos y procesos han de ser desarrollados o revisados, y documentados.</li> </ul>	

FASE III	
Revisión del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales	
<b>PLAZO</b>	Un año, a partir de la finalización de la FASE II
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	En base a las prescripciones de los sistemas de calidad y de mejora continua, no es factible mantener en el tiempo un sistema de gestión sin que se proceda a una revisión completa del mismo, en base a distintos mecanismos de control y evaluación.
ACCIONES PRINCIPALES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión, si procede, de las actividades desarrolladas en la fases anteriores.</li> <li>● Revisión, del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, si fuera necesario.</li> </ul>	

Las acciones de desarrollo de las distintas Fases de aplicación, se deberán contemplar, necesariamente, en la **Planificación Anual de la Actividad Preventiva**, en la forma que se determina en el **Epígrafe 8.2** del presente Plan de Prevención.

En la elaboración y entrada en vigor de los distintos procedimientos previstos en el Plan, o la revisión de los mismos, se seguirá el siguiente esquema:

1. Elaboración de los respectivos documentos base, por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Consulta y participación en la elaboración del documento por parte de los agentes más implicados en la ejecución del proceso o procedimiento.
3. Consenso de los respectivos documentos base en el Comité de Seguridad y Salud.
4. Remisión a los Servicios Jurídicos, por si hubiere reparo legal.
5. Modificaciones, en su caso, que deban establecerse, volviéndose a presentar al Comité de Seguridad y Salud para su informe.
6. Presentación en el Consejo de Gobierno.
7. Aprobación, si procede, por el Consejo de Gobierno.
8. Si no se aprueba se volverá al punto 3.
9. Entrada en vigor.
10. Acciones de difusión hacia la Comunidad Universitaria.
11. Información y formación, en su caso, al personal directamente afectado.

La priorización de las actividades, en las distintas fases, se deberá establecer utilizando criterios objetivos que determinen preferencia con respecto a las dirigidas a evitar o reducir los riesgos más graves o peligrosos para la seguridad del personal al servicio de la Universidad de Córdoba.

## 16.2.

## ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL PLAN

La entrada en vigor del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales se producirá el día que así se determine por el **Consejo de Gobierno** en el acuerdo por el que se apruebe el mismo.

En cumplimiento del artículo 2.1 RSP que determina que *“El Plan de Prevención de Riesgos Laborales debe ser (...) conocido por todos sus trabajadores”*, una vez aprobado éste, se procederá a su publicación, además de aquellas otras medidas que se estimen convenientes, con objeto de asegurar su máxima difusión entre la comunidad universitaria y, en especial, el personal al servicio de la Universidad de Córdoba, tal y como se prevé en el **Epígrafe anterior**.

Se procederá a realizar modificaciones parciales o actualizaciones del Plan de Prevención si, como consecuencia de reformas legales o reglamentarias, no adecuaciones derivadas de las auditorías que se lleven a cabo u otras necesidades sobrevenidas, así se estimara necesario.

No obstante, se habrá de programar una revisión completa del Plan de Prevención a los cinco años de su entrada en vigor, conforme al procedimiento que se ha determinado para su aprobación en el **Epígrafe anterior**.





## ANEXOS

(Aprobados por Consejo de Gobierno de fecha 30/04/2015)

1. Ámbito de aplicación del Plan de Prevención: Centros, Departamentos y Servicios
2. Declaración de la política preventiva de la Universidad de Córdoba
3. Estructura organizativa de la prevención en la Universidad de Córdoba
4. Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos
5. Esquema de responsabilidades y funciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales
6. Comité de Seguridad y Salud: Acuerdo de constitución y Reglamento de Funcionamiento Interno
7. Estado de las evaluaciones iniciales de riesgos
8. Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del trabajador
9. Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba
10. Procedimiento PPS-2013-03 para la “Gestión de la Coordinación de Actividades Empresariales en la Universidad de Córdoba”
11. Procedimiento general de mantenimiento, inspecciones oficiales y métodos de rescate en aparatos elevadores
12. Planes de Autoprotección
13. Procedimiento de comunicación e investigación de accidentes de trabajo
14. Procedimiento PPS-2013-01 para la “Elaboración, revisión y aprobación de procedimientos en materia de PRL”
15. Procedimiento PPS-2013-02 para el “Control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales”
16. Bibliografía y Legislación

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR Y DESCARGARSE  
LOS ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A TRAVÉS DE:**

<http://goo.gl/JjzbYO>





# ANEXO 1

*“ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN:  
CENTROS, DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS”*

v. Epígrafe 1.1

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:**

---

<http://goo.gl/JjzbYO>



De conformidad con lo establecido en el **Epígrafe 1.1 “Ámbito subjetivo”** del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, los Centros, Departamentos, Servicios e instalaciones más directamente implicados en el presente Plan, con independencia de que determinadas acciones afectan a todos los organismos y entidades de la Universidad de Córdoba, son:

- Rectorado de la Universidad, en la Avenida de Medina Azahara.
- En el Campus agroalimentario, científico y técnico de “*Rabanales*”, además de los espacios comunes:
  - Edificio de gobierno (Parainfo).
  - Salón de actos “*Juan XXIII*”.
  - Biblioteca Universitaria “*Maimónides*”.
  - Secretarías académicas de Alumnos.
  - Aulario “*Averroes*”.
  - Servicio de animales de experimentación (SAE).
  - Servicio de publicaciones.
  - Módulos departamentales.
  - Edificio “*Ramón y Cajal*”.
  - Edificio “*Leonardo Da Vinci*”.
  - Edificio de Sanidad Animal.
  - Edificio de Producción Animal.
  - Granja Universitaria de Rabanales (CEP-FAVE).
  - Almacén de residuos.
  - Edificios de la Colonia “*San José*”.
  - Centro de Medicina Deportiva Equina (CEMEDE).
  - Invernaderos de investigación
  - Finca experimental.
  - Instalaciones que gestiona el Servicio de Alojamiento: la Residencia Universitaria “*Lucano*”.
- En el Campus “*Menéndez Pidal*”:
  - Facultad de Medicina y Enfermería.
  - Anexo de la Facultad de Medicina y Enfermería (Hospital Provincial).
  - Anexo de la Facultad de Medicina y Enfermería (antigua Escuela Politécnica Superior).

- Edificio de Servicios Múltiples (antigua Ftad. de Enfermería).
- Facultad de Ciencias de la Educación.
- Servicio de Gestión de Estudiantes.
- Unidad técnica del deporte.
- Instalaciones que gestiona el Servicio de Alojamiento: Colegios Mayores Universitarios “La Asunción” y “Séneca”.
- En el Campus jurídico-social (centro):
  - Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales.
  - Facultad de Filosofía y Letras.
  - Facultad de Ciencias del Trabajo.
  - Edificio “Pedro López de Alba”.
- En Belmez:
  - Escuela Politécnica Superior.
  - Instalaciones que gestiona el Servicio de Alojamiento: Residencia Universitaria.

Por su parte, se deberán establecer las correspondientes **peculiaridades** para la aplicación del presente Plan en los siguientes casos:

- Edificios de titularidad de la Universidad de Córdoba, pero gestionados por una entidad externa:
  - En el Campus Universitario de “Rabanales”:
    - Hospital Clínico Veterinario “Francisco Santisteban”.
    - Pabellón Polideportivo “La Areté”.
    - Instalaciones deportivas universitarias y Campo de deportes “Monte Cronos”.
    - Zona deportiva de piscinas de Rabanales.
  - En el Campus Universitario Menéndez Pidal:
    - Instalaciones deportivas universitarias (anexo a la Facultad de Ciencias de la Educación).
    - Edificio IMIBIC – FIBICO.
  - En el Campus jurídico-social (centro):
    - Edificio “Vial Norte-UCO”.
    - Capilla de San Bartolomé ubicada en la Facultad de Filosofía y Letras.

- Entidades **externas** que ocupan locales dentro de un edificio de la UCO:
  - Corporación empresarial de la Universidad de Córdoba.
  - Orquesta Municipal de Córdoba.
  - Entidades bancarias del Campus de Rabanales.
  - Cafeterías universitarias.
  - Unidades de reprografía.
  - Empresas de Base Tecnológica (EBT).
  - Ucotienda, ubicada en la Facultad de Filosofía y Letras.
  - Edificio apeadero de RENFE en el Campus de Rabanales.

# ANEXO 2

## *“POLÍTICA PREVENTIVA DE LA UCO”*

*(Aprobada en el Consejo de Gobierno de 30-11-2015)*

**v. Epígrafe 3.1**


**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:**

---

<http://goo.gl/JjzbYO>





 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS <hr/> <b>POLÍTICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> Consejo de Gobierno de 30-11-2015 (BOUCO del 30/11/2015)	Página 1 de 2 Versión: 1.1
---	--	-------------------------------

### POLÍTICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

La política preventiva de toda organización y, por ende, la de la Universidad de Córdoba, con independencia de la obligación establecida por las normas, es uno de los elementos clave en la gestión de la Seguridad y Salud de la institución y contribuye a la difusión de sus valores, desarrollando la cultura preventiva tal y como la entienden sus órganos de gobierno. Así, el Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de enero de 2006, aprobó la **"Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba"**, que ha servido como marco rector de la actuación de los distintos órganos y estructuras internas de la Universidad.

Posteriormente, en la sesión ordinaria de 30 de abril de 2015 se aprobó el **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** que dispone que la Política de Prevención de riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba, se debe concretar en una **declaración pública**, formalmente documentada y avalada por el mismo Consejo de Gobierno, sobre sus objetivos y principios de acción acerca de su actuación en seguridad y salud, en la que se destacan sus objetivos generales, incluido el cumplimiento de todos los requisitos normativos de seguridad.

Por tanto, dado el paso del tiempo y el establecimiento de este nuevo marco regulador, que deberá culminar en un nuevo sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, hace inexcusable la revisión de dicha política preventiva, en línea con las prioridades y objetivos generales de los órganos de gobierno de la Universidad.

En base a lo anterior, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba, en su sesión de **fecha 30 de noviembre de 2015**, a propuesta del Rector Magnífico, **acuerda las directrices y objetivos generales** relativos a la prevención de riesgos laborales que conformarán su Política Preventiva, con la indicación expresa de que, además de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba, **se proceda a su difusión** en los términos establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Las presentes directrices y objetivos, deberán servir como **principios informadores** de todas las actuaciones de la Universidad de Córdoba, la cual se compromete a cumplir con las normas que conforman el **marco jurídico** de la prevención de riesgos y, en particular con los Principios Preventivos establecidos en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Los órganos, autoridades, personal, así como el resto de la comunidad universitaria tiene la obligación de **cumplir y difundir** los principios que se establecen en el presente documento.
3. Se deberá incluir en el **Plan Estratégico** de la Universidad, con el alcance necesario, las directrices que en materia preventiva se determinan en la presente Política Preventiva y en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con objeto de la necesaria integración con la estrategia organizativa de la Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p><b>POLÍTICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> Consejo de Gobierno de 30.11.2018 (BOUCA 481/30/11/2018)</p>	<p>Página 2 de 2</p> <p>Versión: 1.1</p>
---	---	--

4. Todas las personas que componen la comunidad universitaria tienen el deber de **integrar la prevención** de los riesgos en las tareas que desarrollen, ya sea en el ámbito docente o investigador, en las tareas de administración o en los servicios.
5. La Universidad de Córdoba, a través de sus órganos de gobierno, se compromete a prestar apoyo a las iniciativas, dirigidas a consolidar la **cultura de la prevención de riesgos** y la **promoción de la salud**, que puedan promoverse en el seno de la institución.
6. La Universidad dotará las infraestructuras necesarias para la puesta en marcha del **Sistema de Gestión de la Prevención** establecido en su Plan de Prevención, entendiendo que dicho Sistema contribuirá a minimizar los efectos que los riesgos del trabajo pudieran tener en la salud de los integrantes de la Comunidad Universitaria.
7. Como objetivo prioritario, se establece continuar con la **formación y la información preventiva**, con el alcance que se determine para cada colectivo, como medida que ha demostrado su eficacia en el mantenimiento de altos niveles de Seguridad y Salud.
8. Se deberán atender **los riesgos** de origen laboral a que puedan estar expuestos los miembros de la comunidad universitaria, con independencia de origen o tipología, con especial atención a los que pudieran tener consecuencias graves o muy graves.
9. La Universidad de Córdoba, en coherencia con un **sistema participativo** de prevención de los riesgos laborales, fundamenta sus actuaciones en el derecho del personal a su servicio, con independencia del régimen jurídico que regule su situación, a intervenir activamente en todo lo que pueda afectar a su salud en el trabajo, directamente o a través de sus representantes.
10. **El alumnado**, como parte integrante de la Comunidad Universitaria, debe ser también destinatario de las políticas preventivas, debiendo ser informado de los riesgos y de las medidas preventivas que les afecten, implicándose en el cumplimiento de las normas que se hayan dispuesto.
11. La Universidad hará uso del Sistema de Gestión de la Prevención para que la cultura y los principios de la seguridad y salud en el trabajo **se transmitan al alumnado**, entendiendo que de esta forma se establecen las bases para su interiorización en todos los ámbitos de la vida.
12. Se deberá evitar la interacción de los riesgos entre los que pueda generar el personal al servicio de otras empresas y los de la Universidad de Córdoba, influyendo de manera negativa en los niveles de seguridad y salud de ambas. Así, se incluirán criterios preventivos en las **contrataciones de obras, servicios o suministros** que se realicen por cualquier personal de la Universidad, cumpliendo, además, con el deber "in vigilando" para con las empresas contratistas.



# ANEXO 3

*“ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA PREVENCIÓN EN LA UCO”*

v. Epígrafe 4.2

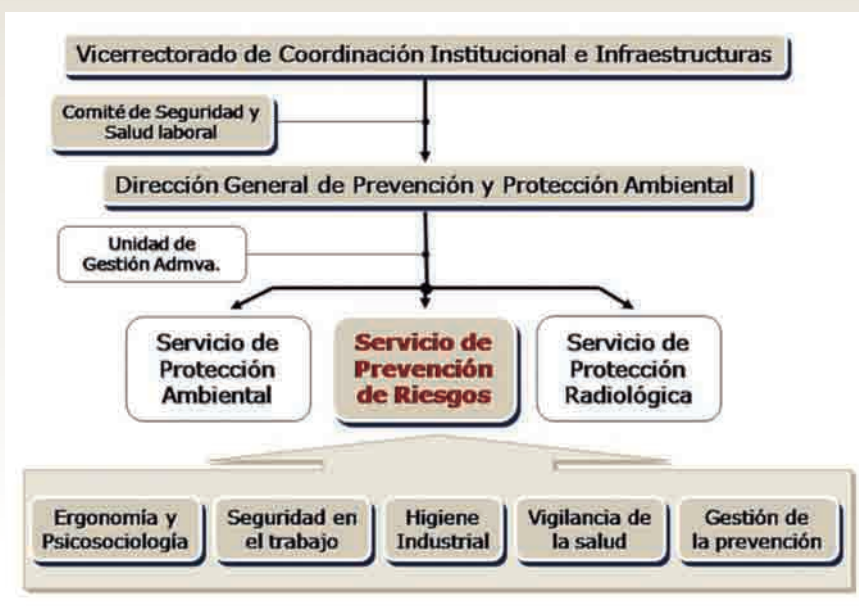
ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbYO>



La estructura organizativa de la prevención de riesgos laborales en la Universidad de Córdoba es la que queda reflejada en el siguiente organigrama.



Resolución Rectoral de 17 de junio de 2014, de la Universidad de Córdoba, sobre estructura y determinación de los Vicerrectorados y del régimen de delegación de competencias (BOJA núm. 122 del 26. Modificada por Resolución de 17 de junio de 2014, BOJA núm. 152 de 6 de Agosto).

# ANEXO 4

## *“MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS”*

*(Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud de 15-2-2007)*

**v. Epígrafe 4.3.3**

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:**

---

<http://goo.gl/JjzbYO>





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

*(aprobado en el Comité de Seguridad y Salud Laboral de 15 de febrero de 2007)*

La prevención de los riesgos laborales es una exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada como un elemento más de modernización y mejora de la organización, en cada una de las actividades que se llevan a cabo en la Universidad. La implicación en la prevención de riesgos afecta a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

El 28 de octubre de 1999 se constituyó el Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Universidad de Córdoba, según lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Por acuerdos de Junta de Gobierno y Consejo Social de la Universidad de Córdoba de 21 de diciembre de 2001 y 5 de febrero de 2002 respectivamente, se aprobaron las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal funcionario y del personal laboral de esta Universidad. Dichas relaciones establecen por primera vez como unidad organizativa propia el Servicio de Prevención de Riesgos y Formación.

A través de distintas resoluciones de provisión de puestos de trabajo, se han incorporado al Servicio de Prevención los medios humanos previstos en las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo.

En Consejo de Gobierno de 24 de enero de 2006 se aprobó la Declaración de Política Preventiva de la Universidad de Córdoba, por la que asume en materia de prevención de riesgos laborales, fomentando e integrando la cultura preventiva en todas sus actividades y niveles jerárquicos.

El presente manual pretende ser un documento que recoja el conjunto de criterios, normas y procedimientos necesarios para realizar las actividades preventivas, y otros aspectos de funcionamiento del Servicio de Prevención Propio de la Universidad de Córdoba.

### Artículo 1.- Definición y objeto.

El Servicio de Prevención Propio se define como el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas a desarrollar por la Universidad de Córdoba, al objeto de garantizar una adecuada protección de la seguridad y salud laboral de su personal.

### Artículo 2.- Ámbito de actuación.

El ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos se extiende a todos los trabajadores de la comunidad universitaria, independientemente de su relación laboral o administrativa, que presten sus servicios en los distintos Centros de la Universidad de Córdoba y que actualmente son:

GENTRO	DIRECCIÓN
Rectorado	C/ Alfonso XIII, 13. CORDOBA
Oficina de Relaciones Internacionales	C/ Ángel de Saavedra. CORDOBA
Facultad de Medicina	Avda. Menéndez Pidal s/n. CORDOBA
Facultad de Derecho	C/ Puerta Nueva s/n. CORDOBA
Facultad de Filosofía y Letras	Plaza Cardenal Salazar s/n. CORDOBA
Facultad de Ciencias de la Educación	Avda. San Alberto Magno s/n. CORDOBA
Facultad de Ciencias del Trabajo	C/Adarve, 30. CORDOBA
Escuela Politécnica Superior	Avda. Menéndez Pidal s/n. CORDOBA
Escuela Universitaria Politécnica de Belmez	C/ Covadonga s/n (Belmez). CORDOBA
Escuela Universitaria de Enfermería y Anexo	Avda. Menéndez Pidal s/n. CORDOBA
Colegios Mayores y Secretaría General	Avda. Menéndez Pidal s/n. CORDOBA
Unidad Técnica del Deporte	Avda. San Alberto Magno s/n. CORDOBA

**Artículo 3.- Organización.**

El Servicio de Prevención de Riesgos dependerá orgánicamente de la Gerencia, según lo que establezca la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo y funcionalmente de la Dirección General de Prevención y Protección Ambiental que se adscribe al Vicerrectorado de Gestión, Presupuestos y Sociedades, según lo dispuesto en la Resolución del Rector de 12 de julio de 2006 sobre estructura y determinación de los Vicerrectorados y del régimen de delegación de competencias (BOJA nº 149 de 3 de agosto de 2006).

**Artículo 4.- Medios humanos.**

La Universidad de Córdoba, a través de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo, dotará al Servicio de Prevención de los medios humanos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, según las especialidades y disciplinas preventivas recogidas en el artículo 34 del RD 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

**Artículo 5.- Medios materiales y Presupuesto.**

Se dotará al Servicio de Prevención de las instalaciones y medios materiales necesarios para el normal desarrollo de las funciones asignadas.

Asimismo y de conformidad con lo que establece la norma presupuestaria de la Universidad de Córdoba, se destinarán fondos específicos para emprender las actuaciones y medios concretos necesarios para un adecuado desarrollo de la actividad preventiva.



#### Artículo 6.- Estructura.

Para el desempeño de las disciplinas asumidas por el Servicio se dota de expertos con la cualificación de nivel superior establecida en el artículo 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención. Según lo dispuesto en el artículo 15 del citado Reglamento, el Servicio de Prevención habrá de contar, como mínimo, con dos de las especialidades:

El Servicio contará con un Jefe de Servicio y un Jefe de Sección de Prevención de Riesgos; su formación será de nivel superior en las especialidades de Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicociología Aplicadas. Sus funciones vienen determinadas en el correspondiente Manual de funciones publicado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Las actividades preventivas no asumidas, es decir, Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud, serán concertadas con uno o más Servicios de Prevención Ajenos.

#### Artículo 7.- Funciones y niveles de cualificación.

De acuerdo a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el personal técnico del Servicio actuará de forma coordinada, en particular en relación a las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación. Estas funciones se agrupan en:

- a) **Funciones de nivel superior:** serán desarrolladas, para cada una de las especialidades asumidas, por personal titulado universitario que acredite haber superado el nivel de cualificación establecido en el programa de formación del anexo VI del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- b) **Funciones de nivel intermedio:** serán desarrolladas por el personal que acredite haber superado el programa de formación establecido en el anexo V del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- c) **Funciones de nivel básico:** serán desarrolladas por el personal que acredite haber superado el programa de formación establecido en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Según lo dispuesto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de nuestra Universidad, el Servicio de Prevención desarrollará las siguientes funciones específicas:

1. Promoción, con carácter general, de la prevención de riesgos.
2. Asesoramiento y apoyo a los distintos órganos en función de los tipos de riesgo existentes.
3. Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
4. Diseño de los proyectos de los planes y programas de actuación preventiva.

5. Aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
6. Determinación y propuesta de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
7. Propuesta de medidas de control y reducción de riesgos.
8. Vigilancia del cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y ejecución de las actividades de control correspondientes.
9. Facilitar información y formación a los trabajadores.
10. Dirección y coordinación de las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios.
11. Valoración de las medidas correctoras necesarias para corregir los riesgos, según su competencia o, en su caso, colaboración con la Unidad que corresponda para su contratación y/o vigilancia de su ejecución.
12. Vigilancia del cumplimiento de las medidas de seguridad en la ejecución de los trabajos que se realicen en la Universidad, ya sea directamente o a través de empresas contratadas.
13. Colaboración con los servicios de prevención ajenos, en su caso, cuando se contraten áreas de prevención de riesgos.
14. Establecimiento de estrategias de medición para asegurar que los resultados obtenidos caractericen efectivamente la situación que se valore.
15. Propuestas de inicio de expedientes de gasto y gestión de gastos menores del Servicio en colaboración con el Servicio de Gestión Económica.

#### **Artículo 8.- Formación en prevención.**

La Universidad de Córdoba, a través del Servicio de Prevención, garantizará la formación y la información en materia preventiva. Para ello elaborará un plan de formación en prevención, que anualmente aprobará el Comité de Seguridad y Salud Laboral. La formación preventiva que se imparta deberá ser suficiente, y adecuada para los trabajadores de todos los centros universitarios, y se atenderá como cuestión previa para el correcto ejercicio de los derechos de información, consulta y participación.

#### **Artículo 9.- Relaciones con los servicios de prevención ajenos.**

Según lo previsto en el artículo 6 del presente manual de funcionamiento, las actividades preventivas no asumidas por el servicio de prevención propio, serán concertadas con uno o más servicios de prevención ajenos. Estos desarrollarán sus actividades en coordinación con el servicio de prevención propio que podrá requerirles la elaboración de informes sobre cualquier aspecto relacionado con las funciones establecidas en el pliego de condiciones técnicas anexadas al correspondiente contrato de prestación de servicios.



# ANEXO 5

*“ESQUEMA DE RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN  
MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”*

v. Epígrafe 5.3

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbY0>



## PRINCIPIOS GENERALES.

---

La Universidad de Córdoba es una entidad de estructura compleja, debido a la gran variedad de actividades que se desarrollan, y, sobre todo, al elevado número de empleados públicos que presta servicios en ella. Por tanto, se hace necesario disponer de una organización preventiva claramente definida, la cual se ha de estructurar en base a los siguientes principios:

- **Integración** de la prevención: La atribución a todos ellos y la asunción por todos los niveles jerárquicos de la obligación de incluir la prevención de riesgos laborales en cualquier actividad que realicen u ordenen, y en todas las decisiones que adopten.
- **Descentralización**: Cada uno de los departamentos, centros, institutos, servicios y asimilados debe disponer de responsables para la gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Autogestión**: En base a las reglas generales contempladas en este Plan, los departamentos, centros, institutos, servicios y asimilados, deben ser capaces de dirigirse a sí mismos, con el fin último de elevar los niveles de eficacia y agilidad en la Prevención.

Conforme a los apartados anteriores, quienes en la Universidad de Córdoba tengan personal a su cargo, son responsables de la seguridad y salud de los mismos, por lo que deben conocer y hacer cumplir todas las normas de prevención de riesgos laborales que afecten al trabajo que realizan, contando para ello con el asesoramiento del **Servicio de Prevención de Riesgos**. Esta responsabilidad también es aplicable al personal docente e investigador, respecto a los estudiantes y al personal investigador en formación.

De conformidad con el Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades, de fecha 7 de noviembre de 2011(APCU) el Rector, como máxima autoridad universitaria y responsable de la Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de Córdoba, desarrollará en sus políticas de gobierno las acciones necesarias para conseguir la integración efectiva de la misma.

La Universidad, a través de sus órganos de gobierno, instrumentará que la política de gestión de recursos humanos, económicos y materiales, se ade-

que al desarrollo de la política preventiva, facilitará a las distintas unidades implicadas los medios necesarios para desarrollar sus funciones, gestionará la participación del personal a su cargo en aquellas actividades que se requiera en materia de prevención y proporcionará la información precisa que obre o dependa de las distintas unidades y servicios a su cargo.

## DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.

---

Las distintas responsabilidades y funciones que, en materia de Prevención de Riesgos Laborales asumen cada uno de los miembros de la escala jerárquica de la Universidad de Córdoba, se esquematiza de la siguiente forma:

### Consejo de Gobierno:

- Aprueba la Política de Prevención de Riesgos Laborales.
- Aprueba el Plan de Prevención y sus revisiones.
- Aprueba los procedimientos y normas del Sistema de Prevención dirigidos a la comunidad universitaria, conforme a las normas de general aplicación.

### Rector:

A la persona que ocupe el cargo de Rector, máximo representante de la Institución, corresponde la dirección de la política preventiva y la asunción del liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en la Universidad. Es el máximo responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales, con carácter no exhaustivo, se pueden citar las siguientes:

- Designar un Delegado suyo para la correcta implantación del Sistema de Prevención.
- Elaborar las propuestas de revisión o modificación de la Política de Prevención de Riesgos Laborales y realiza los trámites oportunos para que la misma sea difundida, entendida, aplicada y mantenida al día por todos los niveles de la organización.

- Es responsable de la correcta implantación del Plan de Prevención y prepara la documentación necesaria para su eventual revisión por el Consejo de Gobierno.
- Elaborar la propuesta de los Objetivos Preventivos generales de la Universidad, difunde los que se adopten finalmente, velando por su cumplimiento, y documenta el seguimiento de su consecución.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, proponiendo la dotación económica suficiente para desarrollar la Política de Prevención y cumplir los Objetivos Preventivos.
- Presidir el Comité de Seguridad y Salud.
- Aprobar la Planificación de Actividad Preventiva.
- Aprobar el Plan de Auditorías de Prevención.
- Nombrar a los trabajadores designados y a los coordinadores de prevención.
- Nombrar a los representantes de la Universidad de Córdoba en el Comité de Seguridad y Salud
- Todas aquellas competencias atribuidas por la legislación a los representantes legales de una organización, así como cualquier otra no atribuida específicamente a otro órgano.

El ejercicio de las competencias que se determinan en este apartado, podrá ser delegado en algún **Vicerrector** o cargo asimilado.

### Vicerrectores:

Los Vicerrectores auxilian al Rector en el gobierno de la Universidad, coordinando y dirigiendo las actividades que se les asignen y ostentando la representación del Rector cuando les sea delegada, siendo responsables directos de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias.

Entre las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales, está la de fomentar la integración de los aspectos de prevención de riesgos laborales en el ámbito de sus competencias.

Por su relación con los aspectos de seguridad y salud, es significativo destacar la importancia de los siguientes vicerrectorados:

- Vicerrectorado competente en materia de **infraestructuras**. Deberá impulsar y coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales en los edificios,

obras y mantenimiento de instalaciones, debiendo garantizar que los aspectos de seguridad y salud laboral son tenidos en cuenta en las actividades anteriormente reseñadas.

- Vicerrectorado competente en materia de **investigación**. Deberá impulsar y coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las tareas de investigación que se lleven a cabo en la Universidad, debiendo garantizar que los aspectos de seguridad y salud laboral son tenidos en cuenta en cualquier proyecto de investigación.
- Vicerrectorado competente en materia de **responsabilidad social**. Deberá impulsar y coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las políticas que sobre esta materia se lleven a cabo en la Universidad.

### Gerente:

Le corresponde, entre otros, la gestión de los **servicios administrativos** siendo responsable máximo y directo de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, debiendo impulsar y coordinar las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Además, según el artículo 63 EE UCO, le corresponde la jefatura inmediata, por delegación del Rector, del Personal de Administración y Servicios.

Por tanto, y con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus funciones:

- Garantizar los medios necesarios para que el Personal de Administración y Servicios pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar la difusión de los Objetivos preventivos anuales.
- Gestionar los incumplimientos normativos en materia de prevención de riesgos, aplicando el régimen disciplinario correspondiente.
- Garantizar que se comuniquen las nuevas incorporaciones y los cambios de puesto de trabajo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer mecanismos para que se registren los accidentes laborales y enfermedades profesionales, comunicándolos al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, realizando las notificaciones oficiales a la autoridad laboral.



### Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

Además de las funciones que se describen en la normativa aplicable y de las previstas en el reglamento interno del Servicio de Prevención, se ocupará de que por parte de este Servicio lleven a cabo los siguientes procedimientos:

- Elaborar el Plan de Prevención y sus modificaciones.
- Elaborar los procedimientos del Sistema de Prevención.
- Gestionar y supervisa la realización de las evaluaciones iniciales de riegos y las mantiene actualizadas.
- Identificar los requisitos legales de prevención aplicables.
- Elaborar la propuesta de Planificación de Actividad Preventiva y documenta su seguimiento.
- Gestionar el Plan de Formación en Prevención de Riesgos Laborales.
- Documentar las consultas efectuadas por los Delegados de Prevención.
- Suministrar al Comité de Seguridad y Salud la información necesaria para el ejercicio de sus competencias.
- Gestionar las comunicaciones de partes interesadas externas en materia de prevención.
- Mantener el registro de las normas de seguridad aplicables en Universidad.
- Elaborar y mantener actualizado el Programa de Evaluaciones Ambientales Periódicas.
- Elaborar los informes de accidentalidad de la Universidad.
- Realizar las notificaciones internas de accidentes e incidentes, registra los informes de investigación y comunica las medidas preventivas o correctivas que se deriven de los mismos.

### Responsables de prevención de Unidad:

Una de las misiones fundamentales de la línea de mando es administrar la función de prevención de riesgos laborales en el sentido de planificarla, organizarla, dirigirla y controlarla dentro de su área de responsabilidad, asesorado por el Servicio de Prevención, si lo considera oportuno.

A estos efectos, se consideran responsables de prevención de Unidad, siendo responsables máximos y directos de los aspectos de seguridad y salud laboral, a:

- El **Gerente**, respecto del edificio del Rectorado y el resto de servicios centrales.
- Los **Decanos** de Facultad o **Directores de Escuela**, en el ámbito de su respectivo Centro.
- Los **Directores** de los Institutos Universitarios de Investigación propios.
- Los **Directores de Departamento**, respecto de las instalaciones y el personal de su ámbito.
- El **Coordinador de Campus**, respecto de los Centros y Servicios ubicados en los respectivos Campus Universitarios.
- Los **Responsables** o **Directores** de otros servicios universitarios con entidad propia.

