

GUÍA PREVENTIVA PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y PERSONAL A CARGO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA URJC

Oficina de Proyectos Europeos OPE

Universidad Rey Juan Carlos
Madrid (España)



INTRODUCCIÓN

La URJC a través del Plan de Prevención aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de abril de 2018, pretende facilitar una correcta integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la URJC y mejorar la gestión de la misma, cumpliendo la normativa legal que le es de aplicación.

La Gerencia General, a través del Área de Prevención de Riesgos Laborales (APRL), ha elaborado este manual para fomentar la integración de los aspectos preventivos en las actividades de docencia e investigación, y dar a conocer cómo está configurada la prevención en la Universidad Rey Juan Carlos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia preventiva, en concreto en lo relativo a evaluación de riesgos, información, medidas de emergencia y coordinación de actividades empresariales, y realizando, por medio de este documento, una presentación de todos los procedimientos relacionados con la labor docente e investigadora que se realiza fuera y dentro de nuestras instalaciones.

El objetivo de este documento es contribuir a la integración de la prevención en las actividades de docencia e investigación desarrolladas por la URJC, fomentando la cultura preventiva, la seguridad y salud en el trabajo.

Iván Dorado Moreno
Responsable del Área de Prevención de Riesgos Laborales

ÍNDICE

1.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA URJC	1
2.	ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA URJC	2
	A) SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIO (SPRL).....	3
	B) SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO (SMT).....	4
	C) COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS) Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.....	6
	D) RECURSOS PREVENTIVOS.....	7
3.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA.....	9
	✓ DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	9
	✓ RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN.....	10
	Todos los trabajadores de la URJC.....	10
	Decano de Facultades/ Directores de Escuelas/ Directores de Centro	10
	Directores/as de Departamentos.....	11
	Directores/as de Institutos y Centros de Investigación.....	11
	Personal Docente de Investigación (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS)	11
	Servicio de Investigación.....	12
	Responsables de Proyectos de Investigación / Investigador Principal.....	12
4.	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN	13
	Integración de la prevención en las labores docentes.....	14
	Integración de la prevención en proyectos de investigación en la URJC.....	15
	Integración de la prevención con empresas o instituciones que trabajan en instalaciones de la URJC.....	18
	Integración de la prevención en el resto de la Comunidad Universitaria.....	19
	Integración de la prevención en locales de pública concurrencia.....	19
	Integración de la prevención en visitas de personal ajeno a la URJC.....	20
5.	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.....	21
	1. Obtención de la información inicial para la evaluación del proyecto: Memoria Inicial del proyecto de investigación.....	21
	2. Una vez que el SPRL obtenga la información sobre el proyecto.....	26
	3. Actuaciones de los servicios administrativos en la tramitación de proyectos de investigación.....	27
	4. Modificaciones sustanciales de proyectos de investigación	27
	5. Información a los Delegados de Prevención.....	27
	6. Vigilancia de la salud.....	27

6.	INFORMACIÓN PRÁCTICA.....	28
1.	Qué hacer en caso de accidente o emergencia.....	28
A.	Qué hacer en caso de emergencia.....	28
B.	Qué hacer en caso de accidente.....	30
2.	Cómo solicitar los Equipos de Protección Individual en la URJC.....	33
3.	Información para trabajadoras/es sensibles a riesgos laborales en la URJC.....	34
	TRABAJADORES/AS EN SITUACIÓN DE REPRODUCCIÓN, EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL.....	34
	TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD O LESIONES.....	34
	TRABAJADORES EVENTUALES / INTERINOS.....	35
	TRABAJADORES CON RIESGOS PSICOSOCIALES.....	35
7.	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN NECESARIA PARA MI PUESTO DE TRABAJO.....	36
8.	CONTACTO.....	36