Todos ellos tendrán la consideración de recurso preventivo, a los efectos del artículo 32.bis de la LPRL, y en consecuencia, en su respectivo ámbito, serán funciones de éstos:

- La difusión de la política preventiva de la Universidad de Córdoba.
- Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las distintas actividades, reuniones o procedimientos que se desarrollen en el área de su competencia y responsabilidad.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas previstas y en especial las correspondientes al seguimiento de las normas de seguridad establecidas, la seguridad del entorno de trabajo y la correcta utilización de los medios de protección establecidos.
- Son responsables de la investigación en línea de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en su área de responsabilidad al objeto de determinar las causas inmediatas y básicas del suceso, estableciendo las medidas de prevención oportunas.
- Proponer las actividades de prevención, que sean de su competencia, al Equipo de Gobierno de la Universidad, para poder desarrollar la Política de prevención.
- Conocer y transmitir las instrucciones y normas referentes a los trabajos que se desarrollen en el área de su competencia y responsabilidad, asegurándose de que han sido comprendidas.
- Cumplir y hacen cumplir normas, instrucciones y procedimientos sobre prevención de riesgos laborales.

- Detectar las posibles necesidades de formación de su personal en estas materias, proponiendo y planificando acciones concretas.
- Participar en la detección de riesgos presentes en el área de su competencia a través del análisis de las tareas que deban llevarse a cabo.
- Establecer los medios necesarios para que los riesgos o peligros potenciales sean conocidos e identificados y se tomen las acciones preventivas necesarias y adecuadas para su eliminación o reducción a niveles aceptables.
- Ejercer la función de **Jefe de Emergencias** en el área de su competencia y responsabilidad.
- Estarán facultados para suspender cualquier operación o trabajo en situaciones de riesgo grave o inminente de accidente, informando al responsable del área para que se tomen las soluciones más adecuadas para su prevención.
- Serán responsables de que a las dependencias bajo su responsabilidad no acceda ninguna persona sin que previamente se le haya informado sobre los riesgos y medidas preventivas, sobre todo las relativas a equipos de protección individual, en su caso, y medidas de emergencia.
- El resto de funciones que se les asignen en el desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

### Coordinadores de prevención:

Para garantizar la presencia de los recursos preventivos requerida por el artículo 32 bis LPRL serán considerados recursos preventivos con presencia en el centro de trabajo, los coordinadores de prevención que se regulan en el **Epígrafe 5.3** de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Estos coordinadores, entre otras funciones que se le puedan encomendar, actuarán como interlocutores entre sus respectivos ámbitos y el Servicio de Prevención de Riesgos.

Todo ello sin menoscabo de la responsabilidad que pueda corresponder a los responsables de los distintos ámbitos tales como Decanos de Facultad, Directores de Escuela Universitaria, Directores de Departamento, Responsables de Grupos de Investigación, etc.

Este personal actuará con las siguientes funciones:

- Colaborar con el Responsable de Prevención en las funciones que, en relación a esta materia, tenga asignadas.

- Participar en el desarrollo y mejora de los distintos procesos preventivos.
- Colaborar en el diseño de las normas o instrucciones de prevención de riesgos.
- Participarán en la detección de riesgos presentes en el área de su competencia.
- Proponer las actividades de prevención que sean de su competencia.
- Participar en la investigación en línea de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en su área de responsabilidad, proponiendo las medidas de prevención oportunas.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades preventivas previstas.
- Impartir la información necesaria sobre los riesgos y medidas preventivas, sobre todo las relativas a equipos de protección individual, en su caso, y medidas de emergencia, a cualquier persona que acceda a las dependencias de su ámbito.
- Formar parte de los **Equipos de Emergencia** que se configuren en el área de su competencia.
- El resto de funciones que se les asignen en el desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

### Responsables de investigación:

A efectos del presente apartado, se entienden incluidos en el mismo a:

- Los responsables de proyectos de investigación.
- El investigador principal de un proyecto de investigación.
- El Personal docente e investigador que suscriba un contrato al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Las obligaciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, recaen sobre este personal son, con carácter no exhaustivo, las siguientes:

- Asumir la responsabilidad de la aplicación de la prevención riesgos laborales en todas las actividades realizadas por el equipo investigador que lidere.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Facilitar los medios necesarios para que el personal asignado al proyecto pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que se disponga de los equipos de protección individual necesarios y vigilar su utilización.

- Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen.
- Detectar las posibles necesidades de formación de su personal en materia de prevención de riesgos, proponiendo y planificando acciones concretas.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo.
- Dar conocimiento de los accidentes e incidentes que puedan producirse, e implantar las medidas propuestas tras la investigación de los mismos.
- Garantizar que los empleados públicos que tienen a su cargo estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales con otros grupos de investigación, empresas y entidades externas que se encuentren en las mismas instalaciones.
- 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.

Cuando en el proceso de investigación concurren investigadores u otro tipo de personal de distintas instituciones y se den algunas de las situaciones indicadas en el artículo 13 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de **coordinación de actividades empresariales**, el Rector o la Rectora, a propuesta del investigador principal, con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, nombrará a un trabajador designado de entre los miembros del equipo de investigación.

### Tutores de personal investigador en formación y de becarios:

Los tutores del personal investigador en formación y de becarios, prestan el apoyo necesario para garantizar el desarrollo de la actividad investigadora de éstos, siendo responsables directos de los aspectos de seguridad.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus obligaciones:

- Vigilar el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Facilitar los medios necesarios para que se puedan desarrollar las actividades en unas condiciones adecuadas de seguridad.

- Garantizar que se disponga de los equipos de protección individual necesarios y vigilar su utilización.
- Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las actividades desarrolladas.
- Dar conocimiento de los accidentes e incidentes que puedan producirse, e implantar las medidas propuestas tras la investigación de los mismos.

### Responsables de prácticas de alumnos:

En los casos de prácticas de laboratorios, talleres y trabajos de campo, será el personal docente responsable de las mismas, el encargado de asegurar el cumplimiento de los principios de la acción preventiva establecidos en la LPRL, así como de velar por el cumplimiento de los códigos de buenas prácticas en el desarrollo de las mismas.

Además, el personal docente responsable de prácticas habrá de asegurar una adecuada protección en el caso de prácticas que los alumnos deban realizar en empresas externas a la Universidad de Córdoba, sobre todo si se trata de trabajos con especial riesgo.

Se prestará especial atención a la planificación de las medidas preventivas destinadas al apoyo de aquellos estudiantes con discapacidad.

Para todo ello, se requerirá al **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** los informes técnicos de asesoramiento que se estimen necesarios

### Jefaturas de Servicio o puestos asimilados:

Las Jefaturas o Direcciones de Servicio o Unidad, o puestos asimilados, planifican y supervisan la gestión de su Servicio, Unidad u Oficina asumiendo la jefatura del personal a su cargo, siendo responsables directos de que se implanten los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias.

Con carácter no exhaustivo, se relacionan algunas de sus obligaciones:

- Vigilar el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Facilitar los medios necesarios para que el personal pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
- Garantizar que se disponga de los equipos de protección individual necesarios y vigilar su utilización.

- Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo.
- Disponer las acciones necesarias para garantizar que los empleados públicos que tienen a su cargo estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales con otros Centros, Departamentos y Servicios o Unidades de la Universidad, y otras empresas y entidades externas, que tengan relación con su actividad.

Por su importante relación con los aspectos de seguridad y salud, se destaca la importancia de los siguientes Servicios, Unidades u Oficinas:

- Jefatura del Servicio que asuma las competencias de **Contratación**:
  - Revisará y aprobará los acuerdos comerciales con proveedores, garantizando que los productos se solicitan bajo las especificaciones de seguridad aplicables, principalmente en lo que se refiere a compra y alquiler de equipos de trabajo, productos químicos y equipos de protección individual.
  - Colaborará con el Responsable del Servicio de Prevención en la elaboración de los listados de proveedores de equipos de protección individual.
  - Elaborará, con la colaboración del Servicio de Prevención, los pliegos de condiciones de contratistas con el objetivo de que cumplan los requisitos de coordinación de actividades empresariales que establece el presente Plan.
- Responsable de la **Unidad Técnica**:
  - Elaborar los informes técnicos que le sean solicitados por alguno de los Responsables en materia de Prevención.
  - Colaborar con la Jefatura del Servicio de Contratación en la elaboración de pliegos de condiciones de contratistas.
  - Colaborar en el desarrollo de procesos y procedimientos derivados del presente Plan de Prevención.
  - Vigilar que las empresas que se contraten para la realización de trabajos menores cumplan los requisitos de coordinación de actividades empresariales que establece el presente Plan.

- Vigilar la aplicación de las medidas preventivas necesarias en las obras menores que se realicen en las instalaciones de la Universidad de Córdoba.
- Cualesquiera otras funciones que se les asignen en el desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Jefatura del Servicio que asuma las competencias de **Investigación:**
  - Vigilar que los proyectos de investigación que se tramiten a través del Servicio establezcan medidas para el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Responsable de la unidad que asuma las competencias de en materia de contratos previstos en el **artículo 83 de la LOU (OTRI):**
  - Vigilar que los contratos que se gestionen a través de la Unidad establezcan medidas para el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, sobre todo cuando se vayan a realizar en instalaciones ajenas a la Universidad de Córdoba.
- Jefatura del Servicio que asuma las competencias de **Personal:**
  - Efectuar las comunicaciones sobre nuevas incorporaciones y cambios de puesto de trabajo del personal al servicio de la Universidad, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Registrar los accidentes laborales y enfermedades profesionales, comunicándolos al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Facilitar al Servicio de Prevención los datos necesarios para la elaboración de los distintos indicadores de prevención.

### Empleados públicos y el resto de trabajadores:

Corresponde a todos los empleados públicos, con carácter general, observar las normas sobre seguridad y salud laboral y velar 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 recibidas.

Será obligación de todos los miembros de la Comunidad Universitaria cumplir los principios de la política preventiva y la difusión de los mismos



Todos los empleados incluidos en el ámbito de aplicación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, deberán, en correspondencia con el artículo 29 LPRL:

- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. Deberán, además, asegurarse que son adecuados para la tarea concreta y que se encuentran en buenas condiciones de uso.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con la Universidad de Córdoba para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Además, en correspondencia con los principios establecidos en el presente Plan, y a salvo de los procedimientos que se puedan desarrollar, tendrán las siguientes obligaciones:

- Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en cualquiera de las actividades que se desarrollen en su ámbito de responsabilidad.
- Asistir a cursos de formación general o específica en materia de Prevención de Riesgos Laborales organizados por la Universidad, y comprometerse a la aplicación de las enseñanzas recibidas.
- Mantener en correcto estado de conservación, orden y limpieza toda el área de trabajo, equipos, herramientas y otros elementos a su cargo, advirtiendo

de inmediato a su responsable directo sobre los defectos o anomalías que observe.

- Acudir a los reconocimientos médicos que con carácter obligatorio puedan establecerse.
- No entrar o permanecer en el área universitaria si se encuentra bajo los efectos de cualquier intoxicación.
- No introducir y consumir en el lugar de trabajo ningún producto que pudieran dar origen a intoxicaciones.
- Cooperar en la extinción de siniestros y sus efectos y en el salvamento de víctimas de accidentes de trabajo, según lo establecido en el correspondiente Plan de Autoprotección.
- Colaborar en los entrenamientos de los equipos de emergencia y en la realización de los simulacros que en aplicación del Plan de Autoprotección se establezcan.

### Órganos de representación del personal:

Los órganos de representación unitaria constituidos en la Universidad de Córdoba, en relación al personal representado en su correspondiente ámbito, entre las competencias que la legislación correspondiente les atribuye, tendrán las siguientes funciones:

- Las **Juntas de Personal**, tanto de personal docente (PDI) como de administración y servicios (PAS), de conformidad con el artículo 40.1.e del EBEP, tendrán la función de vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- Los **Comités de Empresa** de PDI y de PAS, en aplicación del artículo 64.7 del ET, ejercerán la labor de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del ET.



# ANEXO 6

*“COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD:*

v. Epígrafe 6.2

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbYO>



## ACUERDO DE CONSTITUCIÓN

*(Acuerdo de la Mesa Sectorial de 18.10.1999)*

*(Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29.10.1999)*

### ACUERDO:

1. La Mesa Sectorial designará a los Delegados de Prevención para toda la Universidad.

2. El Comité constará de doce miembros.

3. Se elegirán seis Delegados de Prevención a razón de dos por sindicato y de entre toda la plantilla.

4. Se otorgará un crédito horario de 50 horas mensuales por Delegado de Prevención.

5. El Comité redactará su reglamento, que deberá ser ratificado por esta Mesa y elevado a Junta de Gobierno para su aprobación. El reglamento deberá respetar los criterios de este acuerdo.

6. Se nombran los siguientes Delegados de Prevención:

- D. Gerardo Pedros Pérez, Profesor Titular de Escuela Universitaria.
- D. Antonio Figueroa Sánchez, Técnico Especialista de Laboratorio.

En 24 horas se designarán los representantes de CSIF y UGT:

7. Los representantes de la Universidad serán:

- D. José Rolán Cañas, Vicerrector de Gestión y Recursos.
- D. Pedro Gómez Caballero, Director E.U. Relaciones Laborales.
- D. Justo P. Castaño Fuentes, Departamento Biología Celular.
- D. Juan José Pérez y Valverde, Gerente.
- D. Juan Manuel Lucena Llamas, Responsable-Director del Área de Personal y Organización Docente.
- D. Antonio Luis Prieto Sánchez, I.T. de la Oficina Técnica.

8. El Comité se constituirá en el plazo de tres días hábiles a partir de hoy.

9. Este acuerdo se produce previo Acuerdo del Comité de Empresa que expresamente ha dado su aquiescencia en su sesión del día 8 de junio de 1999.

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

*(Modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30.10.2003)*



Universidad de Córdoba  
Servicio de Prevención de Riesgos y Fumalitos

### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA.**

El Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Universidad de Córdoba, se constituye dentro del marco de una política en materia de prevención de riesgos laborales que va dirigida a la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores/as de la Universidad de Córdoba, así como con el decidido propósito de reducir los riesgos mediante una política de prevención tanto en el plano individual como colectivo. Su composición, naturaleza y funciones son las previstas en la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en cuya virtud se aprueba el presente Reglamento.

#### **Artículo 1. Denominación:**

El Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Universidad de Córdoba (A partir de ahora CSS-UCO ) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Universidad de Córdoba en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **Artículo 2. Composición:**

El CSS-UCO estará constituido, según acuerdo alcanzado en la Mesa Sectorial de fecha 18 de Octubre de 1.999, en virtud del artículo 35.4 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, por doce miembros de

forma paritaria entre los designados por el Rector de la Universidad (seis miembros) y los elegidos entre los representantes de los trabajadores (seis miembros, designados por los sindicatos en relación con los resultados electorales), que deberán ser a su vez los delegados de prevención *(apartado modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 30-10-2003)*

**Artículo 3. Renovación:**

Los miembros del Comité serán reelegidos con carácter ordinario cada cuatro años, coincidiendo con las elecciones a Rector en la U.C.O., sin perjuicio de las renovaciones que con carácter extraordinario decidan los órganos correspondientes.

**Artículo 4. Presidente:**

El presidente será el Rector o persona en quien delegue.

**Artículo 5. Secretario:**

El secretario/a será designado por y entre los miembros del CSS-UCO a propuesta del Presidente. Como apoyo técnico y material podrá asistir a las reuniones un secretario/a de actas, designado de entre el personal de la Universidad y que podrá ser el auxiliar administrativo del Servicio de Prevención cuando este exista.

**Artículo 6. Competencias y facultades del CSS-UCO:**

Conforme a lo previsto en el artículo 39 de la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las competencias serán las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Universidad de Córdoba. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el CSS-UCO estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- c) 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.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

**Artículo 7:** Corresponde al Presidente:

- a) Ostentar la representación del CSS-UCO.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, en el que se deberán incluir las peticiones formuladas, con la suficiente antelación, por al menos dos miembros del CSS-UCO.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano, previa firma del Secretario.
- e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del CSS-UCO.



**Artículo 8.** Corresponde al Secretario:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

**Artículo 9:**

## 1. Corresponde a los miembros del CSS-UCO:

- a) Participar en debates, efectuar propuestas y plantear mociones.
- b) Formular propuestas para incluir en el orden del día de las sesiones, con la debida antelación, así como ruegos y preguntas.
- c) Recibir la información que precisen para desempeñar sus funciones.
- d) Recibir asesoramiento técnico en materia de salud laboral, mediante consulta con expertos o profesionales. La Universidad de Córdoba facilitará a dichos asesores la colaboración necesaria.
- e) Asistir y participar, dentro o fuera del horario laboral, en cuantas actividades le encomiende el CSS-UCO.
- f) Todas aquellas funciones que les correspondan como consecuencia de las previsiones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

g) Observar, en lo relativo al sigilo profesional, lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2. En ningún caso podrán los componentes atribuirse individualmente (con excepción del Presidente) la representación del CSS-UCO, salvo que expresamente se les haya otorgado por acuerdo del órgano colegiado y para cada caso concreto.

**Artículo 10. Vocales Técnicos Asesores:**

En cualquier momento, los representantes de los trabajadores y de la Administración podrán incorporar a las reuniones técnicos asesores con voz pero sin voto, comunicándolo previamente al Presidente. A los mismos les será de aplicación lo relativo al sigilo profesional del artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 11. Delegados de Seguridad en otros ámbitos:**

Para colaborar con el CSS-UCO en el desarrollo de sus competencias y mejorar la información tanto al propio CSS-UCO como la transmitida, se podrán crear Comisiones Delegadas en los ámbitos que este Comité estime oportunos.

**Artículo 12. Régimen de Funcionamiento:**

EL CSS-UCO se reunirá en sesión ordinaria con carácter trimestral.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será enviada a los miembros del Comité en el plazo máximo de un mes.

También podrá reunirse en sesiones extraordinarias, siempre que lo convoque su Presidente, por iniciativa propia o a petición fundada de al menos dos de sus miembros, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

En las convocatorias deberán figurar los siguiente extremos:

- Día, lugar y hora de la reunión en 1ª y 2ª convocatoria.
- Orden del día.
- Documentación adecuada para su estudio previo por los miembros

del CSS-UCO, o en su defecto, indicación del lugar donde se encuentra depositada.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

El Comité podrá constituir sub-comisiones colegiadas para el estudio de cuestiones concretas, compuestas por los miembros que designe el Presidente a propuesta del Comité. En todo caso, se guardará la proporción de representación paritaria exigida por el Pleno.

El Comité se entenderá constituido válidamente en primera convocatoria cuando concurren las dos terceras partes tanto de los representantes de los trabajadores como de los designados por el Rector y en segunda convocatoria cuando concurren al menos la mitad de los componentes de cada una de las partes.

Para todo lo no regulado expresamente en este artículo regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 13. Adopción de Acuerdos.**

Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesaria mayoría simple de cada una de las partes. No obstante, el CSS-UCO procurará que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema.

#### **Artículo 14. Modificación del Reglamento.**

El reglamento podrá ser modificado a propuesta de la mitad de los componentes del Comité. El acuerdo de modificación deberá ser aprobado al menos por dos tercios de los componentes del Comité.

Córdoba, 23 de Noviembre de 1.999.

# ANEXO 7

*“ESTADO DE LAS EVALUACIONES INICIALES DE  
RIESGOS”*

v. Epígrafe 9.2.2

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbYO>



<b>Evaluación Inicial</b>	<b>Localización</b> (denominación actual)	<b>Revisión</b>
Abril – 2000	Facultad de Ciencias del Trabajo	---
Abril – 2002	Facultad de Medicina	<i>(en redacción)</i>
Abril – 2000	Edificio “ <i>Charles Darwin</i> ” (C-1)	---
Mayo – 2000	Edificio “ <i>Albert Einstein</i> ” (C-2)	---
Mayo - 2000	Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales	Julio – 2006
Octubre – 2000	Edificio de Sanidad Animal	---
Octubre – 2000	Facultad de Filosofía y Letras	---
Noviembre – 2000	Aulario “ <i>Averroes</i> ”	---
Noviembre – 2000	Edificio “ <i>Pedro López de Alba</i> ” (antiguo Rectorado)	---
Mayo – 2001	Biblioteca Universitaria “ <i>Maimónides</i> ”	---
Junio – 2001	Edificio “ <i>Marie Curie</i> ” (C-3)	---
Noviembre – 2001	Edificio “ <i>Severo Ochoa</i> ” (C-6)	---
Mayo – 2002	Escuela Politécnica Superior, de Belmez	---
Febrero – 2004	Cocinas y comedores de Colegios Mayores	---
Junio – 2005	Edificio “ <i>Ramón y Cajal</i> ”	---
Julio – 2005	Edificio de Producción Animal	---
Noviembre – 2005	Edificio “ <i>Gregor Mendel</i> ” (C-5)	---
Julio – 2006	Facultad de Ciencias de la Educación	---
Febrero – 2007	Edificio “ <i>Celestino Mutis</i> ” (C-4)	---
Enero – 2008	Granja Universitaria de Rabanales	---
Diciembre – 2011	Centro de Medicina Deportiva Equina	---
Noviembre – 2011	Rectorado (Avda. Medina Azahara)	---
Noviembre – 2014	Edificio “ <i>Leonardo Da Vinci</i> ”	---

# ANEXO 8

*“PROCEDIMIENTO PARA LA ADAPTACIÓN O CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD DEL TRABAJADOR”*

*(Acuerdo del Comité de Seguridad y Salud de 21-04-2006)*

*(Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27-10-2006)*

v. Epígrafe 9.5

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbYO>



CGO 27/10/06 – Punto 9 – Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del Trabajador



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**Consejo de Gobierno - Sesión Ordinaria de 27/10/06 (nº 8/06) – Punto 9  
ANEXO 5**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ADAPTACIÓN O CAMBIO DE PUESTO DE  
TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD DEL TRABAJADOR**

*Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Universidad de Córdoba en su sesión del 21 de abril de 2006*

La Universidad de Córdoba garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia en los términos del art. 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario se exceptúan, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.

En virtud del art. 25 de la Ley 31/1995 la Universidad de Córdoba garantizará de manera específica la protección de su personal, funcionario o laboral, tanto de administración y servicios como docente e investigador que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

El personal no será empleado en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, el resto de personal o terceros relacionados con la Universidad de Córdoba ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Por el presente Reglamento se establece el procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos psicofísicos del personal al servicio de la Universidad de Córdoba.

**Artículo 1. Inicio del procedimiento.**

El órgano competente para iniciar, instruir y formular propuesta de resolución en el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del personal al servicio de la Universidad de Córdoba será la Gerencia cuando se trate

CGO 27/10/06 – Punto 9 – Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del Trabajador

de personal de administración y servicios y el Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica cuando se trate de personal docente e investigador.

El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a solicitud del interesado:

a) **Iniciación de oficio:** por acuerdo de la Gerencia o del Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica cuando por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia tenga conocimiento de que el estado de salud del personal ocasiona un riesgo para él, el resto del personal o terceros en el desempeño de su puesto de trabajo.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación, se abrirá un periodo de información previa con el fin de recabar el consentimiento del personal afectado e informe de los representantes de los trabajadores en los términos del art. 22.1 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

b) **A solicitud de persona interesada:** las solicitudes que se formulen deberán contener nombre y apellido del interesado y, en su caso de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones, hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, lugar, fecha, firma del solicitante y órgano al que se dirige. El interesado podrá acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar su solicitud.

Acordada la iniciación del procedimiento se comunicará al interesado y al Presidente del Comité de Seguridad y Salud laboral de la Universidad de Córdoba (CSS-UCO) con descripción de las circunstancias que puedan determinar la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.

#### **Artículo 2. Informe del Servicio de Vigilancia de la Salud.**

El órgano competente para instruir el procedimiento requerirá del Servicio de Prevención de Riesgos y Formación de la Universidad de Córdoba para que recabe informe médico donde se tenga contratada la especialidad de vigilancia de la salud. Para ello establecerá cita del interesado con el especialista en Medicina del Trabajo debiendo aportar toda la documentación clínica que considere oportuna. El facultativo emitirá informe, preceptivo no vinculante en plazo inferior a un mes, detallado donde se expresen los siguientes extremos:

1.-Valoración sobre la relación entre las condiciones de trabajo y la enfermedad o lesión del trabajador, indicando de modo explícito si el trabajador es o no APTO para el desempeño de su puesto de trabajo.

2.-Si el interesado puede, con limitaciones, continuar desempeñando el puesto de trabajo actual.

3.-Si las limitaciones son de carácter reversible o irreversible.

4.-Detalle de las limitaciones



COG 271000 - Punto 9 - Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del trabajador

En todo momento se garantizará el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

#### **Artículo 3. Informe del Comité de Seguridad y Salud laboral de la Universidad de Córdoba.**

El órgano competente para instruir el procedimiento remitirá el informe del facultativo especialista en Medicina del Trabajo al CSS-UCO para que a la vista de la documentación que obra en el expediente emita informe, preceptivo no vinculante, en plazo inferior a seis meses:

a) **DESFAVORABLE** si no se deduce la necesidad de cambio o adaptación del puesto de trabajo.

b) **FAVORABLE A LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO** si se deduce la necesidad de adoptar medidas que conduzcan a la adecuación de las capacidades del interesado a las funciones del puesto de trabajo desempeñado.

c) **FAVORABLE AL CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO** si de la documentación que obra en el expediente se infiere la necesidad de una modificación sustancial de las funciones esenciales del puesto.

#### **Artículo 4. Propuesta de Resolución.**

La Gerencia o el Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica antes de redactar la propuesta de resolución dará vista al expediente al interesado para que en el plazo de diez días presente alegaciones y aporte documentos u otros elementos de juicio que estime conveniente. Así mismo evacuará consulta no vinculante de los correspondientes órganos de negociación y representación del personal.

La propuesta de resolución determinará motivadamente la aceptación o denegación de la adaptación o cambio de puesto de trabajo. En caso de que se estime la adaptación del puesto se enumerarán las medidas preventivas y de protección necesarias. En caso de que la propuesta fuese estimatoria al cambio de puesto de trabajo, la Gerencia, con carácter previo a la determinación del nuevo puesto al que se adscriba la persona afectada, procederá a negociar con el Comité de Empresa o con la Mesa de Negociación, según corresponda, el nuevo puesto de trabajo al que se adscriba y si esta adscripción es de carácter provisional o definitiva. La adscripción será definitiva cuando el interesado se encuentre en estado definitivo e irreversible que no responda a las exigencias psicofísicas de su puesto de trabajo de origen. La adscripción será provisional cuando el interesado se encuentre en situación transitoria que no responda a las exigencias psicofísicas de su puesto de trabajo de origen.

En cualquier caso, el cambio a un nuevo puesto de trabajo no comportará modificación alguna en cuanto a las retribuciones, grupo, categoría y colectivo al que este asignado el interesado.

#### **Artículo 5. Resolución.**

Elaborada la propuesta de resolución se elevará al Rector para la resolución definitiva del procedimiento.

CCO 27/1505 – Parte II – Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del trabajador

---

La resolución adoptada se comunicará al interesado, al CSS-UCO y a los órganos de representación del trabajador.

#### **Artículo 6. Remisión**

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Título VI de la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.





# ANEXO 9

*“GUÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.”*

*(Aprobada en el Comité de Seguridad y Salud de 11-10-2007)*

v. Epígrafe 10.2

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A TRAVÉS DE:**

---

<http://goo.gl/JjzbYO>





COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ÍNDICE

	PÁGINA
1.- Introducción.....	2
2.- Objetivos.....	3
3.- Ámbito de aplicación.....	4
4.- Normativa de aplicación y documentos de interés.....	4
5.- Definiciones.....	5
6.- Tipos de empresas y actividades que desarrollan.....	5
7.- Estructura de la coordinación.....	6
7.1.- Medios de coordinación dispuestos.....	6
7.2.- Personas y unidades que intervienen en la coordinación.....	7
7.3.- Establecimiento de inspecciones periódicas de seguridad.....	9
7.4.- Establecimiento de reuniones periódicas de coordinación.....	10
7.5.- Requisitos y autorización de subcontrataciones.....	10
7.6.- Notificación de accidentes. Informes de accidentabilidad.....	10
7.7.- Trabajos fuera de la Universidad.....	11
7.8.- Trabajos de especial peligrosidad.....	11
8.- Obligaciones de las empresas concurrentes.....	11
8.1.- Deber de facilitar documentación e información.....	12
8.2.- Deber de cooperación.....	12
9.- Obligaciones de la Universidad de Córdoba.....	13
10.- Procedimientos.....	14
11.- Implantación del Sistema.....	15
12.- Anexos.....	16



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

### 1.- INTRODUCCIÓN.

La Universidad de Córdoba como empresa contratante debe promover y cooperar con las empresas contratistas o trabajadores autónomos en la eliminación o disminución de los riesgos laborales con la finalidad de que las actividades realizadas en la Universidad se ejecuten bajo las medidas de seguridad establecidas por la legislación vigente y por la propia Universidad.

La coordinación de las actividades empresariales dentro de la UCO es compleja debido a su estructura organizativa, existe una contratación descentralizada tanto de servicios como de obras, por ello, es necesario elaborar un marco que contemple las particularidades de todos los agentes implicados con capacidad de contratación en la UCO.

El presente documento se ha elaborado con el fin de orientar la implantación de sistemas de coordinación empresarial en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba al amparo de lo previsto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Siguiendo el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, son objeto de tratamiento los distintos supuestos en los que, conforme al citado artículo, es necesaria la coordinación de actividades empresariales y los medios que deben establecerse con esta finalidad, buscando siempre un adecuado equilibrio entre la seguridad y la salud de los trabajadores y la flexibilidad en la aplicación por las empresas que incida en la reducción de los indeseados índices de siniestralidad laboral.

Por un lado, la seguridad y la salud de los trabajadores. En este sentido, este real decreto supone un nuevo paso para combatir la siniestralidad laboral y, por tanto, su aprobación servirá para reforzar la seguridad y la salud en el trabajo en los supuestos de concurrencia de actividades empresariales en un mismo centro de trabajo, esto es, en los casos cada día más habituales en que un empresario subcontrata con otras empresas la realización de obras o servicios en su centro de trabajo.

Por otro lado, la flexibilidad en la aplicación por las empresas, refiriendo a que el desarrollo y precisión de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se lleva a cabo mediante la oferta de un abanico de posibilidades que permitirá en cada caso la elección de los medios más adecuados y, por ello, más eficientes para coordinar las actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Al mismo tiempo, esa elección exigirá una real implicación en la coordinación de actividades empresariales que alejará un siempre bien censurado cumplimiento meramente formal.



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

#### COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Esta guía recoge la propuesta del Grupo sobre homogeneización, protocolización e intercambio de experiencias, del Grupo Técnico de Prevención de Riesgos laborales y Salud laboral del grupo de trabajo de la CRUE Calidad ambiental y desarrollo sostenible, tratando de los aspectos esenciales de dicha coordinación, así como el criterio profesional de los técnicos que deban llevarlo a cabo.

Quedan excluidos del ámbito de este Procedimiento las obras de construcción que estén incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, salvo que las mismas se realicen como reforma de un edificio ocupado por trabajadores de la Universidad.

Igualmente, quedan fuera del ámbito de este Procedimiento las relaciones con Empresas de Trabajo Temporal, actividad que queda incluida en el ámbito de aplicación del Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad en las empresas de Trabajo Temporal y que se regirán por lo establecido en el citado Real Decreto.

## 2.- OBJETIVOS.

El principal objetivo que se persigue con esta Guía es que sirva de instrumento para la elaboración e implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba.

La coordinación de actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- b. La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- c. El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d. La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.



### 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Sistema de Coordinación de Actividades Empresariales en materia de Seguridad y Salud Laboral desarrollado en esta Guía, será de aplicación a todos los trabajos realizados para la Universidad de Córdoba por empresas contratistas, trabajadores autónomos, profesorado, PAS, becarios y contratados de proyectos externos a la propia Universidad, con independencia de la naturaleza de los servicios que se presten y de la vinculación que mantengan con la propia UCO

### 4.- NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTOS DE INTERÉS.

Las empresas contratistas deberán cumplir la normativa sobre prevención de riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales constituida por:

- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y todas sus normas de desarrollo
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado por el **Real Decreto 504/2006**, de 19 de mayo
- **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales
- **CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. BOE núm. 60, 10 marzo 2004
- **Real Decreto 486/1997**, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Por último, entre otros, ha servido como documento base para la elaboración de esta Guía, la *Guía orientativa para la implantación de coordinación empresarial en materia de seguridad y salud laboral en las Universidades*, elaborada por el Grupo de Trabajo de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE): Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible.





## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

### 5.- DEFINICIONES.

- ❖ **Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- ❖ **Contratante:** Persona física o jurídica, que se compromete mediante su firma en un contrato a pagar el precio por la realización de una obra o servicio determinado, en nuestro caso la UCO.
- ❖ **Contratista:** Persona física o jurídica que asume contractualmente ante la Universidad de Córdoba, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de una obra o un servicio.
- ❖ **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.
- ❖ **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- ❖ **Propia actividad:** Obras o servicios que pertenecen al ciclo productivo de la empresa y todas aquellas que forman parte de las actividades principales de la misma.
- ❖ **Recurso preventivo:** Personal asignado por la empresa contratista, con la capacidad suficiente y medios necesarios para poder vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas y comprobar la eficacia de éstas.
- ❖ **Subcontratista:** Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, el compromiso de realizar determinadas partes de una obra o servicio.
- ❖ **Trabajador autónomo:** Persona física distinta del contratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume ante la empresa titular y principal, el contratista o el subcontratista, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de una obra o servicio.

### 6.- TIPOS DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN.

En este apartado se ha de concretar por parte del Servicio de Contratación o de Centros, Servicios, Departamentos, Grupos de Investigación, Oficinas, los tipos de empresas que realizan sus actividades en la UCO y el tipo de vinculación que mantienen con la misma. Para ello es necesario realizar los siguientes pasos:

- a) Se ha de elaborar una relación de todas las empresas, trabajadores autónomos, profesores y alumnos externos existentes en la UCO que permita su catalogación y el soporte de la información necesaria, que se deberá actualizar periódicamente.
- b) Se ha de conocer si las tareas que se han contratado se ejecutarán fuera o dentro de las instalaciones de la UCO.



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- c) Será necesario conocer el tipo de contrato de las empresas y su vinculación jurídica con la Universidad. Para ello es necesario conocer si se dan los siguientes casos:
  - ❖ Empresas con contratos de larga duración y concesiones administrativas, cuyos trabajadores desarrollan su actividad en la UCO, con horario completo: empresas de mantenimiento (electricidad, fontanería, obra civil, climatización, limpieza, jardinería...), personal de vigilancia y seguridad, personal de reprografía, personal de restauración y cafeterías, entre otras.
  - ❖ Empresas de servicios, suministros o asesoramiento, con actividad esporádica en la UCO.
  - ❖ Trabajadores autónomos.
  - ❖ Personal visitante que realiza actividad en departamentos de la UCO. Esto es, personal de empresas que desarrollan proyectos de investigación y profesorado (o alumnado visitante) de otras universidades, u otras entidades o instituciones.
  - ❖ Otros casos no contemplados en los apartados anteriores.
- d) Se deberá conocer si la actividad que se contrata es propia de la Universidad o no. El tipo de actividad definirá la relación como empresa titular o empresa principal.
- e) Otras situaciones no contempladas anteriormente:
  - ❖ Edificios de titularidad de la UCO pero gestionados por una entidad externa: Hospital Clínico Veterinario, Pabellón de deportes Aréte, Sala de exposiciones Puerta Nueva...
  - ❖ Entidades externas que ocupan locales dentro de un edificio de la UCO: entidades bancarias en el Campus de Rabanales.
  - ❖ Edificios cedidos para uso universitario por entidades públicas o privadas: Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)

Para todas estas situaciones especiales será necesaria la elaboración de procedimientos específicos de coordinación entre las entidades.

**7.- ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN**

**7.1.- Medios de coordinación dispuestos:**

- ❖ **Medios de coordinación interna:** descrito en el **procedimiento de integración de la prevención (Procedimiento nº 4)** que permita la coordinación entre el Servicio de Prevención de Riesgos y Formación y el resto de Servicios, Departamentos y Centros de la UCO con capacidad de contratar con especial atención a la Unidad Técnica y al Servicio de Contratación y Patrimonio.
- ❖ **Medios de coordinación con las empresas concurrentes:** en el **procedimiento de coordinación de actividades empresariales (Procedimiento nº 2)** teniendo en cuenta lo establecido por las



## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

empresas concurrentes, en negociaciones colectivas o en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades en el que se contemplen entre otros los siguientes aspectos:

- Reuniones previas al inicio de las actividades entre la Universidad y las empresas concurrentes.
- Inspecciones periódicas en materia de seguridad y salud de la UCO a las empresas concurrentes.
- Establecer canales de comunicación para el intercambio de información entre las empresas concurrentes y con la UCO.
- La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes, coordinadas por la UCO.
- Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- La impartición de instrucciones sobre seguridad y salud de los trabajadores.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

### 7.2 - Personas y Unidades que intervienen en la coordinación

#### ◆ Por parte de la Universidad

- Coordinador de Actividades Empresariales: técnico/s competente/s con capacidad para coordinar la actividad preventiva entre la Universidad y las empresas contratistas. Será/n designado/s entre el personal del Servicio de Prevención Propio de la UCO.
- ✓ Formación: deberá contar con la formación mínima de nivel intermedio de las establecidas en el Real Decreto 39/1997.
- ✓ Funciones: las funciones del/los coordinador/es serán entre otras las previstas en el artículo 14 del R.D. 171/2004. A título informativo se citan las siguientes:
  - Coordinar las actividades en el centro de trabajo, para garantizar que las empresas contratistas apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en los artículos 15 y 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Página 7 de 16



## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de la coordinación previstos en el apartado 2 de esta Guía.
  - Recibir de las diferentes empresas concurrentes, durante el desarrollo simultáneo de las actividades, la obligada información recíproca sobre prevención de riesgos laborales y servir de cauce para la comunicación de dicha información entre las mismas.
  - Actuar de interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales entre la Universidad de Córdoba y la empresa contratista.
  - Organizar, planificar y gestionar la coordinación de actividades empresariales.
  - Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
  - Desarrollar, adecuar y puesta al día de procedimientos.
  - Asesorar a las empresas contratistas en materia de prevención de riesgos.
  - Vigilar y exigir el cumplimiento de las normas reglamentarias y de procedimientos que en materia de prevención tenga establecidos la UCO para el desarrollo de la actividad de la empresa contratista.
  - Efectuar inspecciones de seguridad a las empresas contratistas.
  - Elaborar informes en materia de prevención de riesgos.
  - Cualesquiera otras encomendadas por la Universidad de Córdoba, a través de su Servicio de Prevención.
- ✓ **Facultades:** Para el ejercicio adecuado de sus funciones, la persona o las personas encargadas de la coordinación estarán facultadas para:
- Conocer las informaciones que, en virtud de lo establecido en el R.D. 171/2004, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo, así como cualquier otra documentación de carácter preventivo que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
  - Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
  - Impartir a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias en materia preventiva para el cumplimiento de sus funciones.
  - Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores presentes.
  - Capacidad para paralizar la actividad de las empresas concurrentes en circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores o terceras personas.



#### COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- Informar sobre su labor, si procede, al Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO).

- Unidades con capacidad de gestionar las compras o contrataciones: es necesario conocer cuáles son las unidades dentro de la Universidad de Córdoba con capacidad de gestión de compras o contrataciones Servicio de Contratación, Centros, Departamentos, Servicios, etc. Se elaborará un procedimiento de integración de la prevención en el que se contemple entre otros aspectos criterios de actuación en materia de coordinación de actividades empresariales dentro de la propia UCO.

- Personal de control de accesos: se deberá elaborar un procedimiento de control de accesos (Procedimiento nº 5) mediante el que se establezca la implantación de un programa informático en el que se indique la forma de controlar el acceso de las empresas contratistas al objeto de verificar la documentación necesaria para realizar el trabajo. Es necesaria la participación del Servicio de Vigilancia, además del personal de Conserjería.

❖ Por parte de las empresas contratistas:

- Personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas: Las empresas contratistas designarán una o más personas con formación adecuada para desarrollar dicha coordinación. La Universidad podrá indicar a la empresa contratista el contenido de esta formación.

#### 7.3.- Establecimiento de inspecciones periódicas de seguridad

En las reuniones previas al inicio de los trabajos se establecerá un régimen periódico de inspecciones, a realizar por el Servicio de Prevención de Riesgos y Formación de la UCO, al objeto de controlar el cumplimiento por parte de las empresas contratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales, las disposiciones de la presente Guía y los procedimientos que se establezcan en la misma, sin que tal facultad eximir al contratista de la responsabilidad que le incumbe sobre la aplicación de dicha normativa en materia de seguridad y salud. El contratista proporcionará al Servicio de Prevención de Riesgos propio de la UCO, todas las facilidades necesarias para el desempeño de sus funciones.

En cualquier caso, la empresa contratista establecerá un régimen de inspecciones durante la realización de las obras o servicios de como mínimo un 10% de los trabajos realizados y/o del tiempo empleado en las actividades realizadas.

Una copia de dichas inspecciones será entregada al responsable de la coordinación de las actividades empresariales en el Servicio de Prevención Propio de la UCO. Asimismo, los resultados de estas



## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

inspecciones serán tratados en las reuniones periódicas de coordinación donde se fijarán los criterios de control y se establecerán las medidas de prevención adecuadas para la eliminación de las inadecuaciones observadas. Los resultados observados en una inspección pueden generar la convocatoria de una reunión de coordinación.

#### 7.4.- Establecimiento de reuniones periódicas de coordinación

En las reuniones previas al inicio de los trabajos, se establecerá un régimen de reuniones periódicas de coordinación entre las empresas contratistas y el Servicio de Prevención de la UCO.

En el procedimiento de coordinación de actividades empresariales se establecerán las características de estas reuniones, así como el contenido de las mismas. Igualmente, en este procedimiento, se determinarán los requisitos y las circunstancias especiales para que la UCO y/o las empresas contratistas puedan solicitar la celebración de reuniones de coordinación de carácter extraordinario.

#### 7.5.- Requisitos y autorización de subcontrataciones

En el caso de que una empresa adjudicataria de un contrato o concesión, subcontrate toda o parte de su actividad con otras empresas, la primera se convertirá en empresario principal o titular de la actividad.

Toda subcontratación parcial o total de los trabajos debe ser previamente autorizada por la UCO. Para ello, la empresa contratista deberá solicitar, con carácter previo al inicio de la actividad, autorización de la subcontratación.

El Servicio de Prevención propio de la UCO deberá:

- ❖ Efectuar el control necesario para asegurar el cumplimiento de la normativa legal, la presente Guía y sus procedimientos de desarrollo y el resto de instrucciones específicas que le sean de aplicación.
- ❖ Proponer la paralización del trabajo en caso de incumplimiento de las normas de prevención de accidentes, actos inseguros, ausencia de equipos de protección o uso de herramientas o equipos inadecuados, mediante los cauces establecidos en la Ley 31/1995 para la paralización de trabajos bajo riesgo grave e inminente.

En el procedimiento de coordinación de actividades empresariales se establecerán los requisitos que deben cumplir las empresas subcontratistas, así como la documentación que deberá aportarse al objeto de conceder la autorización.

#### 7.6.- Notificación de accidentes. Informes de accidentabilidad

Las empresas contratistas deberán comunicar los accidentes e incidentes en el desarrollo de su actividad al Servicio de Prevención propio de la UCO en tiempo no superior a 72 horas. Esta comunicación se realizará según modelo que se incluirá en el Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.



#### COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Los accidentes graves o mortales e incidentes relevantes serán comunicados al Servicio de Prevención propio de la UCO inmediatamente.

Las empresas contratistas deberán elaborar un informe de investigación de todos los accidentes e incidentes en el que se detallen los hechos, reflejando las causas originarias y las medidas preventivas adoptadas. Se deberá remitir copia de estos informes al Servicio de Prevención de la UCO.

Las empresas contratistas deberán remitir al Servicio de Prevención de la UCO la información relativa a la accidentalidad (Índice de incidencia, índice de frecuencia general, Índice de gravedad y duración media de bajas por AT/EP). En las reuniones previas al inicio de los trabajos se establecerá la periodicidad de entrega de estos informes, que al menos serán cada tres meses y al final de los trabajos realizados.

#### 7.7.- Trabajos fuera de la Universidad:

Para los trabajos que se desarrollen fuera de las instalaciones de la UCO, las empresas contratistas deberán informar al personal propio de:

- ❖ Sus derechos y obligaciones de información en materia de seguridad y salud cuando lleguen a otra empresa.
- ❖ Los riesgos laborales a los que están expuestos.
- ❖ Medidas de la empresa en caso de emergencia.

También deberán informar a la empresa propietaria de las instalaciones de los riesgos que su actividad puede generar para el personal o para las instalaciones.

#### 7.8.- Trabajos de especial peligrosidad:

La Universidad de Córdoba, a través de su Servicio de Prevención propio, podrá solicitar a la empresa contratista la necesidad de realizar procedimientos de trabajo específicos para las actividades de especial peligrosidad o con riesgos especiales u otras actividades que a su juicio lo requieran. Con esta finalidad, la UCO elaborará un procedimiento de trabajos de especial peligrosidad (Procedimiento nº 6). Se recordará la necesidad del recurso preventivo durante la realización de actividades consideradas de especial peligrosidad o con riesgos especiales.

### 8.- OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES.

El contratista está directamente obligado a cumplir:

- ❖ La Normativa que en materia de Prevención de Riesgos Laborales esté vigente en cada momento.
- ❖ Las disposiciones contenidas en la presente Guía y en sus Procedimientos de desarrollo, así como las normas internas e instrucciones de seguridad y salud de la UCO.
- ❖ Instrucciones dadas por la UCO para la prevención de los riesgos laborales existentes en el centro de trabajo.



## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- ❖ Los procedimientos de trabajo específicos para las actividades de especial peligrosidad, que así determine la UCO.

La Universidad de Córdoba a través de su Servicio de Prevención propio podrá, no obstante, exigir a las empresas contratistas las condiciones adicionales que estime necesarias para garantizar que se cumpla, en la debida extensión, la Normativa y las disposiciones expresadas en los apartados anteriores.

- ❖ Deber de facilitar documentación e información

La información que las empresas contratistas deben facilitar a la UCO es básicamente el nombre de la persona responsable de la prevención en la empresa y la evaluación de los riesgos que su actividad puede generar para personal de la propia Universidad o para personal de otras empresas.

Asimismo, el resto de la documentación e información y los detalles de las mismas, se reflejará en el Procedimiento de coordinación de actividades empresariales. La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

La información se facilitará especialmente por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves.

Esta documentación e información deberá ser custodiada y estar centralizada en el Servicio de Prevención de la UCO.

Por último, las empresas contratistas deberán tener en cuenta la información recibida de la Universidad de Córdoba en la evaluación de riesgos y en la planificación de su propia actividad preventiva.

- ❖ Deber de cooperación

Cuando en las instalaciones y Centros de la UCO desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Este deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en la UCO, existan o no relaciones jurídicas entre ellas.

Asimismo, las empresas contratistas deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro.

Todas las empresas y trabajadores autónomos deberán comunicarse de inmediato cualquier situación de emergencia.

Los empresarios habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollen.





#### COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Los empresarios deberán informar a sus trabajadores respectivos de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.

Las empresas concurrentes deberán comunicar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas de la UCO en materia de prevención de riesgos laborales, así como sobre los medios de coordinación establecidos.

#### **9. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

El empresario titular deberá informar a los otros empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sea relevante a efectos preventivos.

La información se facilitará por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

Recibida la información de las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, el empresario titular del centro de trabajo, cuando sus trabajadores desarrollen actividades en él, dará al resto de empresarios concurrentes instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

Las instrucciones deberán ser suficientes y adecuadas a los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y a las medidas para prevenir tales riesgos; y habrán de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes que sea relevante a efectos preventivos.

Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes sean calificados como graves o muy graves.

Deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo.



## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Antes del inicio de la actividad en su centro de trabajo, el empresario principal exigirá a las empresas contratistas y subcontratistas que le acrediten por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

Asimismo, exigirá a tales empresas que le acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo. Las acreditaciones previstas deberán ser exigidas por la empresa contratista, para su entrega al empresario principal, cuando subcontratara con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio.

El empresario principal deberá comprobar que las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes en su centro de trabajo han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas.

### 10.- PROCEDIMIENTOS:

Para la correcta implantación del Sistema que se desarrolla en esta Guía será un paso imprescindible la elaboración y posterior aprobación de los siguientes procedimientos:

**Nº 1.- Procedimiento de requisitos de seguridad y salud en pliegos de condiciones técnicas:** en este procedimiento se establecerán las condiciones en materia de Seguridad y Salud que deben cumplir las empresas contratistas y subcontratistas con las que la Universidad de Córdoba contrata actividades, obras o servicios, constituyendo un anexo inseparable y de obligado cumplimiento del resto de la documentación en base a la cual se efectúan los contratos.

**Nº 2.- Procedimiento de coordinación de actividades empresariales:** tiene como objetivo principal el asegurar que los servicios realizados por entidades o personal externo contratado o subcontratado se ejecuten bajo las medidas de seguridad establecidas por la legislación y/o por la propia Universidad.

**Nº 3.- Procedimiento de autorización de empresas externas:** con el objetivo de autorizar (u homologar), en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, a cualquier entidad externa que tenga trabajadores en las instalaciones de la Universidad de Córdoba. Para ello, se autorizan a las entidades externas, verificando que disponen los documentos de carácter general establecidos en la normativa de prevención de riesgos y asimismo, se autorizan a trabajadores de estas entidades. Todas las empresas que cumplan con los requisitos, formarán parte de un registro de empresas



#### COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

autorizadas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales dentro de la UCO.

**Nº 4.- Procedimiento de integración de la prevención:** con el objetivo de establecer las necesidades y el nivel de integración de la prevención entre los diferentes Vicerrectorados, Centros, Departamentos, Servicios, Oficinas y Unidades, es necesario elaborar un procedimiento en el que se establecerán entre otras la coordinación de actividades empresariales, razón que nos ocupa en la presente Guía.


**Nº 5.- Procedimiento de control de accesos:** con el objetivo de garantizar que todas las entidades externas que accedan a las instalaciones de la UCO se encuentran autorizadas previamente, en prevención de riesgos laborales. Se implantará un programa informático para controlar el acceso de las empresas contratistas al objeto de verificar la documentación necesaria para realizar el trabajo. Es necesaria la participación del Servicio de Vigilancia, además del personal de Conserjería.

**Nº 6.- Procedimiento de trabajos de especial peligrosidad:** Con este procedimiento se persigue garantizar que determinados trabajos que puedan generar riesgos de accidente con consecuencias graves o calificadas como de especial peligrosidad, se realicen bajo condiciones controladas. Para ello, cualquier intervención de este tipo deberá ser autorizada por la UCO.

#### 11.- IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA.

Para la implantación del sistema desarrollado en esta Guía será necesario seguir los siguientes pasos:

- 1.- Aprobación, previa consulta a los delegados de prevención, por el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO) de la *“Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba”*.
- 2.- Aprobación por el Consejo de Gobierno de la UCO de la presente Guía.
- 3.- Aprobación, previa consulta a los delegados de prevención, de todos los procedimientos de desarrollo de esta Guía por el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO).
- 4.- Envío de escritos con protocolos específicos a:
  - ❖ Servicio de Contratación y Patrimonio.
  - ❖ Unidad Técnica.



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA


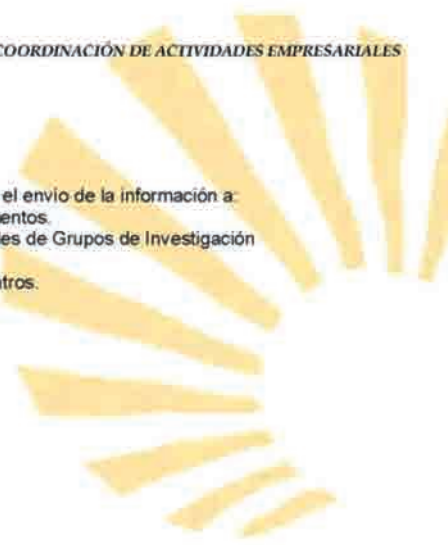
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

5.- Difusión del Sistema mediante el envío de la información a:

- ❖ Directores de Departamentos.
- ❖ Investigadores Principales de Grupos de Investigación
- ❖ Jefes de Servicios.
- ❖ Administradores de Centros.

12.- ANEXOS.

Protocolos específicos.



Página 16 de 16



# ANEXO 10

***“GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA”***

*(Informado el Comité de Seguridad y Salud de 12-07-2013)*

*(Aprobada en Consejo de Gobierno de 27-09-2013)*

**v. Epígrafe 10.2**

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A TRAVÉS DE:**

---

<http://goo.gl/JjzbYO>





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA  
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**PPS-2013-03**

**GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES  
EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**


ELABORACIÓN	INFORME	APROBACIÓN
Elaborado por: <b>Servicio de Prevención de Riesgos</b>  Pablo López Roldán Técnico Especialista en PR	Informado al: <b>Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO)</b>  Pedro González Castillejo Vicerrector Desarrollo Normativo	Aprobado por: <b>Consejo de Gobierno</b> (Decreto ET del Rectorado del Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba, aprobado en sesión de 20/07/2013)
Fecha: 01/03/2013	Fecha: 12/07/2013	Fecha:

REFERENCIAS DOCUMENTALES	
Código	Documento
DPP-2006	Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba
MFS-2007	Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba
GPS-2007-01	Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba
PPS-2013-01	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales
PPS-2013-02	Procedimiento de control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales

CUADRO DE SEGUIMIENTO		
Fecha	Acción	Observaciones / Justificación
01/03/2013	Elaboración por Servicio Prevención de Riesgos	
12/04/2013	Informado al CSS-UCO	
	Aprobación por Consejo de Gobierno	


CONTROL DE COPIAS CONTROLADAS			
Fecha	Distribuido a	Cargo	Recibi
	Servicio de Contratación y Patrimonio	Jefa del Servicio	<input type="checkbox"/>
	Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI)	Director de la Oficina	<input type="checkbox"/>
	Unidad Técnica	Director del Servicio	<input type="checkbox"/>
	Secretaría General	Secretaría General	<input type="checkbox"/>
	Servicio de Gestión Económica	Responsables de Unidades de Gasto	<input type="checkbox"/>



 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 1 de 28 Versión: 1.0.</p>
---	---	---

## ÍNDICE

	Página
1. Objeto.....	2
2. Ámbito de aplicación.....	2
3. Normativa y referencias.....	3
4. Definiciones.....	4
5. Descripción.....	6
6. Implicaciones y responsabilidades.....	18
7. Registros y formatos.....	19
8. Flujograma.....	20
9. Anexos.....	21

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS <hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	PPS-2013-03 Página 2 de 28 Versión: 1.0
---	--	---

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer un mecanismo que permita determinar las pautas para cumplir con el deber empresarial de coordinación de actividades empresariales establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL, en adelante), desarrollado por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

Por otro lado, la “Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba”, aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en su sesión del 11 de octubre de 2007, determina en su artículo 10 que, para la correcta implantación del sistema, se deberán elaborar determinados procedimientos entre los que se señala el que es objeto del presente documento.

Todo lo anterior, con el objetivo último de establecer los más altos niveles de protección de la seguridad y salud tanto de los trabajadores de las empresas que realicen trabajos en las instalaciones propias de la Universidad de Córdoba (en adelante UCO), como de los propios empleados de ésta que, en el desarrollo de su actividad, puedan confluir con los de las empresas contratadas.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es de aplicación a los trabajos o servicios desarrollados en cualquier centro de trabajo o instalación a la Universidad de Córdoba, por parte de personal ajeno a la misma y perteneciente a empresas o instituciones, públicas o privadas, como resultado tanto de contrato como de convenio de colaboración.


Asimismo, es igualmente de aplicación a los trabajos realizados por personal al servicio de la UCO en empresas o instituciones, que hayan firmado contratos o acuerdos de colaboración para la realización de determinadas actividades.

En su ámbito de aplicación se encuentran, por tanto, contratistas o subcontratistas y trabajadores autónomos. La empresa contratista hará extensiva la observancia de las obligaciones recogidas en el presente documento, a las posibles subcontratas que necesite realizar, siendo responsable de informarles de su contenido y exigir su cumplimiento.

En las relaciones entre la UCO y las empresas o instituciones externas, serán de obligado cumplimiento además de las normas internas de la UCO, las derivadas de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente documento:

- Las obras de construcción incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 3 de 28 Versión: 1.0</p>
---	---	--

- Las relaciones con Empresas de Trabajo Temporal (ETT), reguladas por la Ley 14/1994, de 1 de junio, las cuales se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

**3. NORMATIVA Y REFERENCIAS**

Las relaciones entre la UCO y el contratista, subcontratista o trabajador autónomo, en lo referente a este procedimiento, se registrarán por las disposiciones legales, reglamentarias o convencionales que, en materia de prevención de riesgos laborales estén vigentes y sean de aplicación durante el tiempo de duración del contrato o convenio.


La normativa y las referencias aplicables al presente procedimiento, y que ha informado la elaboración del mismo, son las siguientes:

**A) Normativa genérica de prevención de riesgos laborales**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

**B) Normativa específica**

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- Real Decreto 197/2009, de 23 de febrero, por el que se desarrolla el Estatuto del Trabajo Autónomo en materia de contrato del trabajador autónomo económicamente dependiente y su registro y se crea el Registro Estatal de asociaciones profesionales de trabajadores autónomos.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus normas de desarrollo.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 4 de 28 Versión: 1.0</p>
---	---	--

**C) Normativa interna de la UCO**

- Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba.
- Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba, aprobada por Consejo de Gobierno de 26 de enero de 2006.
- Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba. Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en fecha 15/02/2007.
- Guía para la implantación de un Sistema de Coordinación de Actividades Empresariales, en materia de seguridad y salud laboral, en la Universidad de Córdoba. Aprobada por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en fecha 11/10/2007.


**D) Otras fuentes de información**

- Guía Técnica para la Integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema General de Gestión de la Empresa. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Nota Técnica de Prevención 918: Coordinación de actividades empresariales (I). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Nota Técnica de Prevención 919: Coordinación de actividades empresariales (II). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- OHSAS 18001:2007 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*). Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad Laboral.
- OHSAS 18002:2008 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*). Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.
- Guía para la Coordinación de Actividades de Empresariales. Universidad Politécnica de Valencia, 2008.

**4. DEFINICIONES**

A efectos de lo previsto en el presente procedimiento, se entenderá:

- **Actividades peligrosas:** se consideran actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales, los incluidos en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- **Concurrencia:** cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas (incluidos los trabajadores autónomos). Por tanto, se considera empresa concurrente a cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.</p>	<p>199-2018-09 Página 5 de 28 Versión: 1.0</p>
---	---	--

- **Contrata o convenio de larga duración:** aquella que, por razón del objeto del contrato o convenio, no tienen una duración determinada o se estima que ésta será superior a un año desde la firma del mismo. En todo caso, tendrán esta consideración aquellas contrataciones realizadas al amparo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- **Contratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular (Universidad de Córdoba) y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.
- **Contrato del sector público:** los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades determinados en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La universidad de Córdoba tiene reconocida esta calificación.
- **Coordinador de actividades preventivas:** figura regulada en el Real Decreto 171/2004, como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.
- **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular.
- **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. Es decir, quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadoras en el centro. La Universidad de Córdoba puede actuar como empresario titular.
- **Propia actividad:** Obras o servicios que pertenecen al ciclo productivo de la empresa y todas aquellas que forman parte de las actividades principales de la misma.
- **Recurso preventivo:** trabajador designado o asignado con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad, regulado en el art. 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el art. 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Está previsto además por el Real Decreto 171/2004 como uno de los posibles medios de coordinación.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>          SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03          Página 5 de 26          Versión 1.0</p>
---	--	---

Deberá contar, como mínimo, con la formación preventiva correspondiente a las funciones de nivel básico.

- **Subcontratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato que esté previamente acordado con la Universidad de Córdoba.
- **Trabajador autónomo:** toda aquella persona física que realice de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, de él no, ocupación a trabajadores por cuenta ajena. Se incluyen también en esta definición a sus familiares que no tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena, conforme a lo establecido en el artículo 1.3.a del RDL 1/1995.

**5. DESCRIPCIÓN**

El desarrollo y puesta en práctica de este procedimiento es una tarea ardua debido a la complejidad de la estructura organizativa de la propia Universidad y a la gran variedad de formas contractuales y casos que pueden presentarse.

En primer lugar, es necesario realizar una distinción en función del papel principal que adopte la Universidad de Córdoba en relación con su posición en la coordinación de actividades empresariales. Así, pueden darse dos situaciones: la UCO como empresa titular y la UCO como empresa concurrente.


**5.1. La Universidad de Córdoba como empresa titular:**

La UCO como empresa titular, tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo, es decir, tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Por tanto, además de ser empresa concurrente conforme a la legislación vigente, la UCO actúa como empresa titular en los casos en los que oferta determinadas licitaciones de servicios, suministros y obras que no constituyen la actividad principal de la Universidad.

**5.1.1. Tipologías contractuales y procedimientos de adjudicación de contratos**

A los efectos de este procedimiento y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y en el resto de la legislación que le es de aplicación, las formas contractuales que se emplean habitualmente en la UCO son:

- **Contratos de obras:** son aquellos que tienen por objeto la realización de una obra o la ejecución de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I de la Ley de Contratos del Sector Público o la realización por cualquier medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por la UCO. Además de estas prestaciones, el contrato podrá comprender, en su caso, la redacción del correspondiente proyecto.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 7 de 28 Versión: 1.0.</p>
---	---	---

Por "obra" se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

Las obras de construcción incluidas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, quedarán excluidas del ámbito de aplicación de este procedimiento, salvo que las mismas se realicen como reforma de un edificio ocupado por personal al servicio de la UCO.

- **Contratos de suministros:** son los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

A modo de ejemplo, los suministros de energía eléctrica, mobiliario y servidores de informática de la UCO, se ejecutan con este tipo de contrato administrativo.


- **Contratos de servicios:** son aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. Se dividen en las categorías enumeradas en el Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público.

A modo de ejemplo, los servicios de jardinería, limpieza de edificios, mantenimiento de instalaciones, vigilancia de edificios, etc. de la UCO, se ejecutan con este tipo de contrato administrativo.

- **Contratos para la realización de proyectos de investigación:** al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).

Al amparo de la LOU, los grupos de investigación reconocidos por la UCO, los Departamentos y los Institutos Universitarios de Investigación, y su profesorado a través de los mismos o de los órganos, centros, fundaciones o estructuras organizativas similares de la UCO dedicados a la canalización de las iniciativas investigadoras del profesorado y a la transferencia de los resultados de la investigación, podrán celebrar contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

- **Otros contratos:** aquellos que no se encuentran incluidos en los apartados anteriores. Pueden darse casos de contrataciones administrativas especiales o contrataciones patrimoniales. Asimismo, se incluyen en este apartado el resto de contratos administrativos o convenios institucionales que no se encuentran en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público o en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 8 de 28 Versión: 1.0</p>
---	--	--

En cuanto a los procedimientos de adjudicación de contratos, en la UCO habitualmente, se emplean las siguientes figuras:

- **Abierto:** en los procedimientos abiertos, la UCO podrá presentar una proposición de licitaciones, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.
- **Negociado:** en el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.
  - **Negociado con publicidad:** el procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los casos previstos en el artículo 177 de la Ley de Contratos del Sector Público, en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario interesado. Esta publicidad se realizará conforme al artículo 142 de la citada legislación. Asimismo, será requisito imprescindible la publicación cuando su valor estimado sea superior a 200.000 euros, si se trata de contratos de obras, o a 60.000 euros, cuando se trate de otros contratos.
  - **Negociado sin publicidad:** en los restantes supuestos, no será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante el cumplimiento de lo previsto en el artículo 178.1 de la Ley.
- **Otros procedimientos:** los que no se encuentran incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 5.1.2. Clasificación de las empresas contratistas


El amplio espectro de posibilidades que puede presentar la contratación de actividades en la UCO, requiere el establecimiento de unas pautas de coordinación que contemplen los distintos supuestos en función de los siguientes criterios:

- Legislación aplicable.
- Forma en que se realiza la contratación.
- Duración del contrato o convenio.
- Peligrosidad de las actividades que realicen.
- Tiempo de permanencia en las instalaciones de la UCO.

De esta forma, y a efectos de este procedimiento, se pueden clasificar a las empresas contratistas, que desarrollan sus actividades en la UCO, en los siguientes grupos:

- **Grupo 1:** empresas que cumplan al menos uno de los siguientes requisitos:
  - Se encuentren en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.



 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 9 de 28 Versión: 1.0</p>
---	---	--

- La gestión de la licitación se haya realizado por el Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO.
- La duración del contrato o convenio sea superior a un año.
- Las actividades que realicen sean calificadas como peligrosas conforme al Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- El tiempo de permanencia en las instalaciones de la UCO sea al menos cuatro horas diarias en cómputo medio anual.
- **Grupo 2:** empresas que tienen una especial vinculación de naturaleza jurídica con la UCO y no se incluyen entre los supuestos del grupo 1. A modo de ejemplo, las empresas que forman parte de este grupo son:
  - Grupo de empresas de la Corporación empresarial de la Universidad de Córdoba, S.A.
  - Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC).
  - Otras figuras afines no recogidas en apartados anteriores.
- **Grupo 3:** resto de empresas que no cumplan ninguno de los requisitos para estar encuadradas en alguno de los grupos anteriores.

**5.1.3. Secuencia de acciones y trámites a seguir en función del tipo de empresa contratista**


Una vez que se ha determinado en que grupo se encuadra la empresa objeto de la coordinación de actividades empresariales, es necesario realizar los siguientes trámites:

**Trámites previos**

**A) Identificación y análisis de los trabajos a realizar**

La identificación y análisis de las tareas a realizar tiene como objeto la determinación de las especificaciones técnico-preventivas que se han de reflejar en la preceptiva documentación. Es necesario determinar:

- A nivel preventivo, las características de los trabajos a realizar, requisitos de los equipos y materiales, procedimientos, etc.
- Centros de trabajo donde van a realizar las funciones.
- Periodo de ejecución, indicando si es prorrogable.
- Unidades de la UCO que intervienen en la gestión de estas actividades.
- Personal de la UCO que pueda resultar afectado por las actividades que se van a realizar.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.</p>	<p>PPS-2013-03 Página 11 de 18 Versión: 2.0</p>
---	---	---

**B) Elección de la relación jurídica entre la UCO y las empresas contratistas**

Esta relación, vendrá determinada por la forma en la que se fundamenta jurídicamente la ejecución de las actividades objeto de licitación.

La forma de inicio del procedimiento, se realizará en función de los siguientes criterios:

- Licitaciones gestionadas por el Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO, incluidas las que forman parte del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Contratos para la realización de proyectos de investigación al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Convenios Marco o Específicos de Colaboración con entidades e instituciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2 j de la Ley Orgánica de Universidades y en el artículo 3 j de los Estatutos de la UCO.
- Cualquier otro contrato no incluido en los párrafos anteriores.


**Actuaciones previas al inicio de la actividad objeto del contrato o convenio**

Toda empresa, entidad u organismo que vaya a optar a la firma de un contrato, convenio de colaboración o cualquier otra figura jurídica con la UCO, deberá cumplimentar una Declaración Responsable y entregará al responsable de la contratación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I de este procedimiento (Formato PPS-2013-03/01).

Asimismo, en los casos en los que proceda la elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares por parte del Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO, se deberán incluir los siguientes contenidos:

- Declaración Responsable de la empresa (Formato PPS-2013-03/01), donde se justifique, entre otros extremos, que esta ha establecido:
  - Modelo organizativo de prevención.
  - Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Formación e información al personal.
  - Idoneidad de los equipos de trabajo y equipos de protección individual.
  - Control de vigilancia de la salud.
- Compromiso escrito de intercambio de información preventiva, en caso de adjudicación de acuerdo a lo establecido en el Anexo II de este procedimiento (Formato PPS-2013-03/02).

Por otra parte, según lo especificado en las especificaciones técnico-preventivas del Pliego de Prescripciones Técnicas, las empresas licitadoras deberán realizar un informe técnico, que se adjuntará a la oferta, donde se analizará de forma detallada el trabajo a

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2014-03 Página 11 de 28 Revisión: 1.0</p>
---	--	--

realizar, evaluación de los riesgos específicos de los trabajos contratados, planificación de medidas preventivas, etc.


El modelo de Cláusulas Administrativas Particulares que se habrán de publicar en las distintas convocatorias es el que aparece en el Anexo III de este procedimiento.

**Adjudicación**

En el correspondiente caso, la UCO valorará las distintas licitaciones recibidas y adjudicará la contrata a la oferta más adecuada técnica y económicamente, de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos en la licitación y una vez comprobados los requisitos documentales que, en materia de seguridad y salud, se describen en los apartados anteriores.

Así, las distintas empresas contratadas o con las que se ha firmado contrato de investigación o convenio de colaboración, junto con la documentación exigida en las correspondientes cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, deberán presentar, para su comprobación y custodia en el Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, la siguiente documentación:

- Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, con indicación de su DNI y NUISS y copia de los modelos TC-2 donde figuren.
- Copias de Póliza de cobertura de Responsabilidad Civil y del último recibo de abono de la misma.
- Modalidad de organización de la prevención en la empresa.
- Evaluación de riesgos laborales, por puesto de trabajo, de la actividad contratada y planificación preventiva.
- Nombramiento de interlocutores en materia de prevención y, en función de la actividad a desarrollar, de recursos preventivos.
- Certificados de información y formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en instalaciones de la UCO, emitidos por una entidad acreditada o por un Técnico de Prevención de riesgos laborales de la empresa.
- Copia de los reconocimientos médicos (certificados de aptitud) del personal que va a trabajar en nuestras instalaciones.
- Comprobante de entrega a los trabajadores de los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios.
- Certificado de asociación a un servicio de prevención ajeno (sólo empresas que no dispongan de servicio de prevención propio en cualquiera de sus modalidades).
- Plan de actuación en caso de accidente: (nombre de la Mutua correspondiente, dirección del Centro asistencial más próximo, número de teléfono del mismo, etc.).

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>          SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03          Página 13 de 28          Versión 2.0</p>
---	--	--

- Ficha, debidamente cumplimentada por personal responsable de la empresa contratista, sobre riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (Formato PPS-2013-03/03), anexo IV de este procedimiento.
- Cualquier otra que, a criterio del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, pueda requerirse.

No se adjudicará ningún contrato o convenio a empresas que no hayan aportado la referida documentación.

**Contrato**

El contrato con la empresa externa deberá incluir una cláusula específica de obligatoriedad del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral aplicables, tanto en aplicación de la normativa legal vigente como de las normas internas de la Universidad de Córdoba.

Asimismo, se habrá de asegurar que, caso de subcontratación, la empresa contratista informará a aquellos de los requisitos de seguridad y salud laboral, exigiéndole a los mismos su cumplimiento.

Además, se deberá asegurar que en caso de que la empresa contratada o subcontratada no adopte las medidas preventivas derivadas del presente procedimiento, este incumplimiento lleve aparejado la resolución del correspondiente contrato.


En el caso de contrato de investigación o convenio de colaboración, suscrito por parte de otros órganos competentes, distintos de los descritos en los párrafos anteriores, se deberán establecer, igualmente mecanismos de coordinación.

De esta forma, y con carácter previo al inicio de actividades por parte de empresas o instituciones externas a la Universidad de Córdoba, los responsables deberán solicitar la correspondiente documentación que será, al menos, la determinada en el Anexo II de este procedimiento.

Con independencia de su conservación por parte de estos responsables, será necesaria la remisión al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO de copia de todos los documentos presentados por la correspondiente empresa o institución.

**Actuaciones durante la ejecución de la actividad objeto del contrato o convenio**

Una vez iniciadas las actividades por las distintas empresas contratistas, subcontratistas o instituciones en su caso, y con objeto de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>          SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE          ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>FP4-2013-03          Página 13 de 28          Versión: 1.0</p>
---	---	---

**Designación de interlocutores:**

Por parte de la Universidad de Córdoba y de la contrata se nombrarán ambos interlocutores con el objeto de facilitar el intercambio de información.

Así, en el caso de la Universidad de Córdoba, éste será un técnico del Servicio de Prevención de Riesgos en los casos de empresas de los Grupos 1 y 2, de acuerdo a lo establecido en este procedimiento. Para las situaciones en las que intervengan empresas o instituciones encuadradas en el Grupo 3, la Unidad de la UCO responsable de la contratación o del convenio con la correspondiente empresa o institución, deberá designar a una persona para que realice las labores de coordinación de actividades empresariales contando con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.

El interlocutor de la empresa contratista será, preferentemente, uno de los trabajadores que vaya a realizar las actividades objeto del contrato o convenio en la Universidad de Córdoba. Deberá tener formación básica en prevención de riesgos laborales.

**Reuniones de coordinación:**

Previo al inicio de las actividades, se habrá de celebrar una reunión de coordinación, entre los distintos interlocutores designados, con objeto de establecer los medios de coordinación más idóneos, de los descritos en el artículo 24 LPEL y en el RD 171/2004, además de aquellas otras medidas preventivas que se estimen pertinentes, estén previstas o no en el presente procedimiento.

En esta misma reunión se habrá de acordar un calendario de reuniones ordinarias, cuando se trate de contratos con empresas de los Grupos 1 y 2, con objeto del seguimiento de la efectividad de las medidas de coordinación establecidas.


Además de estas reuniones ordinarias se habrán de celebrar otras de carácter extraordinario cuando así lo estime necesario el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

De todas ellas habrá de quedar constancia documental mediante la cumplimentación del Formato FPS-2013-03/04.

**Actualización de la información:**

Es fundamental que la información entregada a los empresarios concurrentes se actualice conforme a:

- Cambios en los riesgos propios del centro de trabajo de la Universidad de Córdoba o de las actividades allí desarrolladas, que puedan afectar a las actividades a realizar por las empresas, en especial de aquéllas que puedan verse modificadas o agravadas por la concurrencia de actividades.
- La existencia de una situación de emergencia que pudiera afectar al personal de las empresas contratadas.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 14 de 28 Versión 2.0</p>
---	---	--

- La ocurrencia de accidente de trabajo producido como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

**Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones preventivas.**

El Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba, será el responsable de efectuar la vigilancia y control de las obligaciones en materia preventiva. A tal efecto, se establecerán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de esta facultad.

**S.1.4. Agentes que intervienen y obligaciones que deben asumir**

**A) Agentes Internos:**

**Servicio de Prevención de Riesgos:** realizará la gestión de la coordinación de actividades empresariales de las empresas de los Grupos 1 y 2 y asegurará al responsable de realizarla para las empresas del Grupo 3. Entre otras funciones, deberá:

- Elaborar las normas de obligado cumplimiento, en materia de prevención de riesgos laborales, a incluir en los distintos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Solicitar a las empresas concurrentes la documentación prevista en el presente procedimiento, además de aquella otra que estime oportuna para la consecución de los objetivos previstos.
- Comprobar la documentación entregada y recibida por la contrata.
- Revisar las distintas evaluaciones de riesgos, en caso necesario, y valorar la necesidad de nuevas medidas preventivas.
- En el caso de empresas de los Grupos 1 y 2:
  - Informar y dar instrucciones a las empresas externas sobre riesgos y normas de seguridad en el centro de trabajo de la UCD y de las actividades allí desarrolladas, que puedan afectar a las actividades a realizar por las empresas, en especial de aquellos que puedan verse modificados o agravados por la concurrencia de actividades;
  - Informar y dar instrucciones sobre medidas preventivas y medidas de emergencia;
  - Solicitar a la empresa contratada la distinta documentación prevista en el presente procedimiento, además de aquella otra que estime oportuna para la consecución de los objetivos previstos.
  - Convocar y coordinar reuniones iniciales, antes del inicio de la actividad, y periódicas, una vez iniciada la misma, para el seguimiento y control de las empresas contratadas, al objeto de:
    - Establecer los medios de coordinación de actividades empresariales.
    - Comprobar la documentación suministrada.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 13 de 28 Versión: 1.0</p>
---	---	---

- Analizar los riesgos específicos de las actividades a realizar, que puedan afectar tanto al personal de la Universidad como al personal de otras empresas.
- Establecer, en su caso, medidas complementarias de prevención o protección.
- Acordar la periodicidad de las sucesivas reuniones de coordinación.
- Asesorar al resto de órganos de la Universidad de Córdoba, en relación a la gestión de la coordinación de actividades empresariales con empresas del Grupo 3 y en todas sus fases, incluida la identificación de las contrata más adecuadas desde el punto de vista preventivo.
- Formar e informar al personal propio de la Universidad de Córdoba que tenga que intervenir en el presente procedimiento. Así como distribuir la información sobre los riesgos derivados de la concurrencia de actividades y de los medios de prevención frente a los mismos.
- Gestionar los permisos de trabajo para la realización de tareas de especial peligrosidad.
- Archivar y custodiar toda la documentación generada por el presente procedimiento.

**Servicio de Contratación y Patrimonio:**


- Incluir, en los respectivos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas, los requisitos legales indicados en este procedimiento.
- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO la adjudicación, a empresas externas, de contratos, concesiones, etc.

**Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI):**

- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, la firma de contratos de investigación o convenios con entidades externas que conlleven la ejecución de trabajos en centros de trabajo de la Universidad de Córdoba o que personal al Servicio de la UCO deba realizar actividades en empresas externas.

**Unidad Técnica:**

- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO:
  - La ejecución de trabajos de reparaciones o mantenimiento por empresas externas a la UCO que no se hayan gestionado por el Servicio de Contratación y Patrimonio.
  - Las empresas adjudicatarias para la prestación de suministros a la UCO: electricidad, gas, agua, etc.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 19 de 29 Versión: 1.0</p>
---	--	---

- Las empresas o trabajadores autónomos que ejecutarán las tareas correspondientes a las obras de reformas, acondicionamientos y mejoras (RAM) de los centros, departamentos o servicios que hayan sido seleccionados en la correspondiente convocatoria anual.
- Asimismo, en el caso de que las empresas que realicen los trabajos anteriormente citados se adscriban al Grupo de J, de acuerdo a este procedimiento, los distintos responsables de coordinación de actividades empresariales, deberán comunicar al Servicio de Prevención las medidas correctoras que deban realizarse con objeto de reducir o eliminar los riesgos, y planificar su ejecución en función de la gravedad del riesgo detectado.
- Asistir a las reuniones de coordinación que le requiera el Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.

**Secretaría General de la UCO:**

- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO la firma de convenios con entidades externas o instituciones que conlleven:
  - La ejecución de trabajos en centros de trabajo de la Universidad de Córdoba o,
  - Que el personal al servicio de la UCO pueda realizar labores en entidades o instituciones externas a la propia Universidad.


**Unidad de Vigilancia de la Salud (Campus de Ibañales):**

- Comunicar, al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, los daños a la salud que se hayan producido en el personal de empresas externas a la misma.
- Prestar atención de primeros auxilios al personal de empresas externas que sufran accidente de trabajo durante la realización de tareas en las instalaciones de la Universidad de Córdoba.

**Otros:**

- Cualquier otra área o unidad de la UCO que tenga la capacidad legal de contratar con empresas externas la realización de determinados servicios, obras o suministros y que no se encuentre en ninguno de los apartados anteriores. Entre otros se citan:
  - Responsables de Unidades de Gasto.
  - Decanos / Directores de centros.
  - Directores de departamentos.
  - Administradores de centros.
  - ...




 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS <hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	PPS-2013-03 Página 17 de 28 Versión: 1.0
---	--	--

#### B) Agentes externos:

En aplicación del deber de cooperación que se impone a los empresarios que desarrollen sus actividades en un mismo centro de trabajo, las empresas o instituciones concurrentes en centros de la Universidad de Córdoba, estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

- Realizar la evaluación de riesgos específicos, de la actividad a desarrollar en la UCO, y planificar las medidas preventivas a aplicar.
- Entregar a la UCO la documentación necesaria para la efectiva coordinación, tanto la que se establece en el presente procedimiento como aquella otra que se estime necesaria por los responsables del Servicio de Contratación y Patrimonio o del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.
- Designar una persona como interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales. Esta persona será, preferentemente, alguno de los trabajadores que preste servicios en la Universidad de Córdoba.
- Informar al resto de empresas concurrentes en los centros de la UCO, sobre los riesgos específicos de las actividades que están desarrollando, en especial las que impliquen un riesgo grave.
- Tener en cuenta en su evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas, la información recibida de la UCO y de otras empresas concurrentes.
- Colaborar con la UCO y el resto de empresas concurrentes, en el establecimiento de los medios de coordinación que se consideren necesarios.
- Informar a sus respectivos trabajadores de los medios de coordinación establecidos.
- Actualizar, permanentemente, la relación de trabajadores en activo que desarrollen actividades en centros de la UCO.
- Informar a la UCO y al resto de empresas concurrentes, de la producción de un accidente de trabajo como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Informar a la UCO, de forma inmediata, de toda situación de emergencia o riesgo detectado.
- Cumplir, en todo momento, las normas o instrucciones de seguridad y salud dadas por la Universidad de Córdoba.
- Informar a la UCO si las actividades van a ser realizadas por trabajadores especialmente sensibles, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y ss. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cuantas otras obligaciones se establezcan por los correspondientes órganos de la Universidad de Córdoba.

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Página 18 de 28 Versión: 1.0

De todas las obligaciones descritas en el apartado anterior, el contratista se hace responsable de su recopilación y entrega a la Universidad de Córdoba, respecto a las subcontrataciones que necesite realizar;

**5.2. La Universidad de Córdoba como empresa concurrente**

No se puede obviar que la coordinación de actividades empresariales en la UCO puede tomar otro sentido totalmente diferente al que se ha visto hasta el momento.

De tal forma que, la Universidad podría actuar como empresa concurrente junto con otras, es decir, que personal al servicio de la UCO ejecute trabajos en instalaciones ajenas a la misma, según lo estipulado en un contrato administrativo, contrato de investigación o convenio institucional.

En este sentido, la iniciativa para establecer los medios de coordinación será responsabilidad de la empresaria titular o usuaria en su caso. Sin embargo, no podemos obviar que la Universidad como institución debe asumir las obligaciones que se deriven de la legislación vigente en materia de coordinación de actividades empresariales con independencia del lugar de trabajo en el que se desarrolle su labor.


Por tanto, cuando se produzca esta tipología de coordinación de actividades empresariales, se deberá actuar de la siguiente forma:

- Para la ejecución de tareas en empresas que cumplan los requisitos del Grupo 1, el Servicio de Prevención de la UCO será el responsable de la gestión de la CAE.
- Para el resto de casos, la Unidad de la UCO responsable de la contratación o del convenio con la correspondiente empresa o institución, deberá designar a una persona para que realice las labores de coordinación de actividades empresariales contando con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.

**6. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES**

El incumplimiento tanto por la propia Universidad como por las empresas contratantes, en materia de coordinación de actividades empresariales, dará lugar a las responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse, tal y como regula el artículo 42.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Las infracciones administrativas en materia de coordinación de actividades empresariales vienen tipificadas como GRAVES o MUY GRAVES, en los artículos 12 y 13 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS). Así, se consideran infracciones graves:

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS <hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	PPS-2013-03 Página 19 de 28 Versión: 1.0
---	--	--

- No adoptar las medidas de cooperación y coordinación necesaria para la protección y prevención de riesgos laborales.
- No adoptar las medidas necesarias para garantizar que aquellos otros que desarrollen actividades en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas sobre los riesgos existentes y las medidas de protección, prevención y emergencia, en la forma y con el contenido establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales, se consideran infracciones graves.


En cambio, cuando se cometan estas mismas infracciones pero se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales, las infracciones pasan a calificarse como MUY GRAVES, según los apartados 7 y 8.a del artículo 13 de la LISOS. Se consideran actividades que pueden suponer la comisión de una infracción muy grave, de acuerdo con la el Real Decreto 39/1997, las incluidas en el Anexo I del mismo RD, siempre que en su realización concorra con alguna de las siguientes situaciones:

- Una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.
- Una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

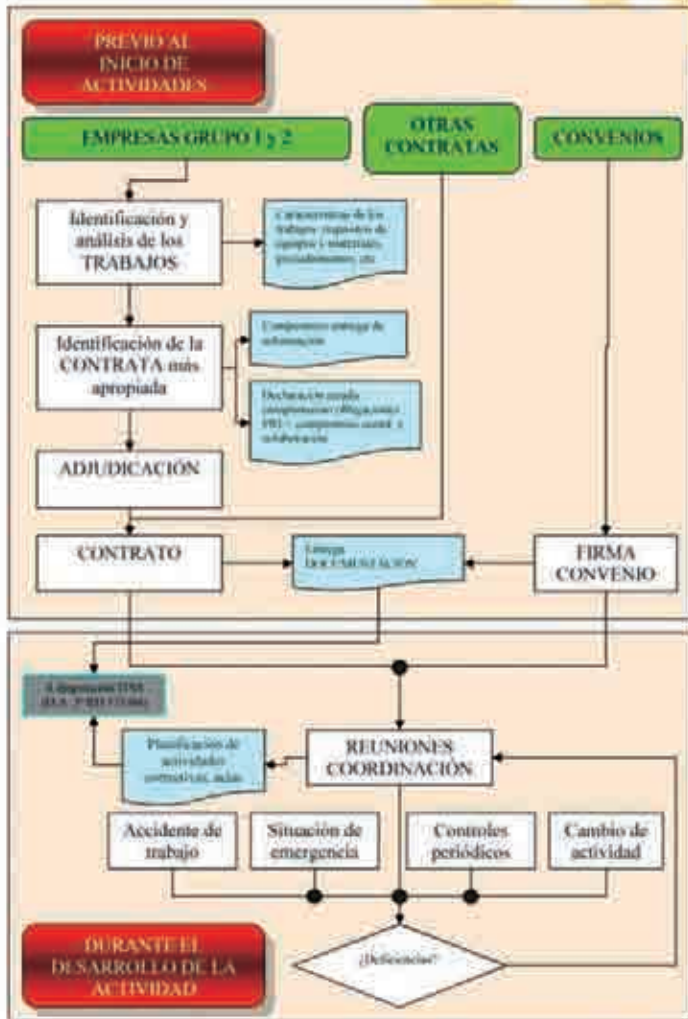
#### 7. REGISTROS Y FORMATOS

Para la efectiva implantación de este procedimiento es necesario llevar a cabo la cumplimentación de los siguientes formatos:


- Formato de Declaración Responsable (FPS-2013-03/01).
- Formato de Compromiso de entrega de Documentación (FPS-2013-03/02).
- Formato de Ficha de riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (FPS-2013-03/03).
- Formato de Acta de Reunión de Coordinación (FPS-2013-03/04).

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Página 20 de 28

**B. FLUJOGRAMA**




Servicio de Prevención de Riesgos, Córdoba Ssr. S.A. 4. Campus Robledo, 14071 Córdoba. Tel: 957 21 6137. Fax: 957 21 8888 E-mail: pps0000@uco.es


 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>          SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>FPS-2013-03/01</p> <p>Fecha: 23 de 08</p> <p>Versión: 2.0</p>
---	--	--

**9. ANEXOS**

**Anexo I. Formato de Declaración Responsable (FPS-2013-03/01)**

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>          SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>Fecha: 23 de 08</p> <p>Versión: 2.0</p>
<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		
<p>Yo, Dña. _____, con domicilio en _____, en la Calle _____, C.A. _____, y número de D.N.I. de _____, como representante y/o administrador de la empresa _____, con domicilio social en _____ y C.I.F. _____</p>		
<b>DECLARO:</b>		
<p>1. Que la empresa a la que represento he incorporado los recursos humanos de prevención de riesgos laborales adecuadamente a sus tareas, de acuerdo de lo que el Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley 31/1977, de 3 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales a sus disposiciones de desarrollo.</p>		
<p>2. Que la empresa a la que represento, en el caso de recibir asesoramiento, informes a los trabajadores que tendrán a sus actividades, en o para la Universidad de Córdoba (UCO), evita de los riesgos para la seguridad y la salud a los que están expuestos durante el desempeño de sus funciones y los medios de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.</p>		
<p>3. Que la empresa a la que represento, en el caso de recibir asesoramiento, informes a los trabajadores que tendrán a sus actividades en o para la UCO, en los aspectos de seguridad relacionados con las tareas que voy a llevar a cabo.</p>		
<p>4. Que la empresa a la que represento, en el caso de recibir asesoramiento, informes a los trabajadores que tendrán a sus actividades en o para la UCO, los medios de protección apropiados y necesarios para la realización de las tareas, a los que voy a exponer a los efectos de la presente declaración y en el caso de los recursos de protección individual a los que voy a recurrir a equipo de trabajo.</p>		
<p>5. Que los sistemas de trabajo que voy a utilizar la empresa a la que represento, cumplen con la legislación vigente y que están en los límites establecidos de uso.</p>		
<p>6. Que la empresa a la que represento cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, y asumo como propio el servicio de Prevención o contrato de los servicios con el Servicio de Prevención propio, en el caso de recibir asesoramiento.</p>		
<p><small>Este es el formato de la declaración responsable y el procedimiento de gestión de los riesgos laborales en la UCO. Fecha: 23 de 08 y 2013. Versión: 2.0</small></p>		

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 23 de 28 Versión: 1.0</p>
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 2 de 3 Versión: 1.0</p>
---	---	---

7. Que la empresa a la que representa, en el caso de resultar adjudicataria, tiene conocimiento de la obligación de entregar al Servicio de Prevención de la UCO, con carácter previo al comienzo de la actividad, la correspondiente documentación en materia de prevención de riesgos (Formato PPS-2013-03/02).

8. Que la empresa a la que representa, en el caso de resultar adjudicataria, se compromete a mantener las reuniones que, en el marco de la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgo laborales, le sean convocadas a iniciativa del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.


9. Que los trabajadores de la empresa a la que representa, en el caso de resultar adjudicataria, estarán a disposición de la UCO para participar en las acciones referentes a medidas de emergencia y planes de autoprotección que, a juicio de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, sean necesarias.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Servicio de Prevención de Riesgos, Colonia San José, 4. Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel 957 21 8137 Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Página 23 de 28
		Versión: 1.0

**Anexo II. Formato de Compromiso de entrega de Documentación (FPS-2013-03/02)**

	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	Precedencia:
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Regula: L. 1
		Versión: 1.0

**COMPROMISO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 373/2004, de 30 de enero, que lo desarrolla, relativo a la coordinación de actividades empresariales, la empresa \_\_\_\_\_ en el caso de resultar adjudicataria del presente contrato, queda obligada a entregar al Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba (SUCC), con carácter previo al comienzo de la actividad, la documentación que a continuación se relaciona:


- Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, con indicación de su DNI y NÚS y copia de los modelos T-2 donde figuren.
- Copia de Póliza de cobertura de responsabilidad Civil y del último recibo de abono de la misma.
- Actuación de organización de la prevención en la empresa.
- Evaluación de riesgos, por puesto de trabajo, de la actividad contratada y planificación preventiva.
- Asesoramiento de instructores en materia de prevención y, en función de la actividad a desarrollar, de recursos preventivos.
- Certificado de información y formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en instalaciones de la UCO, emitido por una entidad acreditada o por un Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
- Copia de los reconocimientos médicos (certificados de aptitud) del personal que va a trabajar en nuestras instalaciones.
- Comprobante de entrega a los trabajadores de los Equipos de Protección Individual (EPI's) necesarios.
- Certificado de asociación a un servicio de prevención ajeno (sólo empresas que no dispongan de servicio de prevención propio en cualquiera de sus modalidades).
- Plan de actuación en caso de accidente (nombre de la persona correspondiente, dirección del Centro asistencial más próximo, número de teléfono del mismo, etc.).
- Ficha, debidamente cumplimentada por personal responsable de la empresa contratista, sobre riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (Formato PPS-2013-03/02).
- Cualquier otra que, a criterio del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, pueda requerirse.

El abajo firmante, como representante y/o administrador de la empresa \_\_\_\_\_ queda enterado de que, el cumplimiento de esta obligación es indispensable para el perfeccionamiento del presente contrato.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_

Servicio de Prevención de Riesgos Colina San José, 4. Campus Rabanales. 14071 Córdoba. Tel 957 21 8137. Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@ucco.es


 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-033-03 Página 24 de 25 Versión 1.0</p>
---	--	---

**Anexo III. Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares.**

**OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral, tanto las derivadas de la normativa general o autonómica, como de las estipulaciones que pudieran ser de aplicación a consecuencia de un convenio colectivo y de las normas internas de la Universidad de Córdoba.  
En particular, la empresa adjudicataria, estará obligada al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en las cláusulas siguientes.
2. La empresa adjudicataria adoptará cuantas medidas de seguridad y salud laboral fueren de pertinente obligación o necesarias, en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras, tanto del personal propio como de las personas que presten servicio a la Universidad de Córdoba, y de cualquiera de los ocupantes de sus instalaciones.
3. En relación a garantizar una adecuada protección de las personas trabajadoras, las empresas licitadoras, junto con la documentación técnica pertinente, deberán presentar declaración responsable (Formato PPS-2013-03/01), donde se justificará, entre otros extremos, que ésta ha establecido:
  - Modelo organizativo de prevención;
  - Plan de Prevención de Riesgos Laborales;
  - Formación e información al personal;
  - Idoneidad de los equipos de trabajo y equipos de protección individual;
  - Control de vigilancia de la salud.
4. Asimismo, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero artículo, las empresas licitadoras deberán formalizar compromiso escrito por el cual se compromete, caso de adjudicación, al intercambio de la información preventiva que fuere necesario (Formato PPS-2013-03/02).
5. Una vez notificada la adjudicación, la documentación que se expresa en las cláusulas anteriores deberá ser presentada por la empresa contratada, junto con el resto de documentación requerida, para su comprobación y custodia en el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.



 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	FP-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Fecha: 25-Ag-20
		Versión: 1.0

**Anexo IV. Formato de Ficha de riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (FPs-2013-03/03)**

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PROYECTO:
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Fecha: 25-Ag-20
		Versión: 1.0

**FORMULARIO DE RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA**

**BASTO DE LA EMPRESA**

Nombre de la empresa	
Dirección y localidad del establecimiento	
Actividad de la actividad	
Fecha y hora de inicio	
Centro de trabajo o instalación, de la UOC donde se realiza la actividad	
Tareas a desarrollar en la actividad contratada o ejecución (véase descripción)	
Tipo de actividad o tipo de trabajo (seleccionar una opción): <input type="checkbox"/> trabajo normal <input type="checkbox"/> mantenimiento <input type="checkbox"/> limpieza	

**CATEGORÍA DE TRABAJOS / OPERACIONES PREVENIDAS DE LOS TRABAJOS E OPERACIONES**

1. Trabajos de altura (incluyendo los 2 metros)	2. Uso de maquinaria de tracción o accionamiento manual
3. Trabajos de limpieza	4. Uso de maquinaria accionada por aire comprimido
5. Trabajos de reparación o mantenimiento	6. Trabajos de limpieza de superficies
7. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas	8. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas
9. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas	10. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas
11. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas	12. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas
13. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas	14. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas
15. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas	16. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas
17. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas	18. Trabajos de mantenimiento de edificios y zonas

**SISTEMAS Y/O MAQUINARIA / OPERACIONES PREVENIDAS**

Electrónica	Mecánica	Alta presión	OTROS
No hay maquinaria <input type="checkbox"/>	No hay maquinaria <input type="checkbox"/>	No hay maquinaria <input type="checkbox"/>	No hay maquinaria <input type="checkbox"/>
Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>
Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>
Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>	Hay maquinaria <input type="checkbox"/>

**OTROS RIESGOS ESPECÍFICOS QUE PREVENIR: (seleccionar la opción que corresponda)**

No hay riesgos que prevenir  Hay riesgos que prevenir

**FORMULARIO DE TRABAJOS / OPERACIONES PREVENIDAS DE LOS TRABAJOS E OPERACIONES**

Resumen de riesgos que se prevén:


Descripción de los riesgos de trabajo que se prevén:	
1. Tipo de riesgo (seleccionar una opción): <input type="checkbox"/> físico <input type="checkbox"/> químico <input type="checkbox"/> biológico <input type="checkbox"/> ergonómico <input type="checkbox"/> psicosocial	2. Tipo de riesgo (seleccionar una opción): <input type="checkbox"/> físico <input type="checkbox"/> químico <input type="checkbox"/> biológico <input type="checkbox"/> ergonómico <input type="checkbox"/> psicosocial
3. Descripción de los riesgos de trabajo	4. Descripción de los riesgos de trabajo
5. Descripción de los riesgos de trabajo	6. Descripción de los riesgos de trabajo
7. Descripción de los riesgos de trabajo	8. Descripción de los riesgos de trabajo

**Medidas preventivas de los riesgos que se prevén:**

1. Eliminación o sustitución de riesgos	2. Medidas de protección colectiva
3. Señalización y delimitación de zonas	4. Eliminación de los riesgos de trabajo
5. Eliminación de los riesgos de trabajo	6. Eliminación de los riesgos de trabajo
7. Eliminación de los riesgos de trabajo	8. Eliminación de los riesgos de trabajo


Nombre del responsable de la actividad:  
Fecha y hora:


Sección de Prevención de Riesgos Laborales del I+D+i de la Universidad de Córdoba. Tel: 923 21 8131. Fax: 923 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03          Fecha: 06 de 08          Versión: 1.0</p>
---	---	---

Anexo V. Formato de Acta de Reunión de Coordinación (PPS-2013-03/04).

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03          Fecha: 06 de 08          Versión: 1.0</p>
<b>ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN</b>		
<p>En Córdoba, siendo del día _____ mes del año _____ de 20____, y en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 11.171/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y del Art. Segundo 171.0004, de 23 de mayo, por el que se modificó dicho artículo, se reúnen, en la sede del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba, el Representante de _____ con los representantes de la actividad _____, con objeto de establecer las condiciones de coordinación efectiva, en materia de prevención de riesgos laborales, aplicadas con las siguientes:</p>		
<p><b>ASISTENTES:</b></p> <p>D. _____, representante de _____ de la Universidad de Córdoba</p> <p>D. _____ de la Universidad de Córdoba</p> <p>D. _____</p> <p>D. _____, Representante del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa _____</p>		
<p>De esta forma, se acuerda como medio de coordinación preferente entre la Universidad de Córdoba o la empresa contratada, la realización de reuniones periódicas con carácter anual, en el período de que se pudiese producir algún caso de accidente laboral y/o enfermedad profesional, cuando se lo determine la Universidad de Córdoba.</p>		
<p>Además y según la aplicabilidad del Procedimiento para gestión de la coordinación, se establece que toda información en la Universidad de Córdoba se obtiene al representante de la empresa contratada de la relación de documentos que con carácter obligatorio debe suministrar a este Servicio de Prevención:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• - 1.1</li> <li>• - 1.2</li> <li>• - 1.3</li> <li>• - 1.4, únicamente suministrada por personal responsable de la empresa contratada, sobre riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (Formulario PPS-2013-03/03).</li> <li>• - 1.5</li> </ul>		
<p>Sección de Prevención de Riesgos, Centro de Asesoría y Control de Riesgos, 14011 Córdoba, Tel: 51 31 8137, Fax: 51 31 8886 E-mail: prevencion@uco.edu.ar</p>		

 <b>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA	

 <b>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA	

Al mismo tiempo, se hace entrega a la empresa contratista del "Documento de Información sobre las condiciones de riesgo laborales y las instrucciones y medidas preventivas a aplicar, así como las instrucciones a considerar en caso de emergencia" (Formato PPS-2013-03/D6). Del contenido de dicho documento que pueda afectarles, la empresa deberá informar a todos los trabajadores de la misma que vayan a realizar actividades en la UCO, así como a las subcontratas que necesita realizar.

No habiendo más asuntos a tratar, concluye la sesión.


Por la Universidad de Córdoba.

Por la empresa contratista.

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Servicio de Prevención de Riesgos, Carrera San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel: 957 21 8137. Fax: 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 18 de 28 Versión: 1.0</p>
---	---	---

Anexo VI. Documento de información sobre las condiciones de riesgos laborales y las instrucciones y medidas preventivas a aplicar, así como las instrucciones a considerar en caso de emergencia

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPT-2014-01
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Página 1 de 01
		Versión: 1.0

**Anexo VI:**

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE RIESGOS LABORALES Y LAS INSTRUCCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR, ASÍ COMO LAS INSTRUCCIONES A CONSIDERAR EN CASO DE EMERGENCIA**

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	
<b>Centro de trabajo:</b>	
<b>RESPONSABLE DE COORDINACIÓN:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Apellidos y nombre:</b>	
EMPRESA CONTRATISTA	
<b>Razón social:</b>	
<b>Actividad realizada:</b>	
<b>Responsable de coordinación:</b>	

En Córdoba a de de 2014.

**ENTREGADO**  
 Por la Universidad de Córdoba.

**RECIBI**

Fdo. PABLO LÓPEZ ROLDÁN

Fdo.:

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>          SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03          Página 7 de 70          Versión: 1.0</p>
---	--	--

**INFORMACIÓN PREVENTIVA A EMPRESAS EXTERNAS**

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), y el Real Decreto 171/2004 que lo desarrolla, se establecen en este documento, las Instrucciones Básicas de Seguridad y Salud Laboral a seguir por los trabajadores y empresas contratadas por la Universidad de Córdoba.

Además, se indican los riesgos presentes en los centros de trabajo de la Universidad de Córdoba (UCO) donde las empresas van a realizar el trabajo así como las medidas de prevención y protección necesarias y las medidas de emergencia e instrucciones para trabajos específicos.

Tal y como consta en la página 1, este documento se entrega al interlocutor o persona responsable de la coordinación de las actividades preventivas de la empresa externa, quedando advertido de que es responsabilidad de cada empresa, previo al inicio de los trabajos, informar a todos los trabajadores de la misma que vayan a realizar actividades en la UCO, así como a las subcontratas que necesita realizar, del contenido de este documento que pueda afectarles.

El contenido es el siguiente:

- 1. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS:**
  - 1.1. Medidas preventivas generales.
  - 1.2. Laboratorios químicos y sus almacenes.
  - 1.3. Laboratorios biológicos y animalarios.
  - 1.4. Talleres y laboratorios de materiales.
  - 1.5. Radiaciones ionizantes: instalaciones de Rayos X.
  - 1.6. Radiaciones no ionizantes.
  - 1.7. Trabajo en exteriores.
  - 1.8. Instalaciones (centros de transformación, cuartos de ascensores, cubiertas, salas de calderas, etc.).
  - 1.9. Almacenes y archivos.
  - 1.10. Trabajos verticales en altura, junto a escaleras y desniveles.
  - 1.11. Cocinas y cafeterías.
- 2. MEDIDAS DE EMERGENCIA.**
- 3. INSTRUCCIONES PARA TRABAJOS ESPECÍFICOS**

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>Rev. 2017-02</p> <p>Página 7 de 10</p> <p>Formato: J.R.</p>
---	---	--

**1: RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

**1.1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.**

**1.1.1.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN**

- Sólo se accederá por los lugares establecidos al respecto (vías y puertas);
- Se respetará la señalización existente en cada zona de trabajo;
- Los vehículos no se aparcarán en zonas que impidan la evacuación del recinto o en lugares no autorizados;
- Los conductores de vehículos especiales tales como grúas, camiones, etc., permanecerán en los vehículos durante la ejecución de los trabajos no ausentándose del área;
- Se debe respetar en todo momento los medios de evacuación y protección contra incendios, está prohibido aparcar vehículos y depositar materiales en zonas que obstaculicen el acceso a los mismos;
- El personal que realice tareas en viates, balizará la zona de trabajo y utilizará chalecos reflectantes.

**1.1.2.- EQUIPOS PROTECCIÓN INDIVIDUAL**


- Para la realización de los trabajos en el interior del centro de trabajo, se utilizarán los equipos de protección individual señalizados en cada área.

**1.1.3.- RIESGOS ELÉCTRICOS**

- No se manipularán interruptores ni cuadros eléctricos sin autorización del responsable del centro.

**1.1.4.- ORDEN Y LIMPIEZA**

- En caso de ser imprescindible retirar las protecciones de los equipos para trabajos de mantenimiento (barandillas, resguardos de protección, etc.), una vez finalizado el trabajo se colocarán las protecciones;
- Los trabajos no se consideran como terminados mientras no se retiren los materiales o equipos utilizados y el área quede limpia y ordenada.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>09/01/2013 DE Página 8 de 88 Revisión: 1.0</p>
---	---	---

- Si utiliza algún producto químico para la realización de trabajos, el recipiente deberá venir correctamente etiquetado. No se permite efectuar travases a recipientes que no dispongan del etiquetado oportuno.
- Deberán eliminarse lo más rápidamente posible los residuos generados como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

**1.1.5.- HERRAMIENTAS MANUALES**

- Sólo está permitido el uso de herramientas manuales en buen estado.
- La conexión de las herramientas manuales se realizará con tomas de corriente adecuadas a las salidas normalizadas de los cuadros eléctricos.
- En caso de utilizar alargaderas para conectar equipos, estas deberán estar en buen estado y disponer de conductor de protección cuando no se trabaje con herramientas de doble aislamiento.

**1.1.6.- TRABAJOS CON ESCALERAS**

- Si se utilizan en zonas de tránsito, se balizará el contorno de riesgo o se colocará una persona que advierta del riesgo.
- De utilizar escaleras sobre plataformas de vehículos, éstos deben permanecer calzados.
- Antes de utilizar una escalera, ésta deberá asegurarse.

Servicio de Prevención de Riesgos | Carrera San Juan 4 | Campus Páramo 14071 Córdoba | Teléfono 35 8137 | Fax 35 31 8888 | Mail pps@uco.es





 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPV-2013-03 Página 6 de 30 Versión: 1.0
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	


**RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS INSTALACIONES DE LA UCO.**


Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<b>1.2.</b> <b>Laboratorios químicos y sus almacenes</b>	Exposición a sustancias nocivas, irritantes, tóxicas, cáusticas y corrosivas.      Materias nocivas o irritantes.  Riesgo de incendio y explosión       Materias comburentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe consultar con el responsable del laboratorio antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>• Los trabajos a desarrollar en los laboratorios se realizarán cuando no estén siendo utilizados.</li> <li>• Los trabajos se realizarán estando presente un trabajador del laboratorio o persona autorizada.</li> <li>• El personal de la contrata <b>NO DEBE</b> retirar ningún material o envase, manipular productos químicos ni efectuar la limpieza de productos químicos, salpicaduras, etc. de los productos presentes en el laboratorio.</li> <li>• <b>NO</b> iniciar los trabajos hasta que no se haya retirado todo envase o recipiente de productos químicos en la zona de trabajo y en su proximidad.</li> <li>• En caso de incidente (derrame, rotura de material de laboratorio, fuga de gases, etc.) o duda por parte del trabajador, éste deberá dirigirse de forma inmediata al responsable del laboratorio y a su interlocutor en Prevención de Riesgos Laborales para informarle del incidente, y salir del laboratorio. Cuando no sea posible localizarlos se deberá llamar al personal de Seguridad de la UCO (ver <i>medidas de emergencia</i>).</li> <li>• Se debe utilizar guantes (preferiblemente de nitrilo) y gafas de protección en los laboratorios y almacenes de productos químicos. En caso de derrame o contacto accidental con algún producto lavar los guantes antes de quitarlos.</li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 6 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	--

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>1.2. Laboratorios químicos y sus almacenes</b> <i>(continuación)</i></p>	<p>Quemaduras en equipos a elevadas temperaturas (hornos muflas, placas).</p>  <p>Peligro alta temperatura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está prohibido el uso de pantalón corto, sandalias o zapato descubierto en los laboratorios.</li> <li>• Llevar recogido el pelo largo. Evitar ropas anchas (especialmente mangas), cadenas, pulseras, etc.</li> <li>• Está prohibido la realización de actividades que puedan generar un foco de ignición (soldadura, corte, etc.) sin la correspondiente autorización del Permiso de trabajo específico.</li> <li>• No mover de su sitio, ni abrir recipientes, neveras, armarios de productos, vitrinas de gases, etc. Sin el permiso del responsable del laboratorio.</li> <li>• Está totalmente prohibido comer o beber dentro de los laboratorios, así como la aplicación de cosméticos (incluyendo bálsamo labial).</li> <li>• Lavarse las manos cuidadosamente al abandonar el local.</li> <li>• Cuando deban repararse equipos de laboratorio (vitrinas de gases, hornos, muflas, etc.) deberán seguirse las siguientes normas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultar con el responsable del laboratorio antes de iniciar los trabajos para asegurarse que se ha procedido a la retirada de todo material o residuo tóxico, inflamable, etc. de su interior y de las zonas próximas alrededor del punto de trabajo.</li> <li>○ El equipo donde deba intervenir para realizar el mantenimiento o reparación debe haber sido previamente limpiado y estar libre de salpicaduras, fluidos, etc.</li> <li>○ Únicamente realizar el trabajo con el equipo apagado, desconectado y a temperatura ambiente.</li> </ul> </li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 7 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	--

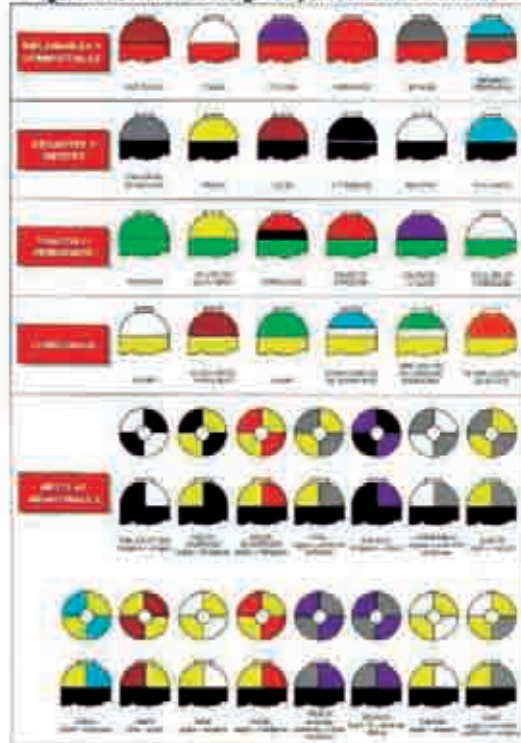
Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>1.2. Laboratorios químicos y sus almacenes (continuación)</b></p>	<p><b>Botellas de gases:</b> Riesgo de incendio y/o explosión Riesgo de asfixia. Exposición a gases tóxicos, corrosivos. Quemaduras por frío o congelación por contacto con productos criogénicos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecto a las botellas de gases observar lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Su manejo queda restringido a personal especializado.</li> <li>○ No golpear, ni mover las botellas.</li> <li>○ No manejar las válvulas de las botellas, ni tuberías de conexión;</li> <li>○ No engrasar las botellas.</li> <li>○ No provocar ninguna fuente de ignición (fumar, chispas, etc.); incluyendo descarga estática.</li> <li>○ No aproximar fuentes de calor.</li> <li>○ Evitar la filtración de agua al interior de los recipientes.</li> <li>○ En caso de fuga de gas, se deberá comunicar la incidencia de forma inmediata al responsable de la instalación. Si es un trabajador especializado y es posible, tratar de cerrar los grifos de la botella o botellas afectadas.</li> </ul> </li> <li>• Observar las mismas precauciones con las botellas vacías.</li> <li>• En caso de escape/derrames accidentales: Evacuar el área. Asegurar adecuada ventilación. Eliminar fuentes de ignición.</li> <li>• <b>Gases oxidantes</b> (Oxígeno (O<sub>2</sub>), Protóxido de N<sub>2</sub>): No situar junto a materiales o gases inflamables.</li> <li>• <b>Gases inflamables</b> (Butano, H<sub>2</sub>, CO, CH<sub>4</sub>, Propano, Acetileno): No aproximar materiales o gases oxidantes ni combustibles.</li> <li>• <b>Asfixiantes</b> (Argón, CO<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>, Nitrógeno líquido, He, CH<sub>4</sub>) y <b>Tóxicos</b> (CO): Mantener el lugar bien ventilado. En caso de fuga abandonar inmediatamente el local. Solo se podrá entrar en estos casos con equipos de respiración autónomos.</li> <li>• <b>Criogénicos</b> (Nitrógeno líquido N<sub>2</sub>, Helio líquido He): En caso de fuga o derrame evitar el contacto con el producto. En caso de fuga abandonar inmediatamente el local.</li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>                  SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS  <b>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b></p>	<p>PPS-2013-03                  Página 6 de 30                  Versión: 2.01</p>
---	---	---


**Tabla 1.-Colores de identificación del cuerpo de la botella**

Inflamables y combustibles	ROJO
Oxidantes e inertes	NEGRO O GRIS
Tóxicos y venenosos	VERDE
Corrosivos	AMARILLO
Butano y Propano industriales	NARANJA
Mezclas de calibración	GRIS PLATEADO
Mezclas industriales	Ver en FIGURA 1

**Figura 1.- Botellas de los gases y mezclas más corrientes**





 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</b></p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE  ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>Rev. 2014.09  Página 9 de 30  versión 3.0</p>
---	--	--

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>1.3. Laboratorios biológicos y animalarios.</b></p>	<p>Exposición a agentes biológicos</p>  <p>Riesgo biológico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe consultar con el responsable la instalación antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>• Los trabajos a desarrollar se realizarán cuando no estén siendo utilizados.</li> <li>• Está totalmente prohibido comer o beber, así como la aplicación de cosméticos (incluyendo bálsamo labial).</li> <li>• Lavarse las manos cuidadosamente al abandonar el local.</li> <li>• Es recomendable estar inmunizado contra el tétanos.</li> <li>• Está prohibido el uso de pantalón corto, sandalias o zapato descubierto.</li> <li>• Llevar recogido el pelo largo. Evitar ropas anchas (especialmente mangas), cadenas, pulseras, etc.</li> <li>• No mover de su sitio, ni abrir recipientes, neveras, armarios de productos, vitrinas de gases, etc. Sin el permiso del responsable de la instalación.</li> <li>• En los animalarios está prohibido la realización de actividades que puedan generar cualquier molestia a los animales (ruidos, generación de gases, partículas, polvo) sin la correspondiente autorización del responsable de la instalación.</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03 Página 43 de 50 Versión: 4.01
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<b>1.4. Talleres y laboratorios de materiales.</b>	Cortes, golpes atropamientos o aplastamiento, proyecciones de fragmentos o partículas.  Riesgo de atrapamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los trabajos en el interior se realizarán cuando los talleres no estén siendo utilizados y los equipos de trabajo estén fuera de funcionamiento.</li> <li>• Los trabajos se realizarán estando presente un trabajador del taller o persona autorizada. Se debe consultar con el responsable del taller antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>• Cuando sea imprescindible realizar el trabajo en el interior de un taller donde esté en funcionamiento algún equipo, se deberá consultar con el responsable del taller para:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Asegurarse de que se han colocado resguardos, pantallas o dispositivos de protección adicionales ante la presencia de riesgo de proyección, golpe contra objetos móviles, etc. antes de acceder al lugar de trabajo.</li> <li>iii. Utilizar los equipos de protección individual necesarios: gafas, guantes, protección auditiva, calzado de seguridad, etc. según correspondiera.</li> <li>iiii. Mantener una distancia prudencial respecto de los equipos de trabajo. No permanecer en el ángulo de acción de elementos móviles de equipos de trabajo y evitar contactos con los mismos.</li> </ul> </li> <li>• Está prohibido el uso de sandalias o zapatos descubiertos en los talleres.</li> <li>• Evitar ropas anchas, prendas sueltas (bufandas, corbatas, ...), cadenas, pulseras, etc. que puedan quedar atrapadas. Llevar recogido el pelo largo.</li> <li>• No eliminar resguardos o dispositivo de protección que impidan el acceso directo a tal zona/s operativas de los elementos móviles de los equipos de trabajo.</li> <li>• No activar ningún equipo de trabajo si no está autorizado para ello.</li> <li>• Las operaciones de regulación, reparación, limpieza, mantenimiento o conservación de los equipos de trabajo solo podrán ser realizadas por personal cualificado y autorizado para ello. Antes de iniciar estas operaciones se deberá consultar con el responsable del taller para asegurar que han sido desmontadas todas las fuentes de energía.</li> <li>• La realización de actividades que puedan generar un foco de ignición (soldadura, corte, etc.) requiere la autorización del Permiso de trabajo.</li> </ul>
	 Peligro a las manos Contactos térmicos	
	 Peligro alta temperatura	
	 Peligro de contactos eléctricos	
	 Peligro de incendio/explosión	
	 Exposición a ruido	

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-01 Página 11 de 30 Versión: 1.01</p>
---	---	--

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>1.5. Radiaciones ionizantes: instalaciones de rayos X.</b></p>	<p>Exposición a radiaciones ionizantes.</p> <div data-bbox="480 569 632 788" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>TIPO DE DOWIA</p>  <p>RIESGO DE IRADIACIÓN</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando exista señalización de riesgo de irradiación en una sala deberá seguir las siguientes medidas de prevención y protección:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El trabajo en estas instalaciones deberá realizarse cuando no se estén llevando a cabo actividades en su interior.</li> <li>○ Si se detecta cualquier circunstancia que pueda afectar a la seguridad de la instalación, se deberá paralizar cualquier actividad y comunicarlo al responsable de la instalación.</li> <li>○ En caso de duda sobre el riesgo de determinados equipos presentes en la instalación sobre los que se deba actuar para la realización de los trabajos contratados, se deberá consultar al responsable de la instalación.</li> <li>○ Evite cualquier exposición durante el embarazo.</li> </ul> </li> <li>• Las operaciones de reparación y mantenimiento deben llevarse a cabo sólo cuando se cuente con la autorización y se tomen las medidas de prevención y protección adecuadas.</li> <li>• Ningún trabajo que conlleve la retirada o modificación de las cubiertas de blindaje debe ser llevado a cabo hasta que se haya asegurado que el equipo está apagado y desconectado, permaneciendo desconectado hasta que las cubiertas de blindaje sean colocadas nuevamente.</li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>          SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03          Página 12 de 31          Versión: 1.0</p>
---	--	---


<p><b>1.6 Radiaciones no ionizantes:</b> </p> <p>Radiaciones no ionizantes</p>		
Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>Resonancia Magnética Nuclear.</b></p>	<p>Exposición a campo magnético intenso.</p>  <p>Campo magnético intenso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe consultar con el responsable de la instalación antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>• Prohibida la entrada con elementos metálicos. En caso de necesitar útiles de trabajo de estas características, se deben tomar las medidas preventivas adecuadas.</li> <li>• Prohibida la entrada a personas con marcapasos, otros dispositivos con activación eléctrica o implantes ferromagnéticos (prótesis metálicas internas, clavos de sujeción, etc.).</li> <li>• Prohibida la entrada a mujeres durante el periodo de embarazo (aunque no está confirmado el efecto de las radiaciones electromagnéticas en el feto).</li> <li>• No aproximarse llevando elementos o equipos electrónicos (tarjetas de crédito, teléfonos móviles...), elementos metálicos (llaves...) relojes, etc. los cuales deberán dejarse en el exterior.</li> <li>• Si se detecta cualquier circunstancia que pueda afectar a la seguridad de la instalación, se deberá paralizar cualquier actividad y comunicarlo al responsable del lugar de trabajo.</li> </ul>
<p><b>Desmagnetizadores de Bibliotecas.</b></p>	<p>Exposición a campo electromagnéticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si porta un marcapasos u otros dispositivos con activación eléctrica, evite permanecer cerca de los aparatos antirobo situados en la entrada de las bibliotecas.</li> <li>• Cuando deba cruzar por ellos atráveselos a pelo normal.</li> </ul>




 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SPPL 2014 011 Página 13 de 31 Versión 1.01</p>
---	---	---




Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>Radiación UV</b></p>	<p>Possible exposición a radiación UV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo en instalaciones donde existan lámparas UV deberá realizarse con las lámparas UV apagadas.</li> <li>• No exponer los ojos y la piel a la luz UV.</li> <li>• No mirar directamente a la flama ni a las fuentes de emisión (lámparas).</li> <li>• Cuando se deba trabajar en un local con exposición a luz ultravioleta deberá protegerse adecuadamente los ojos y la piel (protección ocular para radiación UV, categoría CE II y normas EN 166 y EN 170 con protección lateral; pantallas faciales; guantes de nitrilo o dos pares de guantes de látex; y ropa que cubra la piel en su totalidad).</li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.</p>	<p>PPS-2013-03 Página 14 de 30 Versión: 1.0</p>
---	--	---





Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>1.7. Trabajo en exteriores.</b></p>	<p>Atropello o golpe por vehículos. Choques entre vehículos, debidos a la circulación de vehículos en el interior del recinto universitario Caída de personas a distinto nivel (zanjas)</p>  <p>Caída de objetos por desplome.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extremar las precauciones durante la realización de trabajos en zonas destinadas a la circulación de vehículos. En caso necesario limitar el paso de vehículos.</li> <li>• Caminar por las zonas reservadas para peatones. No invadir la calzada salvo en los casos indicados en el párrafo anterior y tomando las precauciones indicadas. Cruzar por los lugares dispuestos a tal fin.</li> <li>• Durante los trabajos en el exterior con vehículos respetar el código y las señales de circulación. Respetar los sentidos de circulación. Aparque el vehículo únicamente en zonas autorizadas.</li> <li>• Uso de ropa de visualización (chalecos de alta visibilidad o similares), cuando las condiciones de iluminación no sean suficientes y/o se realice el trabajo en zonas de circulación de vehículos.</li> <li>• Respetar el vallado y señalización de las obras. No entrar en estas zonas si no está autorizado.</li> <li>• Guardar una distancia de seguridad con el borde de zanjas. No conduzca, aparque el vehículo, ni acopie materiales en las proximidades de zanjas o desniveles.</li> <li>• No colocarse en el radio de acción de las grúas.</li> <li>• No situarse bajo cargas suspendidas.</li> <li>• En algunos puntos del recinto universitario se encuentran depósitos de combustible y casetas de gases. Respete la prohibición de fumar y/o provocar fuentes de ignición en los lugares señalados.</li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 15 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	---



**1.8. Instalaciones:** El acceso a estos recintos deberá comunicarse previamente, para su control, al personal de la **Unidad Técnica**.

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>Centros de transformación.</b></p>	<p>Contactos eléctricos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso a los recintos de servicio eléctrico está reservado a los trabajadores cualificados y/o autorizados de conformidad con el R.D. 614/2001.</li> <li>• Para el resto del personal el acceso sólo está permitido si se cumple una <b>doble</b> condición:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Que hayan recibido la información previa sobre los riesgos existentes y las precauciones que es preciso adoptar antes y durante el acceso.</li> <li>◦ Que estén permanentemente bajo la vigilancia de algún trabajador cualificado o autorizado.</li> </ul> </li> <li>• No acceder a las celdas de los transformadores.</li> <li>• No abrir los armarios y demás envoltentes de material eléctrico.</li> <li>• No utilizar utensilios con mangos largos que pudieran alcanzar el interior de las celdas.</li> <li>• No derramar o mojar el suelo con agua.</li> <li>• Prohibido utilizar como zona de almacenamiento.</li> <li>• Cualquier maniobra que comporte un claro riesgo de contactos eléctricos, especialmente en AT, se efectuará con presencia de 2 personas.</li> </ul>
<p><b>Recintos con Grupos Electrógenos.</b></p>	<p>Contactos eléctricos.</p>  <p>Riesgo de incendio/explosión</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No manipular los interruptores si no está autorizado para ello.</li> <li>• Prohibido utilizar estos recintos como almacén.</li> <li>• Mantenga las chispas, fósforos y llamas expuestas lejos de la parte superior de las baterías.</li> </ul>




 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página: 16 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	--

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
Salas de cuadros eléctricos	<p>Contactos eléctricos:</p>  <p>PELIGRO ELÉCTRICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No abrir los cuadros eléctricos ni manipular los interruptores si no dispone de autorización. Después de su reparación deben quedar protegidas todas las partes activas y las tomas de tierra de las puestas conectadas.</li> <li>• No mojar los cuadros eléctricos.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas para almacenamiento.</li> </ul>
Salas de máquinas de ascensores	<p>Atrapamiento entre objetos</p>  <p>Riesgo de atrapamiento</p> <p>Contactos eléctricos:</p>  <p>PELIGRO ELÉCTRICOS</p> <p>Riesgo de incendio/explosión</p>  <p>PELIGRO INCENDIO/EXPLOSIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso a estos recintos está reservado a los trabajadores autorizados. Para el resto del personal el acceso sólo está permitido si se cumple una <b>doble</b> condición:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que hayan recibido la información previa sobre los riesgos existentes y las precauciones que es preciso adoptar antes y durante el acceso.</li> <li>○ Que estén permanentemente bajo la vigilancia de algún trabajador autorizado.</li> </ul> </li> <li>• No acercarse a los mecanismos móviles.</li> <li>• Extremar precaución en las poleas y correas de la maquinaria.</li> <li>• Evitar ropas anchas, prendas sueltas (bufandas, corbatas,...), cadenas, pulseras, etc. que puedan quedar atrapadas. Llevar recogido el pelo largo.</li> <li>• No tocar ninguna conexión eléctrica si no está autorizado para ello.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas como zonas de almacenamiento.</li> <li>• No dejar restos de combustible en la sala o en la caja del ascensor.</li> </ul>



 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>19/11/2014 (1)</p> <p>Página 17 de 21</p> <p>Versión: 1.0</p>
---	---	--

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>Salas de calderas</b></p>	<p>Contactos térmicos</p>  <p>Peligro alta temperatura Riesgo de incendio/explosión</p>  <p>Temperaturas altas en el local Exposición a ruido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar la puerta abierta mientras se realiza el trabajo y permanecer sólo el tiempo necesario en el interior, debido a posibilidad de combustiones incompletas.</li> <li>• No fumar ni provocar cualquier fuente de ignición.</li> <li>• No dejar empujes de combustible en el interior de las salas.</li> <li>• No usar solventes en la sala de calderas.</li> <li>• Mantener libre de obstáculos el área de acceso a los medios de extinción de incendios.</li> <li>• En caso de condiciones termohigrométricas desfavorables (exceso de calor):             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Establecer pausas en caso necesario durante la ejecución del trabajo.</li> <li>○ Ingerir abundante líquido.</li> <li>○ Adecuar la ropa a las condiciones de temperatura y humedad.</li> </ul> </li> <li>• No tocar las partes calientes de las calderas.</li> <li>• En algunas salas es necesario la utilización de protección auditiva</li> <li>• No dejar trapos usados con aceite en el interior de la sala de calderas.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas como zona de almacenamiento.</li> <li>• Nunca bloquee los orificios de aire de ventilación.</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Página 28 de 38 Versión: 1.01

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<b>Patinillos de instalaciones</b>	Caídas al mismo nivel  Caídas a distinto nivel  Caídas de objetos  Golpes contra objetos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extremar la precaución al pisar sobre las rejillas que tapan huecos verticales de comunicación entre plantas.</li> <li>• No aproximarse al perímetro o borde de los patinillos debido a la existencia de huecos sin cubrir junto a los conductos de las instalaciones.</li> <li>• Utilizar arnés de protección y extremar las precauciones al utilizar escalas fijas verticales o escaleras de mano, cuando la altura entre plantas así lo aconseje.</li> <li>• No deberá haber varios trabajadores de forma simultánea en distintos niveles.</li> <li>• Utilizar casco de protección debido al riesgo de caída de objetos desde niveles superiores.</li> <li>• Retirar los materiales y herramientas utilizadas, escombros, etc., al acabar los trabajos.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas para almacenamiento.</li> </ul>
<b>Salas de climatizadores</b>	Golpes contra objetos inmóviles. Atrapamiento por o entre objetos. Caídas al mismo nivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No manipular los reguladores ni abrir o cerrar puertas sino es un trabajador autorizado.</li> <li>• No retirar las protecciones.</li> <li>• Extremar las precauciones con los conductos que cruzan las salas.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas para almacenamiento.</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	775-2014-01
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Página 19 de 22
		Versión 1.0



Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<b>Trabajos cubiertas</b>	<p>en Caidas a distinto nivel:</p>  <p>Caidas al mismo nivel</p>  <p>Exposición a contaminantes químicos procedentes de conductos de extracción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El acceso a terrazas está restringido a personal autorizado.</li> <li>La realización de cualquier actividad en las instalaciones con riesgo de caídas de altura requiere la solicitud previa del correspondiente permiso de trabajo.</li> <li>El acceso se realizará por las escaleras o escalas del edificio. Cuando no existan se deberán utilizar dispositivos (plataformas, escaleras, andamios, etc.) estables y certificados.</li> <li>Cuando no exista protección perimetral adecuada (mínimo 110 cm. de altura, y en caso de barandillas disponer además del pasamanos, de listón intermedio), antes de iniciar los trabajos, se deberán instalar las medidas de protección colectiva necesarias. En su defecto, utilizar arnés anticaídas fijado a puntas resistentes de la cubierta, de la estructura o de una línea de vida.</li> <li>No está permitido realizar trabajos en altura al personal que no haya recibido formación específica.</li> <li>Se deberá efectuar por un equipo mínimo de 2 personas, siendo aconsejable que los trabajadores dispongan de algún medio de comunicación.</li> <li>En las cubiertas de los edificios con conductos de extracción a la altura de la superficie de trabajo, los trabajadores deberán llevar los EPI's indicados a continuación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Protección dérmica INTEGRAL de cabeza, tronco y extremidades, preferiblemente de las siguientes características: prenda tipo mono con capucha, ligero, desechable, polietileno, sin costuras (o termosoldadas en su defecto), certificado (como EPI) según UNE/EN correspondientes.</li> </ul> </li> </ul>


 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-03
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Página 20 de 30 Versión: 1.0

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<b>Trabajos en cubiertas</b> <i>(continuación)</i>	<i>(continuación)</i>  Exposición a contaminantes químicos procedentes de conductos de extracción	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Protección dérmica de manos y pies, preferiblemente de las siguientes características:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- elemento cubrecalzado: ligero, desechable, polietileno, sin costuras (o termosoldadas en su defecto), certificado según UNE/EN correspondientes.</li> <li>b.- elemento guantes: ligero, flexible, nitrilo o neopreno, certificado (como EPI) según UNE/EN correspondientes</li> </ul> </li> <li>○ Protección de la vía de entrada inhalatoria frente a agentes químicos aerotransportados, preferiblemente de las siguientes características: EPI tipo máscara facial completa con funcionamiento bajo presión positiva o con filtros “universales”.</li> <li>• No se deberá realizar ningún trabajo en las proximidades de claraboyas, lucernarios o vanos de iluminación que no se encuentren convenientemente protegidos mediante barandillas perimetrales y/o emparrillado metálico de suficiente resistencia. Está prohibida la retirada de las protecciones existentes para la realización de cualquier trabajo, sin previamente aplicar medidas alternativas de protección colectiva que no disminuyan el nivel de seguridad, o en su defecto se deberán utilizar sistemas de protección arnés anticaídas certificados fijado a puntos resistentes de la cubierta, de la estructura o de la línea de vida. Está prohibido pasar por encima, sentarse o apoyarse, sobre éstas.</li> <li>• En cubiertas de materiales ligeros (planchas metálicas ligeras, placas de policarbonato, poliéster con fibra de vidrio, etc.), siempre que no sea posible instalar protecciones colectivas que ofrezcan completa seguridad frente a tal peligro (plataformas, redes, barandillas), se deberán utilizar por parte de los trabajadores, equipos individuales de protección constituidos por arnés regulables asociados a algún tipo de dispositivo anticaídas. Nunca debe quedarse solo un trabajador en la cubierta.</li> </ul>





 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 21 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	---



Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>Galerías de servicios</b></p>	<p>Caidas al mismo nivel</p>  <p>Contactos eléctricos</p>  <p>Golpes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso a estos recintos está reservado a los trabajadores autorizados. Para el resto del personal el acceso sólo está permitido si se cumple una <b>doble</b> condición:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que hayan recibido la información previa sobre los riesgos existentes y las precauciones que es preciso adoptar antes y durante el acceso.</li> <li>○ Que estén permanentemente bajo la vigilancia de algún trabajador autorizado.</li> </ul> </li> <li>• Todos los trabajos deberán ser realizados por un equipo mínimo de 2 personas.</li> <li>• Caminar por el centro de los pasillos, para evitar golpes con los soportes de bandejas especialmente en los tramos que no hay bandejas.</li> <li>• No manipular los cables si no es personal autorizado.</li> <li>• Utilizar calzado con suela Antideslizante y casco. Extremar las precauciones en las zonas encharcadas y con pendientes pronunciadas.</li> <li>• No producir focos de ignición (fumar, chispas, etc.) en el interior de la galería de servicios ni en las proximidades a sus accesos. Cuando sea necesario se deberá solicitar un Permiso de trabajo para la adopción de las medidas preventivas oportunas.</li> </ul>


 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 22 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	---





Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>1.9. Almacenes y archivos:</b></p>	<p>Golpes contra objetos inmóviles Pisadas de objetos Riesgo de caída de objetos Exposición a productos químicos Riesgo de incendio y/o explosión Cortes, golpes, atrapamientos o aplastamiento. Sobreesfuerzos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está prohibido fumar en los recintos de la Universidad.</li> <li>• Está estrictamente prohibido subir por las estanterías o encima de las mismas.</li> <li>• En estos recintos se debe evitar la presencia de cualquier foco de ignición y deberá mantener libre el acceso a los medios de lucha contra incendios.</li> <li>• No se deben dejar abandonados materiales en los pasillos o zonas de paso.</li> <li>• Se asegurará el almacenamiento de material de forma que se evite el deslizamiento de los mismos y posibles caídas.</li> <li>• Se seguirán las normas de actuación para el almacenamiento seguro de materiales en los almacenes (altura de apilamiento, estabilidad, etc.). No se almacenarán materiales en elementos que presenten poca estabilidad (estanterías mal ancladas o deterioradas, etc.).</li> <li>• Cumplimiento de los requerimientos del Real Decreto 487/1997 del 14 de abril en lo relativo a manipulación de cargas.</li> <li>• Evitar posturas incorrectas durante el trabajo.</li> <li>• Utilizar medios mecánicos en el manejo de objetos pesados y/o voluminosos.</li> <li>• Las estanterías deberán llenarse de abajo a arriba, colocando los productos mas pesados abajo, para asegurar de este modo la estabilidad de las mismas.</li> <li>• Se debe comunicar a la UCO y al resto de empresas que comparten el edificio, el almacenamiento de productos químicos y/o tareas que puedan generar un riesgo en estas instalaciones. Además se tomaran las siguientes medidas preventivas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No manipular los envases con productos químicos sino ha sido autorizado para ello. En caso de caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, informar al responsable del local.</li> </ul> </li> </ul>


 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 23 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	---

Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<p><b>1.9. Almacenes y archivos</b> (Continuación)</p>	<p>(Continuación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ En el almacenamiento de productos químicos respetar las normas de separación para el almacenamiento entre familias de sustancias incompatibles.</li> <li>○ No aproximar productos tóxicos junto a productos comburentes y ambos no deben situarse junto a inflamables, peróxidos, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con el agua.</li> <li>○ Utilizar armarios protegidos.</li> </ul>
<p><b>1.10. Trabajos verticales en altura:</b> (Reparaciones/ mantenimiento/ limpieza de cristales/ acceso a torres de iluminación etc.)</p>	<p>Caídas a distinto nivel</p>  <p>Caída de objetos desprendidos Contacto con cables eléctricos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar únicamente equipos de trabajo (plataformas, escaleras, andamios, etc.) estables y certificados, que cumplan el Real Decreto 2177/2004, sobre equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.</li> <li>• Cuando sea necesario los trabajos se realizarán por personal amarrado con equipo anticaídas fijado a puntos resistentes de la cubierta, de la estructura o de la línea de vida, durante todo el tiempo que dure el desplazamiento y posicionamiento para trabajar.</li> <li>• Cualquier acceso a instalaciones con riesgo de caídas de altura, se deberá efectuar por un equipo mínimo de 2 personas, una de ellas siempre de apoyo al trabajador que realice los trabajos en altura.</li> <li>• No está permitido realizar trabajos en altura al personal que no haya recibido formación específica.</li> <li>• Señalizar la zona de forma que se limite la circulación de vehículos en las proximidades de los andamios o plataformas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vías (peligro obras, limitación de velocidad y estrechamiento de calzada, etc.).</li> <li>○ Balizamiento mediante guirnaldas luminosas fijas e intermitentes.</li> </ul> </li> <li>• Los trabajadores deberán llevar cinturón porta-herramientas para evitar la caída de herramientas a niveles inferiores. No debe haber varios operarios trabajando simultáneamente en distintos niveles.</li> </ul>

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	PPS-2013-03 Página 24 de 30 Versión: 3.01
Localización	Identificación de riesgos	Medidas preventivas
<b>1.10. Trabajos verticales en altura:</b> (Reparaciones/ mantenimiento/ limpieza de cristales/ acceso a torres de iluminación etc.) (Continuación)	(Continuación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>No efectuar trabajos en las proximidades de conductores o elementos bajo tensión, desnudos o sin protección, salvo que estén desconectados de la fuente de energía. En caso necesario se desviarán los cables o se protegerán mediante fundas aislantes o apantallamiento. En líneas de alta tensión cumplir el Reglamento de Líneas Eléctricas Aéreas de AT.</li> <li>No se deberá trabajar cuando las condiciones climatológicas sean adversas: lluvia, viento fuerte, escasa iluminación, etc.</li> </ul>
<b>Trabajos junto a huecos de escaleras, desniveles, etc.</b>	Caídas a distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberán tomar las medidas de prevención necesarias (protección hueco escalera, arnés de seguridad, etc.) cuando se trabaje sobre escaleras, andamios, etc., en áreas próximas a huecos de escaleras u otros desniveles para evitar la caída de personas.</li> </ul>

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA CUERPORACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2014-02 Página 25 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	---

<p><b>1.11. Cocinas y cafeterías</b></p>	<p><b>Caidas al mismo nivel</b></p>  <p>Cortes, golpes, atrapamientos con objetos, herramientas y/o máquinas</p> <p><b>Contactos térmicos</b></p>  <p>Peligro alta temperatura Riesgo de incendio/explosión</p>  <p><b>Contactos eléctricos</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es imprescindible mantener los lugares de trabajo limpios, eliminando los derrames tan pronto como se produzcan. Se utilizará en todo momento calzado que sujetará firmemente el talón y con suela antideslizante.</li> <li>• El utillaje de cocina (cuchillos, machetes, tijeras...) se conservarán en perfectas condiciones y los filos bien afilados y se almacenarán en los lugares apropiados indicados.</li> <li>• Para la utilización y mantenimiento de las distintas máquinas y equipos de trabajo se respetarán escrupulosamente las instrucciones del fabricante.</li> <li>• Utilizar los equipos de protección individual necesarios: gafas, guantes de malla, guantes anticorrosivos mandiles, etc. según corresponda.</li> <li>• No acumular materiales al lado de zonas con riesgo de incendio.</li> <li>• Evitar ropas anchas, prendas sueltas (bufandas, corbatas...), cadenas, guiseros, etc. que puedan quedar atrapadas. Llevar recogido el pelo largo.</li> <li>• No abrir los cuadros eléctricos ni manipular los interruptores si no dispone de autorización.</li> <li>• Los conductores de los diferentes equipos se mantendrán en perfecto estado. Se desconectarán de la red antes de proceder a su limpieza.</li> </ul>
--	--	---

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS <hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	PPS-2013-03 Página 28 de 30 Versión: 1.0
---	--	--

## 2. MEDIDAS DE EMERGENCIA

### Medidas de prevención:

- Los vehículos deben estacionarse únicamente en las zonas habilitadas al efecto. Está totalmente prohibido aparcar el vehículo obstaculizando las salidas de emergencia.
- Respete la prohibición de fumar en el interior de los edificios y demás lugares donde figure la señalización correspondiente.
- Las vías, salidas de evacuación y acceso a los medios de extinción deberán permanecer libres de obstáculos en todo momento. No almacene material, ni siquiera temporalmente, en estos lugares.
- No aproximar nunca materias, productos o residuos fácilmente inflamables a focos de calor.
- No situar materiales combustibles próximos a fuentes de calor.
- No sobrecargue la instalación eléctrica. En caso de necesitar ampliación de conexiones eléctricas, utilice únicamente equipos certificados.
- No disponga como almacén estancias que no estén destinadas para ello.

### Acceso a recintos y zonas de ocupación nula u ocasional (sala de calderas, cubiertas, cuartos de ascensores, etc.):

- Cuando los trabajadores de su empresa tengan que acceder a estas zonas, y con el fin de poder ser localizados y avisados ante una posible situación de emergencia y proceder a su evacuación, deberán solicitar autorización a la Unidad Técnica de esta Universidad.
- Indicando:
  - Nombre y apellidos del trabajador/es que van a realizar el trabajo.
  - Empresa a la que pertenecen.
  - Ubicación del recinto (edificio, planta, etc.).
  - Teléfono móvil (si disponen de ello).
- Al finalizar los trabajos deberán comunicarlo nuevamente a la Unidad Técnica.

### Actuación en caso de detectar una situación de emergencia:

- Si detecta una situación de emergencia: fuego, accidente, o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención (altas concentraciones de sustancias tóxicas, riesgo de incendio o explosión), deberá:

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>RS/0002.003 Página 23 de 30 Versión: 1.11</p>
---	---	--

- Comunicar de inmediato tal situación al personal de la Conserjería del Centro donde se encuentre, diciendo: Qué ocurre, Dónde ocurre y Quién informa.
- Si esto no es posible y la situación es grave, accione el pulsador de alarma más próximo.
- Atienda las instrucciones del personal de los equipos de emergencias.
- Sólo después de comunicar la situación, y si se encuentra preparado para ello, intente extinguir el incendio o controlar la situación con los medios adecuados de que disponga hasta que llegue personal del Equipo de Emergencias.
- Si no puede controlar la situación salga del local cerrando todas las puertas y ventanas para evitar la extensión de humo, gases o fuego.

**RECUERDE: actúe sólo si no corre riesgos, no sea imprudente. Lo primero es su seguridad.**

**Actuaciones adicionales ante situaciones especiales:**

*Amenaza de bomba:*


- Mantener la calma
- Seguir las indicaciones del personal de los equipos de emergencias.
- En caso de localización de un objeto sospechoso: no moverlo, tocarlo o perforarlo.
- No emplear emisoras de radio en las proximidades.
- Salir de la zona y dejar abiertas puertas y ventanas para aliviar la posible onda expansiva.

*Instalaciones de protección contra incendios por inundación de CO2 (Archivos de bibliotecas, centros de transformación, servidores informáticos, etc.):*

- Cuando oiga el sistema de prealarma debe proceder inmediatamente a la evacuación, antes de que se produzca la descarga del agente extintor (riesgo de asfixia).

*Escape de gas (solas de calderas, laboratorios, cocinas, etc.):*

- No accione interruptores, timbres ni aparatos eléctricos.
- Abra puertas y ventanas para ventilar el lugar.
- No encienda cerillas o mecheros, y no fume.
- Cierre los mandos de los aparatos de gas y la llave general de paso, y no vuelva a abrirlos hasta haber reparado la instalación o el aparato averiado.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 28 de 30 Versión: 5.0</p>
---	---	---

**Inundación con riesgo de electrocución** debido a existencia de agua cerca de circuitos y equipos eléctricos:

- Nunca entrar en un área inundada ni tocar equipo eléctrico si el suelo está mojado, hasta asegurarse de que la corriente está desconectada.
- Desconectar la fuente de energía a ser posible del cuadro principal.
- No conectar la corriente hasta que el equipo eléctrico haya sido revisado por un electricista autorizado.
- Colocar señalización para identificar la situación de desconexión de la corriente.

**Actuación en caso de evacuación:**


- La señal de evacuación corresponde con un toque de sirena continuado.
- Los equipos de trabajo a su cargo deben quedar desconectados y en posición segura.
- Siga las instrucciones del personal de los equipos de emergencia, y/o mandos responsables.
- Camine en fila, en silencio y a paso ligero, ocupando la parte derecha de los pasillos y escaleras.
- No se separe del grupo.
- Mantenga la calma, no hable durante la evacuación, no corra, ni forme aglomeraciones.
- No retroceda a buscar objetos olvidados.
- No lleve nada que pueda impedir o entorpecer la rápida evacuación.
- No utilice, en ningún caso ascensores ni montacargas para la evacuación.
- Si tiene que atravesar una zona con humo camine agachado y cúbrase la nariz y boca con un trapo húmedo o un pañuelo.
- Si existe mucho humo, avanzar agachado.

**Durante la espera en el exterior:**

- Atienda las instrucciones del personal de Seguridad y equipos de Emergencia.
- Acuda a los puntos de encuentro determinados, evitando aglomerarse en aquellos lugares que deban necesariamente estar libres para la intervención, tales como salidas del edificio o zonas designadas para el despliegue operativo de los servicios de intervención o de la ayuda externa.
- No se permitirá la entrada al edificio hasta que no se den las órdenes pertinentes o se dé por finalizada la emergencia.

Servicio de Prevención de Riesgos. Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos. 14071 Córdoba. Av. 507 de 5737. Fax: 357 37 2000 E-Mail: gpreven@uco.edu.ar



 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPV-2014-01 Página 21 de 31 Versión: 1.0</p>
---	---	---

- Nadie debe ausentarse. Si se eche en falta alguna persona, indíquelo de inmediato al personal de Seguridad.
- Queda totalmente prohibido mover los coches del aparcamiento, ya que podría obstaculizar la entrada de los vehículos de socorro.


---

Servicio de Prevención de Riesgos. Oficina del Inst. de Estudios Patrimoniales. IUSP. Córdoba. Tel: 907 21 8137. Fax: 907 21 8888. E-mail: [gservicio@uco.es](mailto:gservicio@uco.es)

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>PPS-2013-03 Página 08 de 30 Versión: 1.0</p>
---	---	---

**3. INSTRUCCIONES PARA TRABAJOS ESPECÍFICOS.**

Para la realización de tareas susceptibles de provocar incendios o explosión, efectos irritantes o tóxicos, riesgo eléctrico, trabajos ocasionales en alturas, en espacios confinados, y demás trabajo de especial riesgo, **RECUERDE** que es obligatorio requerir previamente un **permiso especial** de trabajo que le será facilitado por el personal del **Servicio de Prevención de Riesgos** de la Universidad de Córdoba;

Antes de realizar cualquier trabajo de este tipo se debe consultar con el responsable del local: laboratorio, almacén, taller, etc., donde se vaya a realizar el trabajo, acerca de la necesidad de disponer de dichos permisos de trabajo previo al inicio de la actividad.

---

Servicio de Prevención de Riesgos. Centro San José, 4. Campus Rabal. 14011 Córdoba. Tlf: 923 21 2121 Fax: 923 21 2888 E-mail: pps@uco.es



# ANEXO 11

*“PROCEDIMIENTO GENERAL DE MANTENIMIENTO,  
INSPECCIONES OFICIALES Y MÉTODOS DE RESCATE  
EN APARATOS ELEVADORES”*

*(Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud de 13-04-2007)*

v. Epígrafe 11.1

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbYO>





**ÍNDICE**

	Página
1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- OBJETIVOS	2
3.- CRITERIOS LEGALES	2
4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
5.- ASPECTOS A CONSIDERAR	3
5.1.- MANTENIMIENTO	3
5.2.- REVISIONES OFICIALES	3
5.3.- SERVICIO 24 HORAS	3
5.3.1.- SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN CON CENTRO DE CONTROL	3
6.- RIESGOS DE LOS APARATOS ELEVADORES	3
7.- OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO	3
7.1.- ENCARGADOS	3
7.2.- FORMACIÓN	3
8.- INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN Y MÉTODO DE RESCATE	3
9.- RESUMEN DE ACTUACIONES	9



## 1.- INTRODUCCIÓN.

## 2.- CRITERIOS LEGALES.

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- Resolución de 3 abril de 1997, de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial por la que se autoriza la instalación de ascensores sin cuarto de máquinas B.O.E. Nº 97 publicado el 23/4/1997. Corrección de errores: BOE Nº 123 de 23/5/1997.
- Resolución de 10 de septiembre de 1998, de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se autoriza la instalación de ascensores con máquinas en foso B.O.E. Nº 230 publicado el 25/9/1998.
- ITC-MIE-AEM-01: Ascensores electromecánicos:
  - a. Orden de 10 de diciembre de 1985, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a ascensores electromecánicos B.O.E. Nº 12 publicado el 14/1/1986. Corrección de errores: BOE Nº 139 de 11/6/1986 y BOE Nº 169 de 16/7/1986.
  - b. Orden de 23 de septiembre de 1987, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a ascensores electromecánicos B.O.E. Nº 239 publicado el 6/10/1987. Corrección de errores: BOE Nº 114 de 12/5/1988.

## 3.- OBJETIVOS:

Establecer un procedimiento general de rescate de pasajeros que mitige los riesgos que se derivan de esta operación.

## 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Personal de conserjería, Unidad Técnica, Mantenimiento y Servicio de vigilancia.



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

## 5.- ASPECTOS A CONSIDERAR (pendiente redacción UNIDAD TECNICA)

5.1.- Mantenimiento.

5.2.- Revisiones oficiales.

5.3.- Servicio 24 horas.

5.3.1.- Sistemas de telecomunicación con centro de control.

## 6.- RIESGOS DE LOS APARATOS ELEVADORES

6.1. Caída de personas al hueco.

6.2. Atrapamiento de personas.

## 7.- OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

7.1.- Encargados de ascensores.

7.2.- Formación

## 8.- INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN Y MÉTODO DE RESCATE

Se ha desarrollado un árbol de decisión de cinco pasos que sirve de ayuda rápida para escoger el método de rescate seguro más adecuado en función de las circunstancias.

Una vez seleccionado el paso adecuado, se describe con más detalle el "MÉTODO DE RESCATE".

No obstante, las siguientes reglas son básicas y se aplican en cualquier caso de rescate de pasajeros:

- 1) El interruptor principal debe ser cortado antes de rescatar a los pasajeros. Esta regla se aplica incluso si el ascensor se ha parado por un fallo de corriente.
- 2) No permita salir a los pasajeros si hay una abertura mayor de 30 cm. entre la parte inferior del faldón y el nivel de piso.
- 3) No abra las puertas hasta que alguien esté en el piso para ayudar a salir de la cabina a los pasajeros.



PASO 1

**COMUNICACIÓN  
CON LOS  
PASAJEROS**

- Pregunte
- De instrucciones
- Verifique las puertas y posición de cabina
- Informe

**MÉTODO DE RESCATE**

PASO 2

¿Puede poner de nuevo el ascensor en servicio normal?

**SÍ**  
Ponga el ascensor en servicio normal y asegúrese que los pasajeros salen con seguridad

NO

PASO 3

¿Puede rescatar a los pasajeros de forma segura sin mover la cabina?

**SÍ**  
Corte y bloquee el interruptor de fuerza y rescate a los pasajeros con seguridad.

NO

PASO 4

¿Puede mover la cabina con la corriente eléctrica?

**SÍ**  
Mueva la cabina en revisión (botonera ERO) al próximo piso y rescate a los pasajeros con seguridad.

NO

PASO 5

¿Puede mover la cabina sin corriente eléctrica?

- SÍ**
- Corte y bloquee el interruptor de fuerza
  - Mueva la cabina sin corriente al próximo piso y rescate a los pasajeros con seguridad.





### **PASO 1: COMUNICACIÓN CON LOS PASAJEROS**

Identifíquese y explique a los pasajeros que están seguros y que se va a realizar el procedimiento de rescate para que puedan salir de la cabina de forma segura.

#### **A. Pregunte:**

- ¿Cuántos pasajeros están en la cabina?
- ¿Se encuentran todos los pasajeros bien?
- ¿Están las puertas de cabina abiertas o cerradas?
- Etc.

#### **B. Dé instrucciones de:**

- Tener la puerta de cabina cerrada (si es posible).
- Alejarse de las puertas.
- No tocar ningún botón, a no ser que se le indique.

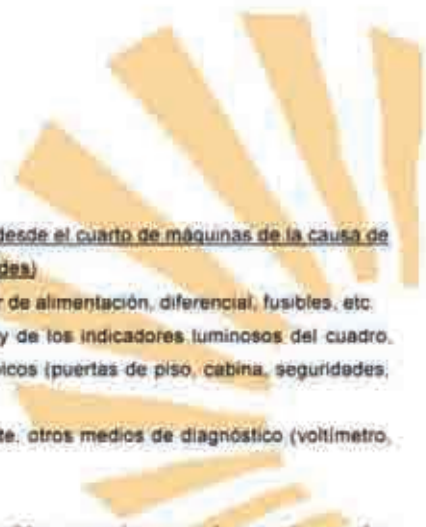
#### **C. Verifique las tuercas y la posición de cabina**

- Abra unos centímetros la puerta del piso más cercano a la cabina y verifique la posición de las puertas de cabina y la altura de la cabina respecto al piso.

D. **Informe** de los pasos que se van a seguir durante el proceso de rescate (Ejemplo: que quizá la cabina se va a mover a saltos y despacio, que puede ir en subida o bajada; etc) para que estén tranquilos.

### **PASO 2: PONER EN SERVICIO NORMAL**

- Si es posible.
- En ocasiones se puede restablecer el servicio normal del ascensor que está parado después de analizar algunos puntos básicos. Las siguientes ideas pueden ayudarle a este objetivo.



**A. Realice un rápido diagnóstico desde el cuartp de máquinas de la causa de la avería (dentro de sus posibilidades)**

- Revise el estado del interruptor de alimentación, diferencial, fusibles, etc.
- Revise el estado de los relés y de los indicadores luminosos del cuadro, para determinar los fallos más típicos (puertas de piso, cabina, seguridades, etc.)
- Utilice, si la situación lo permite, otros medios de diagnóstico (voltímetro, útil de pruebas, etc.)

**B. Resuelva el problema si es posible, y asegúrese que los pasajeros salen con seguridad**

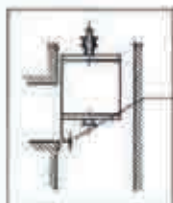
- **ESTÁ PROHIBIDO UTILIZAR PUENTES TEMPORALES PARA RESOLVER AVERÍAS TENIENDO PASAJEROS ATRAPADOS EN EL INTERIOR DE CABINA.**

**PASO 3: DESPLAZAMIENTO AL PRÓXIMO NIVEL**

- Si es posible.
- Si el ascensor no se puede poner fácilmente de nuevo en servicio

**A. Decida si los pasajeros pueden ser rescatados desde el piso más próximo sin mover la cabina.** Esta decisión depende de los factores siguientes:

- ¿Está la cabina a una distancia segura del nivel de piso? Existen dos condiciones:



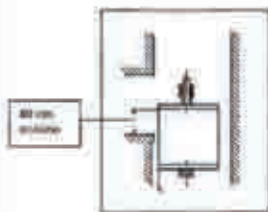
Este hueco entre el faldón y la prisadera de la puerta o hueco inferior a 30 cm.

**Cabina por encima de nivel de piso:** En esta condición se considera distancia segura cuando no hay hueco entre el extremo del faldón y la prisadera de puerta o el hueco es inferior a 30 cm.



*Nota: Obviamente el nivel de seguridad aumenta en la medida que la pisadera de cabina está más cerca de la pisadera del piso*

Los faldones antiguos tienen alrededor de 25 cm y los nuevos alrededor de 75 cm.



**Cabina por debajo de nivel de piso:** En esta condición se considera distancia segura cuando hay como mínimo 80 cm de apertura entre el dintel de puerta de cabina y el nivel de piso.

*Nota: Obviamente el nivel de seguridad aumenta en la medida que la pisadera de cabina está más cerca de la pisadera del piso.*

*Nota: No abra las puertas de piso hasta que haya alguien en el piso para ayudar a las personas a salir de la cabina. Si el desnivel entre cabina y piso es mayor de 30 cm se debe facilitar una escalera o similar para ayudar a los pasajeros a salir. Tenga la escalera disponible antes de abrir las puertas, ya que los pasajeros no esperarán a la escalera si las puertas están abiertas. Ayude siempre a salir a los pasajeros y preste especial atención a personas mayores y niños.*

**B. Si la cabina está en una posición segura para el rescate, proceda como sigue:**

1. Corte el interruptor principal y ponga el útil de bloqueo.
2. Prepare la ayuda necesaria para el rescate (otras personas, escalera, etc)
3. Abra la puerta y ayude a los pasajeros a salir.

**PASO 4: DESPLAZAMIENTO DE CABINA CON CORRIENTE EN OPERACIÓN  
DE RESCATE (BOTONERA ERO)**

*ERO: Emergency Rescue Operation (Operación de Rescate de Emergencia)*

- Si es posible.
- Si el ascensor no se puede poner fácilmente de nuevo en servicio.
- Si los pasajeros no pueden ser fácilmente rescatados sin mover la cabina.

**A. Para ascensores eléctricos e hidráulicos con botonera ERO**

1. Ponga la botonera ERO del cuadro en la posición ERO y mueva la cabina hasta el nivel más próximo.
2. Corte el interruptor principal y coloque el útil de bloqueo.
3. Prepare la ayuda necesaria para el rescate.
4. Abra la puerta y ayude a los pasajeros a salir.

**PASO 5: DESPLAZAMIENTO DE LA CABINA SIN CORRIENTE**

- Si es posible.
- Si el ascensor no se puede poner fácilmente de nuevo en servicio.
- Si los pasajeros no pueden ser fácilmente rescatados sin mover la cabina.
- Si la cabina no se puede mover con la botonera ERO.

**A. Para ascensores hidráulicos**

1. Localice la posición de la cabina en el hueco.
2. Corte el interruptor principal y coloque el útil de bloqueo.
3. Pida a los pasajeros que se coloquen separados de las puertas de cabina e infórmeles de la operación que va a realizar.
4. Pulse la válvula de bajada manual hasta que la cabina llegue al próximo nivel.



5. Prepare la ayuda necesaria para el rescate.
6. Abra la puerta y ayude a salir a los pasajeros.

#### **B. Para atrensores eléctricos:**

- Siga los puntos 1, 2 y 3 mencionados anteriormente.
- Siga el procedimiento concreto explicado en el planillo de "Rescate de Emergencia" que se encuentra en el cuatio de máquinas.
- Algunos aspectos clave comunes a todos los equipos que debe siempre recordar son:
  - La dirección de movimiento de la cabina depende de la carga.
  - Verifique la posición de la cabina por el medio disponible (marcas en cables, señales luminosas, indicación del selector mecánico, etc).

#### **9.- RESUMEN DE ACTUCIONES**

En Córdoba a 9 de Febrero de 2007.

# ANEXO 12

*“PLANES DE AUTOPROTECCIÓN”*

v. Epígrafe 11.4

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbYO>



Fecha redacción	Edificio	Estado	Fecha simulacro	Revisión
Junio - 2005	Aulario "Averroes"	Aprobado	Noviembre - 2005	Noviembre - 2008
Junio - 2006	Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales	Aprobado	Marzo - 2007	---
Diciembre - 2006	Facultad de Ciencias de la Educación	Aprobado	Mayo - 2007	(en redacción)
Octubre - 2007	Facultad de Ciencias del Trabajo	Aprobado	Noviembre - 2007	Abril 2015
Abril - 2008	Edificio "Severo Ochoa" (C-6)	Aprobado	Mayo - 2008	---
Abril - 2009	Rectorado de la Universidad	Aprobado	Abril - 2009	---
Noviembre - 2009	Escuela Politécnica de Belmez	Aprobado	Noviembre - 2009	---
Octubre - 2010	Facultad de Filosofía y Letras (Plan de emergencia)	Aprobado	Noviembre - 2011	---
Julio - 2013	Facultad de Medicina y Enfermería	(pendiente)	(pendiente)	---
Enero - 2014	Biblioteca Maimónides	Aprobado	Abril 2014	---

# ANEXO 13

## *“PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO”*

*(Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud de 10-01-2007)*

v. Epígrafe 13.2

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A TRAVÉS DE:

---

<http://goo.gl/JjzbYO>








Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

## ÍNDICE

	Página
1.- OBJETIVO .....	2
2.- CAMPO DE APLICACIÓN .....	2
3.- REFERENCIAS Y DEFINICIONES .....	3
4.- RESPONSABILIDADES, FUNCIONES .....	5
5.- SECUENCIA DE ACTIVIDADES .....	7
6.- ANEXOS .....	11



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

### 1.- OBJETIVO.

El objeto del presente procedimiento es establecer la organización y metodología a seguir para la gestión y control de accidentes e incidentes en la Universidad de Córdoba. Se trata de un mecanismo que permita a la Dirección General de Prevención y Protección Ambiental de la Universidad de Córdoba conocer y registrar todos los accidentes de trabajo e incidentes, tanto si producen daños personales o materiales como si no llegan a producirse, y siempre que ocurran en sus instalaciones o que tengan su origen en las tareas desarrolladas en esta Universidad. También tiene por objeto realizar una investigación de los mismos para facilitar el control de las condiciones de trabajo, y evitar accidentes posteriores. La investigación de accidentes sirve para buscar soluciones y nunca culpables. Esta técnica analiza en profundidad el accidente laboral con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos, determinar el por qué de lo sucedido e implantar medidas correctoras que eliminen las causas.

### 2.- CAMPO DE APLICACIÓN.

El presente Procedimiento será de aplicación cuando se produzca un accidente de trabajo o incidente, independientemente de que produzca baja laboral, en los lugares e instalaciones pertenecientes a la Universidad de Córdoba donde se realicen tareas de cualquier índole.

Asimismo, se aplicará a:

- Todos los trabajadores pertenecientes a la Universidad de Córdoba que se encuentren efectuando tareas relacionadas con sus funciones laborales, independientemente de que el lugar físico de ejecución de dichas tareas pertenezca o no a la Universidad de Córdoba, e independientemente de su régimen asistencial.

Página 2 de 11



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental


- Todos los trabajadores de concesiones, subcontratas o servicios que realicen su trabajo en las instalaciones de la Universidad de Córdoba, en el caso de sufrir un accidente laboral dentro de sus instalaciones.
- Todos los alumnos y becarios de la Universidad de Córdoba que sufran un accidente dentro de sus instalaciones, y cuyo origen esté en la propia naturaleza de las instalaciones o en las tareas docentes realizadas.
- Los accidentes in itinere ocurridos en trabajadores de la Universidad de Córdoba.

### 3.- REFERENCIAS Y DEFINICIONES.

#### Referencias:

Servirán como referencia para este procedimiento la siguiente normativa o documentación:

- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 16.3 establece: "... cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores; o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resulten insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos".
- Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social. En el artículo 12.4 se afirma que el resultado de la investigación de los daños a la salud deberá ser registrado y archivado como parte de la documentación de prevención que toda empresa tiene que elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral. En este aspecto, hay que tener en cuenta que la no realización de las investigaciones la



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

ausencia de registro del resultado de las mismas, está considerado como infracción grave.

- Orden 18 diciembre de 1987 del Ministerio de Trabajo y ORDEN TAS/2826/2002, de 18 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.
- Las Instrucciones de desarrollo del presente procedimiento que fijarán un modo de aplicación en los Centros o Servicios de esta Universidad, así como en las concesiones o subcontratas que presten servicios en la misma.
- El documento para la comunicación de accidentes laborales, denominado **PARTE DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO**.

**Definiciones**

El presente procedimiento incorpora para su comprensión las definiciones contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales:

- **Accidente laboral:** Accidente que cause lesiones a un trabajador como consecuencia del desempeño de su trabajo.
- **Accidente laboral con baja:** Aquel accidente laboral que obligue a suspender la actividad laboral del accidentado por un periodo que exceda al de la jornada en que se ha producido el accidente.
- **Accidente in itinere:** Accidente ocurrido durante el desplazamiento hasta el lugar de trabajo o al regresar el trabajador del trabajo a su lugar de residencia.
- **Incidente:** Cualquier situación que se presente durante la realización de cualquier actividad que sin ocasionar lesión, tenga potencialidad lesiva.

Página 4 de 11



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

#### 4.- RESPONSABILIDADES. FUNCIONES:

Serán responsables de la aplicación del presente procedimiento las siguientes personas o entidades, con las atribuciones que se indican:

- **Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Universidad de Córdoba (CSS-UCO):**

- ✓ Aprobación de este procedimiento y de los documentos que lo desarrollan, siendo responsable último de su aplicación.
- ✓ Asimismo, y según lo establecido en el artículo 39.2.o de la Ley de Prevención de riesgos Laborales, el Comité de Seguridad y Salud también estará facultado para "...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".

- **La Dirección General de Prevención y Protección Ambiental de la Universidad de Córdoba a través del Servicio de Prevención de Riesgos y Formación:**

- ✓ Desarrollo, mantenimiento y aplicación de este procedimiento y de los documentos que lo desarrollan.
- ✓ Recepción y transmisión de los documentos de comunicación de accidentes.
- ✓ Con relación a la investigación de accidentes de trabajo: registro documental, análisis y propuesta de medidas correctoras.
- ✓ Comunicación con entidades o personas de la Universidad de Córdoba (CSS-UCO, delegados de prevención, Centros, Departamentos, Servicios, etc...) en lo relativo a los riesgos laborales relacionados con la aparición de accidentes de trabajo.
- ✓ Designación a propuesta de los Decanos/Directores de Centros, Directores de Departamentos, Jefes de Servicio y Responsables de Concesiones y

Página 5 de 11



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

Empresas Subcontratistas de los responsables de la comunicación de accidentes de trabajo al Servicio de Prevención de Riesgos y Formación.

• **Decanos/Directores de Centros, Directores de Departamentos, Jefes de Servicio y Responsables de Concesiones y Empresas Subcontratistas:**

- ✓ Velar por la aplicación de este procedimiento y de los documentos que lo desarrollan en sus respectivos ámbitos de actuación.
- ✓ Propuesta de designación de responsables de la comunicación de accidentes en sus ámbitos de actuación.

• **Responsables de Prevención en Centros (preferentemente encargados de equipo de Conserjería), Concesiones y Empresas Subcontratistas (si se han designado).**

- ✓ Aplicación de este procedimiento y de los documentos que lo desarrollan en sus respectivos ámbitos de actuación.
- ✓ Cumplimentación y transmisión de los partes de comunicación de accidentes al Servicio de Prevención de Riesgos y Formación.

• **Responsables de la comunicación de accidentes:**

- ✓ Comunicación de los accidentes de trabajo acaecidos en su ámbito de actuación a los Responsables de Prevención en Centros, Concesiones y Empresas Subcontratistas.

• **Trabajadores, Alumnos y Becarios:**

- ✓ Facilitar la información necesaria tanto a los Responsables de Prevención en Centros, Concesiones y Empresas Subcontratistas como a los Responsables de la comunicación de accidentes de cualquier accidente que hayan sufrido o de los que hayan sido testigos. Se incluyen tanto a los trabajadores de plantilla, becarios y alumnos de la Universidad de Córdoba



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

como a los trabajadores que prestan sus servicios en las instalaciones de la misma dentro de concesiones o empresas subcontratistas.

#### 5.- SECUENCIA DE ACTIVIDADES:

Quando se produzca un Accidente de Trabajo:

1º Los responsables de la comunicación de accidentes de trabajo designados, para los Centros, Departamentos, Servicios, Concesiones y Empresas Subcontratistas, tendrán la obligación de comunicarlo al Responsable de prevención de su Centro, Concesión o Empresa Subcontratista correspondiente:

2º Los Responsables de Prevención en Centros (preferentemente encargados de equipo de Conserjería), Concesiones y Empresas Subcontratistas en los que se haya producido un accidente de trabajo, iniciarán la notificación oficial de la aparición del accidente mediante la cumplimentación, por duplicado, del documento PARTE DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO. Este documento se remitirá al Servicio de Prevención de Riesgos y Formación de la Universidad de Córdoba ya sea por correo interno, fax o transmisión electrónica.

3º Los Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos y Formación de la Universidad de Córdoba procederán a:

3.1º Registrar el Accidente de Trabajo.

3.2º Llevar a cabo la investigación del accidente, en relación con los riesgos laborales.



3.3º Tras la investigación oportuna, cumplimentarán el parte correspondiente, del que se efectuarán copias, remitiéndolas:

- a) Al Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- b) Al Servicio de Personal de la Universidad de Córdoba, para que a partir de la información recopilada, pueda realizar las comunicaciones oficiales a la Autoridad Laboral (parte de accidente con baja / sin baja).
- c) A los Decanos/Directores de Centros, Directores de Departamentos, Jefes de Servicio y Responsables de Concesiones y Empresas Subcontratistas para que a tenor de su contenido pueda solicitar indicaciones al respecto.
- d) Al responsable de prevención en el Centro, Concesión y Empresa Subcontratista en que se haya producido el accidente

4º En caso necesario, realizarán la propuesta de medidas correctoras y su seguimiento.

El citado PARTE DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO se completará con un INFORME MÉDICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO emitido por la Unidad de Vigilancia de la Salud, donde se recogerán datos asistenciales relevantes; este informe será remitido al Servicio de Prevención de Riesgos y Formación.

En los accidentes de trabajo o incidentes de los que se derive una posible consecuencia sobre el medio ambiente, se pondrán en conocimiento del Servicio de Protección Ambiental de la Universidad de Córdoba.





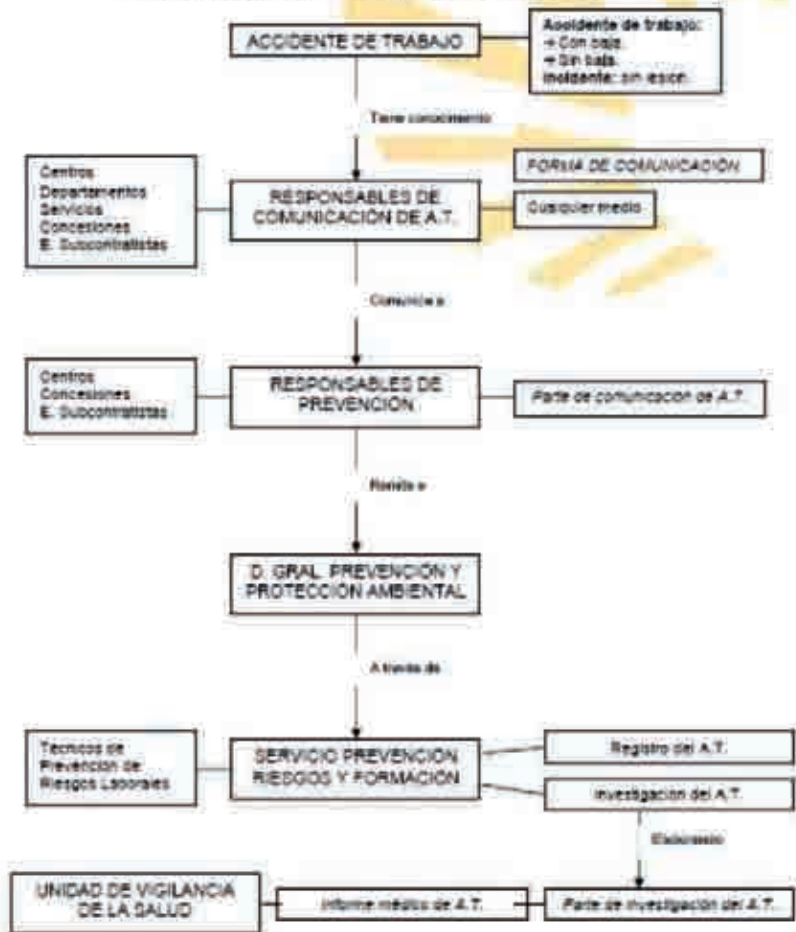
UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

En aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el fallecimiento del trabajador, que sean considerados como graves o muy graves o que el accidente ocurrido en un centro de trabajo afecte a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la Universidad de Córdoba, se dará cuenta de forma inmediata al Servicio de Personal de la Universidad de Córdoba para que, además de cumplimentar el correspondiente modelo, comunique, en el plazo máximo de veinticuatro horas, este hecho por telegrama, transmisión electrónica u otro medio de comunicación análogo a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente. (art. 6 de la Orden de 16 diciembre 1997 y art 3 de ORDEN TAS/2925/2002, de 19 de noviembre).



### ESQUEMA DE LA SECUENCIA DE ACTIVIDADES





UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Dirección General de Prevención  
y Protección Ambiental

## 6.- ANEXOS:

Se adjuntan:


Anexo I. Parte de comunicación de accidentes de trabajo.

Anexo II. Parte de investigación de accidentes de trabajo (incluye las tablas de los códigos utilizados para cumplimentar los documentos de comunicación).

Anexo III. Informe médico de accidentes de trabajo (se acompañan las tablas de códigos que figuran en la Orden TAS 2028/2002 de 10 de noviembre, para su cumplimentación).

<b>ANEXO I</b>		
 <p style="font-size: small; margin: 0;">UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<b>PARTE DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b> SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y FORMACIÓN	Referencia:
<b>DATOS DE LA COMUNICACIÓN</b>		
Cumplimentado por( Nombre y apellidos):		
Fecha:	Teléfono:	Centro:
Servicio/Departamento:		
¿Afecta a más de un trabajador?: <input type="checkbox"/> ¿A cuántos? <input type="checkbox"/> ¿Es una Recaida?: <input type="checkbox"/>		
<b>DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO</b>		
Nombre y apellidos:		
Edad:	Teléfono:	
Colectivo de la UCO:		
<input type="checkbox"/> P.A.S.	Tipo de Contrato: <input type="checkbox"/> Fijo	
<input type="checkbox"/> P.D.I.	<input type="checkbox"/> Intermiso	
<input type="checkbox"/> Personal contratado	<input type="checkbox"/> Otro _____	
<input type="checkbox"/> Becario		
<input type="checkbox"/> Alumno		
<input type="checkbox"/> Otros (especificar) _____		
Puesto de trabajo que ocupa:		Antigüedad:
<b>DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO</b>		
Edificio/Centro:		
Servicio/Departamento:		
Lugar:		
<input type="checkbox"/> En el centro de trabajo habitual <input type="checkbox"/> En otro centro de trabajo (especificar) _____ <input type="checkbox"/> En desplazamiento durante su jornada laboral <input type="checkbox"/> Al ir o volver al trabajo "in itinere" <input type="checkbox"/> Otros (especificar) _____		
Fecha:	Hora del día:	Hora de la jornada:
Día de la semana:		
Breve descripción del accidente:		
NOTA: esta parte de comunicación de accidentes de trabajo se remitirá por correo interno o electrónico a la dirección del "Servicio de Prevención de Riesgos y Formación de la UCO"		

**ANEXO II**

 <b>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</b>	<b>PARTE DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b> SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y FORMACIÓN	Referencia:

DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO	
Nombre y apellidos:	
Edad:	Teléfono:
Colectivo de la UCO:	
<input type="checkbox"/> Alumno <input type="checkbox"/> Becario <input type="checkbox"/> P.A.S. <input type="checkbox"/> Personal contratado <input type="checkbox"/> P.D.I. <input type="checkbox"/> Otros (especificar) _____	
Puesto de trabajo que ocupa:	

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		
Edificio/Centro:		
Servicio/Departamento:		
Lugar:		
<input type="checkbox"/> En el centro de trabajo habitual <input type="checkbox"/> En otro centro de trabajo (especificar: _____) <input type="checkbox"/> En desplazamiento durante su jornada laboral <input type="checkbox"/> Al ir o volver al trabajo "in itinere" <input type="checkbox"/> Otros (especificar) _____		
Fecha:	Hora del día:	Hora de la jornada:
Personas entrevistadas:		
Posible incidencia en el medio ambiente: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
FORMA DE PRODUCIRSE EL ACCIDENTE ( Ver tabla nº 1 anexo II)		
Código	Descripción	
TIPO DE LESIÓN ( Ver tabla nº 2 anexo II)		
Código	Descripción	
PARTE DEL CUERPO AFECTADA ( Ver tabla nº 3 anexo II)		
Código	Descripción	

**ANEXO II**

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE
¿Qué sucedió?
¿Cómo sucedió?
¿Qué aspectos contribuyeron?
Croquis o imágenes del accidente



**ANEXO II**

CAUSAS CONSIDERADAS	
<b>1. CONDICIONES ORGANIZATIVAS</b>	<b>2.8. Trabajos repetitivos.</b>
1.1. Tarea no habitual	2.9. Diseño inseguro de equipos
1.2. Operación de trabajo con velocidad insegura	2.10. Manejo inseguro de cargas
1.3. Uso de medios materiales no adecuados a las tareas	2.11. Iluminación insuficiente
1.4. Ausencia de criterios de seguridad	2.12. Condiciones ambientales de riesgo (humos, vapores...)
1.5. Sin procedimientos de trabajo frente a riesgo especial	2.13. Ausencia de equipos de emergencia
1.6. Falta de mantenimiento preventivo	<b>3. CONDICIONES PERSONALES</b>
1.7. No disponibilidad de EPI necesarios	3.1. Operaciones sin autorización
1.8. Actuación de emergencia no prevista	3.2. Falta de formación / información
<b>2. CONDICIONES TÉCNICAS</b>	3.3. Posturas o posiciones inseguras
2.1. Ausencia de resguardos / dispositivos de seguridad	3.4. Improvisación de trabajo sin criterio preventivo
2.2. Ineficacia / inadecuación de sistemas de protección	3.5. No adopción de las medidas preventivas dispuestas
2.3. Condiciones defectuosas en el entorno de trabajo	3.6. Anulación de elementos o sistemas de protección
2.4. Falta de orden y limpieza	3.7. No utilización de los EPI establecidos
2.5. Almacenamientos inestables	3.8. Equivocaciones por fatiga física o mental
2.6. Existencia de cargas suspendidas	3.9. Uso no previsto de equipos de trabajo
2.7. Condiciones biomecánicas inadecuadas	3.10. Especial sensibilidad reconocida
<b>OTRAS CAUSAS:</b>	
<b>INDICACIONES SOBRE LAS CAUSAS CONSIDERADAS Y OTRAS OBSERVACIONES:</b>	

RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN	
<b>Gravedad:</b> <input type="checkbox"/> Mortal <input type="checkbox"/> Muy grave <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/> Leve	<b>Posibilidad de repetición estimada:</b> <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
¿Se adjuntan medidas preventivas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	







**ANEXO II**

**TABLAS DE LOS CÓDIGOS UTILIZADOS PARA CUMPLIMENTAR LOS DOCUMENTOS DE COMUNICACIÓN.**

Tabla 1. Códigos del campo *Forma de producirse el accidente*, del documento

<b>Forma de producirse el accidente</b>	
1	caídas de personas a distinto nivel
2	caídas de personas al mismo nivel
3	caídas de objetos por desplome o derrumbamiento
4	caídas de objetos en manipulación
5	caídas de objetos desprendidos
6	pisadas sobre objetos
7	choques o golpes contra objetos inmóviles
8	choques o golpes contra objetos móviles
9	golpes o cortes por objetos o herramientas
10	proyección de fragmentos o partículas
11	atrapamiento o aplastamiento por o entre objetos
12	atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos
13	sobreesfuerzos y riesgos ergonómicos
14	exposición a temperaturas ambientes extremas
15	contactos térmicos
16	contactos eléctricos
17	exposición a sustancias nocivas o tóxicas
18	contactos con sustancias cáusticas o corrosivas
19	exposición a radiaciones
20	Explosión
21	Incendio
22	daños causados por seres vivos
23	atropellos o golpes con vehículos
24	exposición al ruido
25	exposición a vibraciones
26	iluminación inadecuada
27	carga mental
28	factores psicosociales o de organización
29	Percutánea (pinchazo)
30	otros no especificados

**ANEXO II**Tabla 2. Códigos del campo *Tipo de lesión*, del documento

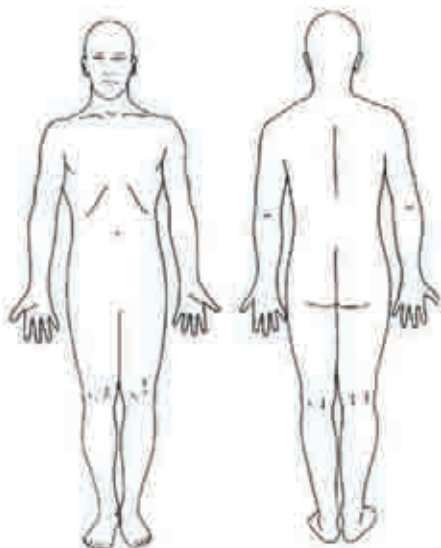
<i>Tipo de lesión</i>	
1	Fracturas
2	Luxaciones
3	torceduras esguinces y distensiones
4	Lumbalgias
5	hernias discales
6	contusiones y traumatismos internos
7	amputaciones y pérdida del globo ocular
8	otras heridas
9	traumatismos superficiales
10	contusiones y aplastamientos
11	cuerpos extraños en los ojos
12	Conjuntivitis
13	Quemaduras
14	envenenamientos e intoxicaciones
15	exposición al medio ambiente
16	Asfixias
17	efectos de la electricidad
18	herida por pinchazo




**ANEXO II**

Tabla 3. Códigos del campo *Parte del cuerpo afectada*, del documento

<i>Parte del cuerpo afectada</i>	
1	Cráneo
2	cara excepto ojos
3	Ojos
4	Cuello
5	región dorsal
6	región lumbar
7	Tórax
8	Abdomen
9	Genitales
10	mano derecha
11	mano izquierda
12	miembros superiores (exc. manos)
13	pies
14	miembros inferiores (exc. pies)
15	lesiones múltiples
16	órganos internos



**ANEXO III**

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	<b>INFORME MÉDICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b> SERVICIO PREVENCIÓN DE R Y F. UNIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD	Referencia:

DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO
Nombre y apellidos:

DATOS ASISTENCIALES	
PARTE DEL CUERPO LESIONADA ( Ver tabla nº 1 anexo III )	
Código	Descripción
DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN ( Ver tabla nº 2 anexo III )	
Código	Descripción
Primera asistencia: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Urgencia en el lugar del accidente</li> <li><input type="checkbox"/> Desplazamiento a Centro Sanitario ( _____ )</li> <li><input type="checkbox"/> Unidad de Vigilancia de la Salud</li> <li><input type="checkbox"/> Otros (especificar) _____</li> </ul>	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	
Diagnóstico:	
Gravedad: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mortal</li> <li><input type="checkbox"/> Muy grave</li> <li><input type="checkbox"/> Grave</li> <li><input type="checkbox"/> Leve</li> </ul>	Posibilidad de repetición estimada: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Alta</li> <li><input type="checkbox"/> Media</li> <li><input type="checkbox"/> Baja</li> </ul>
¿Se propone reconocimiento posterior? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Tratamiento médico:	

EL MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO

Fdo. \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**Tabla 1**

**PARTE DEL CUERPO LESIONADA**

<b>00</b>	<b>Parte del cuerpo afectada, sin especificar</b>
<b>10</b>	<b>Cabeza, no descrita con más detalle</b>
<b>11</b>	Cabeza (Caput), cerebro, nervios craneales y vasos cerebrales
<b>12</b>	Zona facial
<b>13</b>	Ojo (s)
<b>14</b>	Oreja (s)
<b>15</b>	Dientes
<b>16</b>	Cabeza, múltiples partes afectadas
<b>19</b>	Cabeza, otras partes no mencionadas anteriormente
<b>20</b>	<b>Cuello, incluida la columna y las vértebras cervicales</b>
<b>21</b>	Cuello, incluida la columna y las vértebras del cuello
<b>29</b>	Cuello, otras partes no mencionadas anteriormente
<b>30</b>	<b>Espalda, incluida la columna y las vértebras dorsolumbares</b>
<b>31</b>	Espalda, incluida la columna y las vértebras de la espalda
<b>39</b>	Espalda, otras partes no mencionadas anteriormente
<b>40</b>	<b>Tronco y órganos, no descritos con más detalle</b>
<b>41</b>	Caja torácica, costillas, incluidos omoplatos y articulaciones acromioclaviculares
<b>42</b>	Región torácica, incluidos sus órganos
<b>43</b>	Región pélvica y abdominal, incluidos sus órganos
<b>48</b>	Tronco, múltiples partes afectadas
<b>49</b>	Tronco, otras partes no mencionadas anteriormente
<b>50</b>	<b>Extremidades superiores, no descritas con más detalle</b>
<b>51</b>	Hombro y articulaciones del húmero
<b>52</b>	Brazo, incluida la articulación del codo
<b>53</b>	Mano
<b>54</b>	Dedo (s)
<b>55</b>	Muñeca
<b>58</b>	Extremidades superiores, múltiples partes afectadas
<b>59</b>	Extremidades superiores, otras partes no mencionadas anteriormente
<b>60</b>	<b>Extremidades inferiores, no descritas con más detalle</b>
<b>61</b>	Cadera y articulación de la cadera
<b>62</b>	Pierna, incluida la rodilla
<b>63</b>	Maleolo
<b>64</b>	Pie
<b>65</b>	Dedo (s) del pie
<b>66</b>	Extremidades inferiores, múltiples partes afectadas
<b>69</b>	Extremidades inferiores, otras partes no mencionadas anteriormente
<b>70</b>	<b>Todo el cuerpo y múltiples partes, no descritas con más detalle</b>
<b>71</b>	Todo el cuerpo (efectos sistémicos)
<b>78</b>	Múltiples partes del cuerpo afectadas
<b>99</b>	Otras partes del cuerpo no mencionadas anteriormente



**ANEXO III**

**Tabla 2  
DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN**

000	Tipo de lesión desconocida o sin especificar
010	Heridas y lesiones superficiales
011	Lesiones superficiales
012	Heridas abiertas
019	Otros tipos de heridas y lesiones superficiales
020	Fracturas de huesos
021	Fracturas cerradas
022	Fracturas abiertas
029	Otros tipos de fracturas de huesos
030	Dislocaciones, esguinces y torceduras
031	Dislocaciones y subluxaciones
032	Esguinces y torceduras
039	Otros tipos de dislocaciones, esguinces y torceduras
040	Amputaciones traumáticas (pérdida de partes del cuerpo)
050	Conmociones y lesiones internas
051	Conmociones y lesiones intracraneales
052	Lesiones internas
059	Otros tipos de conmoción y lesiones internas
060	Quemaduras, escaldaduras y congelación
061	Quemaduras y escaldaduras (térmicas)
062	Quemaduras químicas (corrosión)
063	Congelación
069	Otros tipos de quemaduras, escaldaduras y congelación
070	Envenenamientos e infecciones
071	Envenenamientos agudos
072	Infecciones agudas
079	Otros tipos de envenenamientos e infecciones
080	Ahogamientos y asfixias
081	Asfixias
082	Ahogamientos y sumersiones no mortales
089	Otros tipos de ahogamientos y asfixias
090	Efectos del ruido, la vibración y la presión
091	Pérdidas auditivas agudas
092	Efectos de la presión (barotrauma)
099	Otros efectos del ruido, la vibración y la presión
100	Efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación
101	Calor e insolaciones
102	Efectos de la radiación no térmica ( rayos X, sustancias radiactivas, radiación ionizante, "ojos de soldador", etc. )
103	Efectos de las bajas temperaturas
109	Otros efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación
110	Trauma psíquico, choque traumático
111	Daños psicológicos debidos a agresiones y amenazas
112	Choque traumáticos ( eléctrico, provocados por un rayo, etc. )
119	Otros tipos de choques (desastres naturales, choque anafiláctico, etc. )
120	Lesiones múltiples
130	Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas
999	Otras lesiones especificadas no incluidas en otros apartados



# ANEXO 14

***“ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES”***

*(Informado el Comité de Seguridad y Salud de 12-04-2013)*

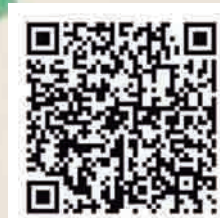
*(Aprobado por el Rector 12-07-2013)*

**v. Epígrafe 14.2**

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:**

---

<http://goo.gl/ljzbYO>







REFERENCIAS DOCUMENTALES	
Código	Documento
DPF-2006	Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba
MPS-2007	Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba


CUADRO DE SEGUIMIENTO		
Fecha	Acción	Observaciones / justificación
01/03/2012	Elaboración por Servicio Prevención de Riesgos	
12/04/2012	Informado al CSS-UCO	
12/07/2012	Aprobación por Vicer. Desarrollo Normativo	

CONTROL DE COPIAS CONTROLADAS			
Fecha	Distribuidor	Cargo	Recibi

 <b>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	Nº: 005/2011
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Página 1 de 11
		Versión: 1.0

### ÍNDICE

	Página
1. Objeto.....	2
2. Ámbito de aplicación.....	2
3. Normativa y referencias.....	3
4. Definiciones.....	2
5. Descripción.....	3
6. Implicaciones y responsabilidades.....	5
7. Registros y formatos.....	5
8. Flujoograma.....	6
9. Anexos.....	7

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-01 Página 2 de 11 Versión: 1.0</p>
---	---	--

### 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es documentar el proceso para la elaboración, revisión, aprobación y gestión de los diferentes procedimientos que componen el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba (PPRL-UCC).

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación a todos los procedimientos que en materia de Prevención de Riesgos Laborales elabore el Servicio de Prevención de la Universidad de Córdoba.


Todo el personal del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba que tenga encomendada la tarea de elaborar PPRL-UCC, deberá seguir fielmente las instrucciones de este procedimiento, así como utilizar los registros y formatos que se establezcan a tal efecto.

### 3. NORMATIVA Y REFERENCIAS

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba.
- Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba.
- Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba. Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en fecha 15/02/2007.
- Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

### 4. DEFINICIONES

- **Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales:** Documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre unidades o servicios se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.
- **Formato:** impreso complementario destinado a recoger la información citada en cada procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-01 Página 3 de 11 Versión: 1.0</p>
---	--	--

## 5. DESCRIPCIÓN

Todos los PPRL-UCO deberán asegurar que los documentos y los datos oportunos pueden ser localizados, son revisados periódicamente (si es necesario) y son aprobados por personal autorizado, así como que están disponibles en su versión actualizada en todos los lugares donde se desarrollan las operaciones esenciales para el funcionamiento del Sistema.

La relación entre los diferentes procedimientos y documentos que estructuran el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, debe quedar claramente identificada a través de:


- Referencia, a los procedimientos que desarrollan la gestión del aspecto que se mencione, quedando claramente documentada la relación entre los diferentes documentos que estructuran el Sistema.
- Codificación de la documentación no singularizada, como los procedimientos, los registros o los formatos, según el esquema que se establezca en el Procedimiento para el control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba.
- Especificación del plazo de retención de cada uno de los registros generados en cada procedimiento.

### A) Soporte

Los procedimientos se deben elaborar en formato A4, constando de una portada, página de índice y páginas restantes, de acuerdo al formato recogido en el Anexo I de este documento.

#### Características de la portada:

- En el centro superior se situará el escudo de la Universidad de Córdoba junto con el nombre: "SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS".
- Inmediatamente debajo contendrá la mención al tipo de documento del SGPRL, en este caso, el título genérico es: "PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES", así como el título del procedimiento y el código asignado de acuerdo al Procedimiento para el control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba (PPS-2013-02)
- En la parte inferior izquierda se contiene el cargo, nombre, firma y fecha de la persona que elabora el procedimiento.
- En la parte inferior derecha se contiene el cargo, nombre, firma y fecha de la persona que aprueba el procedimiento.
- En el supuesto que el procedimiento en cuestión deba ser aprobado por Consejo de Gobierno de acuerdo a los Estatutos de la Universidad de Córdoba, se deberá configurar un tercer apartado sobre informe preceptivo al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-01 Página 4 de 11 Versión 1.0</p>
---	---	---


**Características del resto de páginas:**

- Contendrán una cabecera que se compone de los siguientes recuadros:
  - Recuadro izquierdo: escudo de la Universidad de Córdoba.
  - Recuadro central: se indicará el título del procedimiento.
  - Recuadro derecho: código asignado al documento, número de página con la estructura x de y ("x" es el número de la página de que se trate e "y" es el número de páginas totales del Procedimiento). Asimismo, también se incluirá la versión del procedimiento en cuestión.

**B) Contenido**

Los procedimientos contendrán los siguientes apartados:

1. **Objeto:** Breve explicación de lo que se pretende conseguir con la aplicación de la actividad o actividades que se describen en el procedimiento o instrucción.
2. **Ámbito de aplicación:** en este apartado se define el ámbito o campo de aplicación del procedimiento.
3. **Normativa y referencias:** se refleja la normativa de aplicación y el resto de referencias empleadas para la elaboración del procedimiento.
4. **Definiciones:** en este apartado se precisan o aclaran aquellos términos utilizados en el procedimiento y cuya consulta puede ser necesaria para la comprensión del mismo.
5. **Descripción:** se detalla "Quién" es el responsable de la ejecución, sin especificar nombres, sólo indicando el puesto o cargo; "Qué" es lo que hace; "Cómo", "Cuándo" y "Dónde" lo hace.
6. **Implicaciones y responsabilidades:** se enumeran todos los agentes implicados en la elaboración, implantación y ejecución del procedimiento.
7. **Registros y formatos:** Todos los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención deben adjuntar los modelos donde se han de volcar las evidencias justificativas que van a servir como registros del Sistema, así como los formatos de toma de datos, caso de que sean necesarios. Se detallará:
  - Nombre del registro o formato.
  - Lugar y responsable de su archivo, en su caso.
  - Tiempo mínimo de archivo.
8. **Flujograma:** en el que se represente gráficamente los flujos de ejecución del procedimiento en cuestión.
9. **Anexos:** Es el apartado en el que se establecen los modelos de registros o formatos, así como otros modelos de documentos relacionados con el procedimiento. En todo caso, contendrá la Ficha de entrega de documentación (Anexo II).

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>FPS-2013-01 Página 6 de 11 versión 2.0</p>
---	---	---

**6. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES**

La elaboración y revisión de los distintos procedimientos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales es responsabilidad del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

Previo a su aprobación, el Servicio de Prevención de Riesgos distribuirá los borradores de los procedimientos a los responsables de las áreas o servicios que pudieran estar afectados por los mismos al objeto de que remitan sus comentarios y aportaciones en un plazo de 15 días hábiles desde su recepción. En todo caso, se remitirán a los miembros del CSS-UCO para que realicen las aportaciones que creen convenientes.

Tras la presentación al Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO) para su debate e informe se remitirá al Vicerrector competente para su aprobación.

En todo caso, los PPR-UCO que vayan dirigidos a la comunidad universitaria o que pudiera estar afectado un colectivo de forma mayoritaria, deberán aprobarse por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba, de acuerdo al artículo 45.21 de los Estatutos de la Universidad de Córdoba (Decreto 280/2003, de 7 de octubre).


**7. REGISTROS Y FORMATOS**

Para la efectiva implantación de este procedimiento es necesario llevar a cabo la cumplimentación de los siguientes formatos:

- Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01).
- Formato de ficha de entrega de documentación (FPS-2013-01/02).





	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	Versión: 3.0	

**9. ANEXOS**

**Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01)**




**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**  
**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**CÓDIGO**

**TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO**

ELABORACIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

 <p><b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b></p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>	<p>PPS 2013-01</p> <p>Página 8 de 11</p> <p>Versión: 1.0</p>
--	---	--

**Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (PPS-2013-01/01)**


Portada interior

REVISIONES DOCUMENTALES	
Fecha	Observaciones


COMITÉ DE SEGURIDAD		
Fecha	Acto	Observaciones / Justificación

COMITÉ DE CONTROL Y VERIFICACIÓN			
Fecha	Identificado a	Cargo	Acto
			□
			□
			□
			□

Servicio de Prevención de Riesgos, Córdoba San Juan, 4. Campus Rabalán, 14071 Córdoba. Tel: 977 21 8127 Fax: 977 21 8888 E-mail: ppsriscos@uco.es

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	FPS-2013-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	Versión: 1.0	

**Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01)**


 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PROCEDIMIENTO
	TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO	
	Versión: 1.0	

**ÍNDICE**


	Página
1. Objeto	_____
2. Ámbito de aplicación	_____
3. Normativa y referencias	_____
4. Definiciones	_____
5. Descripción	_____
6. Indicaciones y responsabilidades	_____
7. Registros y formatos	_____
8. Flujiograma	_____
9. Anexos	_____

Servicio de Prevención de Riesgos, Colonia San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel 957 21 8137 Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

Servicio de Prevención de Riesgos, Colonia San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel 957 21 8137 Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es


 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-01 Página 10 de 11 Versión: 1.0</p>
---	--	---

**Anexo I Formato para la redacción de procedimientos (FPS-2013-01/01)**  
Resto de páginas

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>PPS-2013-01/01 Página 1 de 1 Versión: 1.0</p>
---	--	--

Servicio de Prevención de Riesgos, Coronel San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel: 907 21 8137 Fax: 907 21 8888 E-mail: pps@unijcv.es

Servicio de Prevención de Riesgos, Coronel San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel: 907 21 8137 Fax: 907 21 8888 E-mail: pps@unijcv.es

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	FPS-2013-02
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Página 12 de 11
		Versión: 3.0

**Anexo II Formato de ficha de entrega de documentación (FPS-2013-01/02)**

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	Fps-2013-02
	PROCEDIMIENTO	Página 12 de 11
		Versión: 3.0

FICHA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	
IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:	
Tipo de documento:	
Anexo:	
Código:	
Autorizado por:	
Fecha:	
ENTREGADO POR:	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Firma:	Fecha:
RECIDADO POR:	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Empresa:	
Departamento:	
Localización:	
Firma:	Fecha:
OBSERVACIONES:	

Servicio de Prevención de Riesgos, Córdoba, España. Tel: 923 21 8137 Fax: 923 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

# ANEXO 15

## *“CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”*

*(Informado el Comité de Seguridad y Salud de 12-04-2013)*

*(Aprobado por el Rector 12-07-2013)*

**v. Epígrafe 14.3**

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A TRAVÉS DE:**

<http://goo.gl/JjzbYO>





**UNIVERSIDAD DE CORDOBA**  
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**PPS-2013-02**

**CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**


ELABORACIÓN	APROBACIÓN
<p>Elaborado por:</p>           <p>Pablo López Roldán Técnico Superior en PRL</p>	<p>Aprobado por:</p> <p><b>El Rector</b></p> <p><small>(F.º Resolución de 30 de junio de 2013, de la Universidad de Córdoba sobre sustitución y formalización de sus atribuciones a fin de ejercer de Vicerrector de Competencias. BOA IUW de 17 de julio de 2013)</small></p>           <p>Pedro Gómez Caballero Vicerrector de Desarrollo Normativo</p>
<p>Fecha: 01/03/2013</p>	<p>Fecha: 12/07/2013</p>

REFERENCIAS DOCUMENTALES	
Código	Documento
DFP-2006	Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba
MPS-2007	Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba
PPS-2013-01	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales

CUADRO DE SEGUIMIENTO		
Fecha	Acción	Observaciones / justificación
01/03/2012	Elaboración por Servicio Prevención de Riesgos	
12/04/2013	Informado al CSS-IACG	
12/07/2013	Aprobación por Vic. Desarrollo Normativo	


CONTROL DE COPIAS CONTROLADAS			
Fecha	Distribuido a	Cargo	Recibi
			11
			11
			11
			11
			11



 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-02 Página 1 de 9 Versión: 1.0</p>
---	---	---

**ÍNDICE**

	Página
1. Objeto .....	2
2. Ámbito de aplicación .....	2
3. Normativa y referencias .....	2
4. Definiciones .....	2
5. Descripción .....	3
6. Implicaciones y responsabilidades .....	6
7. Registros y formatos .....	7
8. Flujograma .....	8
9. Anexos .....	9

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS 2013-02</p> <p>Página 7 de 6</p> <p>Version: 2.0</p>
---	--	---

### 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a seguir para la codificación, identificación de formatos, distribución y archivo y, en su caso, retirada de manera controlada, de todos los documentos que forman parte del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba (SGPRL-UCC).

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación a toda la documentación que en materia de Prevención de Riesgos Laborales elabore el Servicio de Prevención de la Universidad de Córdoba.


Todo el personal del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba que tenga encomendada la tarea de elaborar esta documentación, deberá seguir fielmente las instrucciones de este procedimiento; así como utilizar los registros y formatos que se establezcan a tal efecto.

### 3. NORMATIVA Y REFERENCIAS

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba.
- Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba.
- Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba. Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en fecha 15/02/2007.
- Procedimiento de control de la documentación y registros. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Procedimiento para el control de la documentación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Administración General del Estado.
- OHSAS 18001:2007 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*). Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad Laboral.
- OHSAS 18002:2008 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*). Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.

### 4. DEFINICIONES

- Documento del SGPRL-UCC: cualquier soporte que contiene información en el que se establecen reglas y directrices, o se especifican características, para ciertas actividades o resultados.

 <b>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS-2013-02
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Página 3 de 9
		Versión: 1.0

- **Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales:** Documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre unidades o servicios se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.
- **Formato:** Impreso complementario destinado a recoger la información citada en cada procedimiento.


**5. DESCRIPCIÓN**

Toda la documentación que se elabore del SGPRL-UCO, se deberá codificar, controlar y archivar de acuerdo a los siguientes apartados:

**A) Codificación del SGPRL-UCO**

TIPO DE DOCUMENTO	CODIFICACIÓN
Declaración Política de Prevención de Riesgos Laborales	DPP – AAAA
Plan de Prevención de Riesgos Laborales	PPR – AAAA
Manual General de Prevención	MGP – AAAA
Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención	MFS-AAAA
Planificación anual de la actividad preventiva	PAP – AAAA
Memoria anual de actividades preventivas	MAP – AAAA
Evaluación de Riesgos Inicial	ERI – AAAA – NN
Evaluación de Riesgos de Seguridad	ERS – AAAA – NN
Evaluación de Riesgos Higiénicos	ERH – AAAA – NN
Evaluación de Riesgos Ergonómicos	ERE – AAAA – NN
Evaluación de Riesgos Psicosociales	ERP – AAAA – NN
Evaluaciones de Riesgos específicos (Otras evaluaciones)	ERO – AAAA – NN
Informes de PRL y Salud Laboral	IPS – AAAA – NN
Notas de Prevención	NPS – AAAA – NN
Procedimientos de PRL	PPS – AAAA – NN
Guías de PRL	GPS – AAAA – NN
Formatos	FPS – AAAA – NN/NN
Registros	RPS – AAAA – NNN

Los documentos que son únicos y para los que, por lo tanto, no es necesaria su singularización, se codificarán de la siguiente manera:

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-02 Página 4 de 9 Versión: 1.0</p>
---	---	---

- Declaración de Política de Prevención de Riesgos Laborales: se codificará con las letras “DPP” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento.
- Manual General de Prevención: se codificará con las letras “MGP” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento.
- Manual de Funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos: se codificará con las letras “MFS” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales: se codificará con las letras “PPR” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento.
- Planificación anual de la actividad preventiva: se codificará con las letras “PAP” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento.
- Memoria anual de actividades preventivas: se codificará con las letras “MAP” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento.

El resto de la documentación del SGPR-UCO se codificará de la siguiente manera:

- Evaluaciones de riesgos laborales: se codificarán con las letras “ER” que hace referencia a una evaluación de riesgos, seguido de una letra que identificará el tipo de documento:
  - Letra “I”: Evaluación inicial.
  - Letra “S”: Evaluación de riesgos de seguridad.
  - Letra “H”: Evaluación de riesgos higiénicos.
  - Letra “E”: Evaluación de riesgos ergonómicos.
  - Letra “P”: Evaluación de riesgos psicosociales.
  - Letra “O”: Otras evaluaciones de riesgos.

Estas letras irán seguidas de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento. Para finalizar, se pondrá un guion y un código numérico de dos cifras correlativo.

- Informes de PRL y Salud Laboral: se codificarán con las letras “IPS” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento. A continuación, se colocará un guion seguido de un código numérico de dos cifras correlativo.
- Notas de Prevención: se codificarán con las letras “NPS” que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	#PS-2013-02
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Página 3 de 9 Versión: 1.0

correspondiente al año en que se aprobó este documento. A continuación, se colocará un guion seguido de un código numérico de dos cifras correlativo.

- **Procedimientos de PRL:** se codificarán con las letras "PPS" que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento. A continuación, se colocará un guion seguido de un código numérico de dos cifras correlativo.
- **Guías de PRL:** se codificarán con las letras "GPS" que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento. A continuación, se colocará un guion seguido de un código numérico de dos cifras correlativo.
- **Formatos:** se codificarán con las letras "FPS" que hace referencia al comienzo de cada palabra seguido de un guion y un código numérico de cuatro cifras correspondiente al año en que se aprobó este documento. A continuación, se colocará un guion seguido de un código numérico de dos cifras correlativo. Para finalizar se pondrá una barra y un código numérico de dos cifras correlativo.

Para su identificación inequívoca, en cada formato se habrá de distinguir claramente el procedimiento o norma del que procede mediante su código de origen.

- **Registros:** dentro de cada procedimiento, se codificarán los registros que sean necesarios con el código "RPS" que indica Registro del Sistema de Prevención de Riesgos laborales seguido de guion, un código de cuatro cifras que indica el año en el que se elaboró y un guion junto con un código numérico de tres cifras correlativo.

Para su identificación inequívoca, en cada registro se habrá de distinguir claramente el procedimiento del que procede mediante su código y nombre completo.

## B) Control de documentos

### B.1) Distribución

Cuando la documentación del SGPR-UCO haya sido aprobada, el Servicio de Prevención de Riesgos debe asegurarse que llega a los responsables de las Unidades que lo precisan para desarrollar correctamente las actividades preventivas.

Cada una de las copias controladas de los documentos emitidos, deberá reflejarse en una Lista de Control de Distribución de Documentos, de acuerdo al Anexo I, donde se indique el tipo de documento, código, fecha de edición, a quién se distribuye, Unidad a la que pertenece y fecha de recepción. De cada copia distribuida, deberá guardarse un registro cumplimentado de acuse de recibo de acuerdo al Formato FPS-2013-01/02.

La distribución de los documentos puede realizarse utilizando un soporte impreso o mediante ficheros electrónicos enviados por correo electrónico.

Los destinatarios de las copias serán responsables de que el personal a su cargo trabajen con documentos y formatos actualizados.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-02 Página 6 de 9 Versión: 1.0</p>
---	---	---

### B.2) Modificación

Las nuevas ediciones de documentos que deban modificarse se someten al mismo proceso de revisión, aprobación y distribución que el documento original.

La introducción de una modificación implica la reedición del documento completo. Las modificaciones en los Procedimientos se registrarán en el mismo junto con la fecha de la modificación.

El Servicio de Prevención de Riesgos, distribuirá la nueva edición a todos los destinatarios del documento incluidos en la Lista de Control de Distribución de Documentos. Los destinatarios del documento modificado se comprometen a dejar fuera de circulación el documento obsoleto y, si en algún caso se conserva el documento obsoleto deberá identificarse en la portada del mismo su condición.

### B.3) Archivo

El Servicio de Prevención de Riesgos archivará el original de cada documento y de cada registro, junto con la Lista de Control de Distribución de cada uno de ellos, tanto documento impreso como electrónico.

Asimismo, mantendrá los originales de las ediciones obsoletas correspondientes a dichos documentos, indicando que se encuentran “no vigentes”.

### C) Control de registros

De cada documento del SGPRL-UCO se deberán cumplimentar los registros que permitan evidenciar el cumplimiento de los mismos, así como la sistemática de su control.


El archivo de los registros se realizará en soporte papel e informático y en un formato preestablecido por el procedimiento de origen. Si es necesario, entregar copia de un registro, se indicará en la Lista de Control de Distribución.

El tiempo de conservación de los registros deberá ser el exigido por la legislación correspondiente o, en su caso, el establecido en el propio procedimiento.

## 6. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

La elaboración y revisión de los distintos documentos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales es responsabilidad del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

Previa a su aprobación, el Servicio de Prevención de Riesgos distribuirá los borradores de los procedimientos a los responsables de las áreas o servicios que pudieran estar afectados por los mismos al objeto de que remitan sus comentarios y aportaciones en un plazo de 15 días hábiles desde su recepción. En todo caso, se remitirán a los miembros del CSS-UCO para que realicen las aportaciones que crean convenientes.

 <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p>	<p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PPS-2013-02 Página 7 de 9 Versión: 1.0</p>
---	---	---


Tras la presentación al Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO) para su debate e informe se remitirá al Vicerrector competente para su aprobación.

En todo caso, los PPRL-UCO que vayan dirigidos a la comunidad universitaria o que pudiera estar afectado un colectivo de forma mayoritaria, deberán aprobarse por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba, de acuerdo al artículo 45.21 de los Estatutos de la Universidad de Córdoba (Decreto 280/2003, de 7 de octubre).

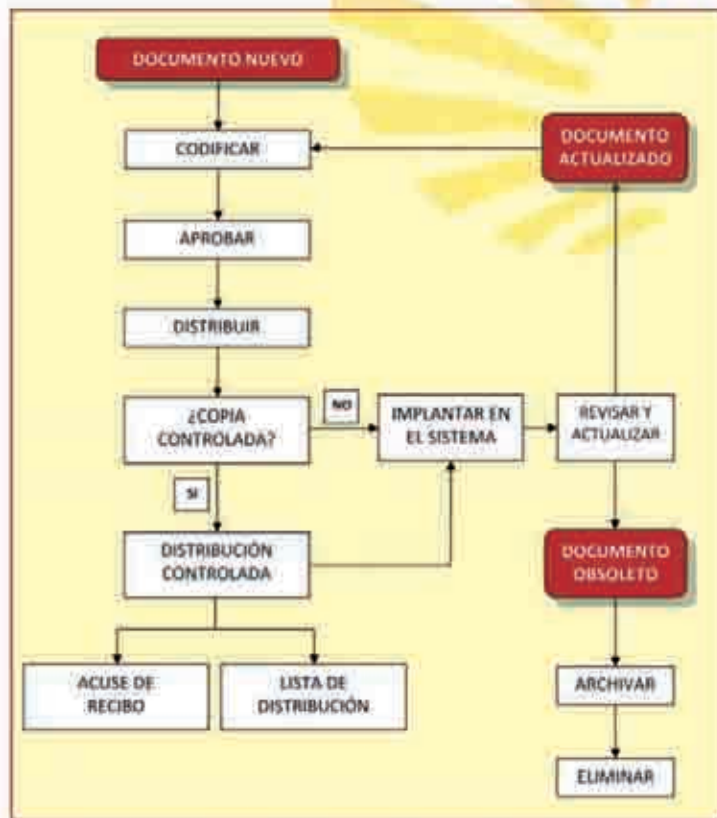
**7. REGISTROS Y FORMATOS**

Para la efectiva implantación de este procedimiento es necesario llevar a cabo la cumplimentación de los siguientes formatos:

- Formato de Lista de Distribución de Documentos (FPS-2013-02/01).

 <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	PPS 2013-02
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Página 8 de 9 Versión 1.0

**8. FLUJOGRAMA**







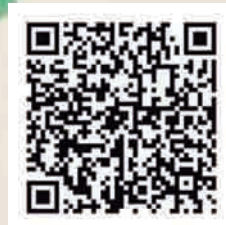
# ANEXO 16

## *BIBLIOGRAFÍA Y LEGISLACIÓN*

**ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:**

---

<http://goo.gl/JjzbYO>



## BIBLIOGRAFÍA

---

- “Acuerdo de Criterios Básicos sobre la Organización de Recursos para Desarrollar la Actividad Sanitaria de los Servicios de Prevención”. Ministerio de Sanidad y Consumo. 3ª. Edición. 2007.
- “Curso de prevención de riesgos laborales”. López Gandía, Juan y Blasco Lahoz, José Francisco. Ed. Tirant Lo Blanch. 2004.
- “Documentación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales”. INSHT. Fichas prácticas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (<http://www.mtas.es/insht>).
- “Guía de actuación inspectora de control de la gestión de la prevención de riesgos laborales en las empresas”. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. 2006.
- “Guía de protección de datos personales para universidades”. Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. 2004.
- “Guía Modelo de Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la industria papelera”. Instituto Papelero Español. Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales. 2005.
- “Guía para la Coordinación de Actividades Empresariales”. Fernández Martínez, Mª. José. Universidad Politécnica de Valencia. 2008.
- “La aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas”. González Ortega, Santiago. Revista Temas Laborales N.º. 72. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía. 2003.
- “La nueva regulación de prevención de riesgos laborales: una solución de retoque”. Carrero Domínguez, Carmen. Revista Temas Laborales N.º. 73. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía. 2004.
- “La participación de los trabajadores y los funcionarios en la prevención de riesgos laborales”. Gómez Caballero, Pedro. Monografías de Temas Laborales N.º. 8. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía. 2003.
- “Libro blanco de la vigilancia de la salud para la prevención de riesgos laborales”. Ministerio de Sanidad y Consumo 2004.
- “Límites de Exposición Profesional para Agentes Químicos en España”. INSHT. 2014.

- *“Manual de actuación profesional para médicos del trabajo”*. Vicente Guerrero, M<sup>a</sup>. Teófila, y otros. Dirección de Recursos Humanos. Correos y Telégrafos, S.A. 2007.
- *“Manual de Ergonomía y Psicosociología”*. Romero Molina, José A. IBERMUTUAMUR. 2005.
- *“Manual de Seguridad en el Laboratorio”*. Colomer Guillamón, Josep Oriol. Carl Roth. 2002.
- *“Manual de gestión de la actividad preventiva”*. Varios autores. FREMAP. 2004.
- *“Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración”*. BESTRATÉN BELLOVÍ, MANUEL (coordinador). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2007.
- *“Memoria del Curso Académico 2013-2014”*. Balbuena Torezano, M<sup>a</sup>. del Carmen, Secretaria General de la Universidad de Córdoba. Presentación de la Acto oficial de apertura del Curso Académico 2014/2015.
- *“Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Universidad de Córdoba”*. Palomares García, Fernando. Proyecto final del IX Máster de Prevención de Riesgos y Salud Laboral. Universidad de Córdoba. 2008.
- *“Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Castilla-La Mancha”*. Consejo de Gobierno de 21 de noviembre 2013.
- *“Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Málaga”*. Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2009.
- *“Técnicas de prevención de riesgos laborales”*. Cortés Díaz, José María. Ed. Tébar. 2005.
- *“Plan de autoprotección. Manual para su redacción según R.D. 393/2007, de 23 de marzo”*. Rodríguez-Solís Gómez-Ibarlucea, José María, López Roldán, Pablo y Poblete Tamará, Manuel. Universidad de Córdoba. Ed. revisada Mayo 2013.
- *“Protección de la maternidad en el trabajo con respecto a los factores de riesgo de Higiene Industrial”*. Arenas Sardá, Montserrat. FREMAP. 2010.

## NOTAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN (INSHT)

---

- NTP 274: *“Investigación de accidentes: árbol de causas”*.
- NTP 442: *“Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento”*.
- NTP 471: *“La vigilancia de la salud en la normativa de prevención de riesgos laborales”*.
- NTP 484: *“Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (I)”*.
- NTP 485: *“Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (II)”*.
- NTP 591: *“Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (III)”*.
- NTP 602: *“El diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización: el equipo de trabajo”*.
- NTP 639: *“La promoción de la salud en el trabajo: cuestionario para la evaluación de la calidad”*.
- NTP 704 *“Síndrome de estar quemado por el trabajo o “burnout” (I): definición y proceso de generación”*.
- NTP 705 *“Síndrome de estar quemado por el trabajo o “burnout” (II): consecuencias, evaluación y prevención”*.
- NTP 726: *“Clasificación y etiquetado de productos químicos: sistema mundialmente armonizado (GHS)”*.
- NTP 732 *“Síndrome de estar quemado por el trabajo o “burnout” (III): instrumento de medición”*.
- NTP 898: *“OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (I)”*.
- NTP 899: *“OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (II)”*.
- NTP 900: *“OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (III)”*.
- NTP 926: *“Factores psicosociales: metodología de evaluación”*.
- NTP 979 *“Notificación de primer uso de agentes biológicos de los grupos 2, 3 o 4”*.

## LEGISLACIÓN

---

### Por orden cronológico:

- Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de **Residuos Tóxicos y Peligrosos** -Ley derogada por la Ley 10/1998, de 21 de abril, derogada, a su vez por la Ley 22/2011- (BOE núm. 182, de 30 de julio).
- Directiva 89/391/CEE del Consejo (**Directiva Marco**), de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo (DOCE, Serie L, núm. 183, del 29).
- Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los **equipos de protección individual** (BOE núm. 311, del 28 de diciembre).
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la **Seguridad Social** (BOE núm. 154, del 29).
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del **Estatuto de los Trabajadores** (BOE núm. 75, del 29).
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de **sustancias peligrosas** (-BOE núm. 133 de 5 de junio), modificado por el Real Decreto 1802/2008, de 3 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, con la finalidad de adaptar sus disposiciones al Reglamento (CE) n.º 1907/2006 (Reglamento **REACH**) del Parlamento Europeo y del Consejo (BOE núm. 266 de 4 de noviembre).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de **Prevención de Riesgos Laborales** (BOE núm. 269, del 10).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los **Servicios de Prevención** (BOE núm. 27, del 31).

- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de **señalización** de seguridad y salud en el trabajo (BOE núm. 97 del 23).
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los **lugares de trabajo** (BOE núm. 97 del 23).
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la **manipulación manual de cargas** que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores (BOE núm. 97 del 23).
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen **pantallas de visualización** (BOE núm. 97 del 23).
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a **agentes biológicos** durante el trabajo (BOE núm. 124, del 24).
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a **agentes cancerígenos** durante el trabajo (BOE núm. 124, de 24 de mayo).
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de **equipos de protección individual** (BOE núm. 140, de 12 de junio).
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los **equipos de trabajo** (BOE núm. 188, del 7 de agosto).
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las **obras de construcción** (BOE núm. 256, de 25 de octubre).
- Orden de 8 de Marzo de 1999, por la que se crea el **Registro Andalúz** de Servicios de Prevención y Personas o Entidades autorizadas para efectuar auditorías o evaluaciones de los sistemas de prevención (BOJA núm. 38, del 30).
- Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban las medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan **sustancias peligrosas** (BOE núm. 172 del 20).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de **Protección de Datos** de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre).
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre **Infracciones y Sanciones** en el Orden Social (BOE núm. 189, del 8).
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los **agentes químicos** durante el trabajo (BOE núm.104 del 1 de mayo).
- Real Decreto 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de **almacenamiento de productos químicos** y sus instrucciones técnicas complementarias MIE APQ-1, MIE APQ-2, MIE APQ-3, MIE APQ-4, MIE APQ-5, MIE APQ-6 y MIE APQ-7(BOE **núm. 112, de 10 de mayo**). Modificado por Real Decreto 2016/2004, de 11 de octubre, por el que se aprueba la Instrucción técnica complementaria MIE APQ-8(BOE **núm. 256, de 23 de octubre**) y por el Real Decreto 105/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican determinados aspectos de la regulación de los almacenamientos de productos químicos y se aprueba la instrucción técnica complementaria MIE APQ-9(BOE **núm. 37, de 18 de marzo**).
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre **Infracciones y Sanciones** en el Orden Social (BOE núm. 189, del 8).
- 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra **radiaciones ionizantes** (BOE núm. 178, de 26 de julio).
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del **paciente** y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica (BOE núm. 274, de 15 de noviembre).
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de **preparados peligrosos** (BOE núm. 54 del 4 de marzo). Vigente hasta el 1 de Junio de 2015, según el Artº. 62 Reglamento CLP.
- Ley 9/2003, de 25 de abril, por la que se establece el régimen jurídico de la utilización confinada, liberación voluntaria y comercialización de **organismos modificados genéticamente** (BOE núm. 100, de 26 de abril).



- Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los **Estatutos de la Universidad** de Córdoba (BOE núm. 278 del 20 de noviembre y BOJA núm. 206, del 27 de octubre).
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de **coordinación de actividades** empresariales (BOE núm. 27, del 31).
- Resolución de 10 de febrero de 2004, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social(Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico), por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del **IV Convenio Colectivo** (Cód. 7100205)del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA núm. 36, del 23 de febrero).
- Real Decreto 178/2004, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general para el desarrollo y ejecución de la Ley 9/2003, de 25 de abril, por la que se establece el régimen jurídico de la utilización confinada, liberación voluntaria y comercialización de **organismos modificados genéticamente** (BOE núm. 27, de 31 de enero).
- Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a **vibraciones mecánicas** (BOE núm. 265, del 5).
- Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del **personal investigador en formación** (BOE núm. 29, del 3 de febrero)
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al **ruido** (BOE núm. 60, del 11).
- REGLAMENTO (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (**Reglamento REACH**), por el que se crea la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos, se modifica la Directiva 1999/45/CE y se derogan el Reglamento (CEE) nº 793/93 del Consejo y el Reglamento (CE) nº 1488/94 de la Comisión así como la Directiva 76/769/CEE del Consejo y las Directivas 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE y 2000/21/CE de la Comisión(DOUE núm. 396, de 30 de diciembre).

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la **Norma Básica de Autoprotección** de los centros, establecimientos y dependencias dedicado a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, del 24).
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del **Estatuto Básico** del Empleado Público (BOE núm. 89, del 13).
- Estándar **OHSAS 18001:2007** “*Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos*” (Occupational Health and Safety Management Systems).
- Directriz **OHSAS 18002:2008**, “*Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007*” (Occupational health and safety management Systems - Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007).
- Resolución de 21 de abril de 2008, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del **Convenio Colectivo**(Cód. 7101415) del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA núm. 92, del 9 de mayo).
- Reglamento (CE) No 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (**Reglamento CLP**), y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) no 1907/2006(DOUE de 31 de diciembre de 2008).
- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la **Administración General del Estado** (BOE núm. 36, de 10 de febrero).
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el **Estatuto del Estudiante** Universitario (BOE núm. 318, del 31).
- Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la **actividad sanitaria** de los servicios de prevención (BOE núm. 158, de 4 de julio).
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de **residuos** y suelos contaminados (BOE núm. 181, de 29 de julio).

- Acuerdo del Pleno del **Consejo de Universidades**, en la sesión celebrada el 22 de septiembre de 2011, por el que establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley de Contratos** del Sector Público (BOE núm. 276, del 16).
- Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de **Residuos** de Andalucía (BOJA núm. 81 de 26 de abril).
- Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la **Ley Andaluza de Universidades** (BOJA núm. 8, del 11).
- Resolución de 15 de noviembre de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se actualiza y dispone la publicación del **Sistema de Gestión de la Prevención** de Riesgos Laborales en la Administración General del Estado (BOE núm. 294, de 9 de diciembre).
- Resolución Rectoral de 17 de junio de 2014, de la Universidad de Córdoba, sobre estructura y determinación de los **Vicerrectorados** y del régimen de delegación de competencias (BOJA núm. 122 del 26. Modificada por Resolución de 17 de junio de 2014, BOJA núm. 152 de 6 de Agosto)
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las **prácticas académicas** externas de los estudiantes universitarios (BOE núm.184, de 30 de julio).