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA URJC

1. Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables con el objeto de evitar los daños y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, a los trabajadores.
2. La prevención de riesgos estará integrada en el conjunto de políticas de la URJC, de tal forma que el equipo de gobierno, técnicos, mandos intermedios y trabajadores asuman las responsabilidades que tengan en la materia, siendo elemento esencial, la cooperación entre todos ellos. El trabajo para realizarlo correctamente debe hacerse con seguridad.
3. Satisfacer los requisitos legales aplicables, así como aquellos requisitos que pueda suscribir la URJC.
4. Evitar y controlar los riesgos, evaluando aquellos que no hayan podido ser eliminados.
5. La prevención de riesgos laborales se planificará logrando un conjunto coherente que integre la técnica, la organización, las relaciones sociales, la influencia de los factores ambientales y todo lo relativo a las condiciones de trabajo.
6. Se promoverá la mejora continua basada en el concepto de Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA), que requiere liderazgo, compromiso y participación de los trabajadores y de los representantes de los trabajadores, desde todos los niveles y funciones de la URJC.
7. La elección de los equipos de trabajo, de las sustancias y de los métodos de trabajo, se efectuará de manera que se reduzcan los efectos negativos para la salud y se atenúe el trabajo monótono y repetitivo. Para ello se tendrá en cuenta, en todo momento, la evolución de la técnica.
8. A la hora de tomar medidas preventivas se tendrá en cuenta la evolución de la técnica, con el fin de procurar disponer de los sistemas de protección más idóneos en cada circunstancia.
9. Las medidas de protección colectiva serán prioritarias a los sistemas de protección individual.
10. La URJC informará y formará a sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención. Para ello, se dispondrá de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.
11. Se deberá considerar la capacidad profesional de los trabajadores en materia de seguridad y salud para poder desarrollarla, dando las debidas instrucciones y asegurando que sólo los que hayan recibido formación suficiente y adecuada puedan acceder a los lugares en los que puedan existir o generarse peligros. Igualmente se tendrán en cuenta las necesidades propias de las personas discapacitadas con los criterios de inclusión y vida independiente.
12. Implicar a los suministradores, proveedores y subcontratistas relacionados con la URJC, el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo.
13. Los accidentes de trabajo o cualquier lesión generada en el mismo son fundamentalmente fallos de gestión y por tanto son evitables mediante una gestión adecuada que permita adoptar las medidas para la identificación, evaluación y control de los posibles riesgos. Por lo tanto, se analizarán todos los accidentes con potencial de daño, iniciando su corrección de forma inmediata.
14. La URJC considerará como grave cualquier incumplimiento de normativa externa o interna que pueda generar daños a la salud.

La URJC realizará todas las actividades en un marco de pleno respeto al entorno social y medioambiental, intentando alcanzar los niveles más altos de Seguridad en el manejo de las instalaciones y en la protección del medio ambiente, así como en la protección de los empleados, clientes y vecinos.

Consejo de Gobierno, de 23 de abril de 2018.

2. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA URJC



La URJC ha optado por la constitución de un servicio de prevención propio (SPRL) y la contratación de uno ajeno para colaborar en la ejecución de las actividades preventivas, que así lo requieran, conforme a lo establecido en el capítulo III del Real Decreto 39/1997 de 17 enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



El **Área de Prevención de Riesgos Laborales (APRL)**, cuenta con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) con Técnicos de Prevención en las especialidades o disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, y el Servicio de Medicina del Trabajo, con Técnicos en Medicina y Enfermería del Trabajo. Además, el APRL dispone de un Área Administrativa especializada con funciones de asesoramiento

La URJC cuenta también con un Comité de Seguridad y Salud.

A) SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIO (SPRL)

Edificio Ampliación de Rectorado, 1^ª Planta, Despachos 1017/1019

Campus de Móstoles, C/ Tulipán, S/n, 28933 – Móstoles

Teléfono: 91 488 74 08

Correo electrónico: servicio.prevencion@urjc.es

WEB PRL: www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales

Actividades del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



Esta información, así como los enlaces que encontrará en el resto del documento, se encuentran publicados en la intranet de la URJC, con el objeto de informar, almacenar y preservar, asistir y difundir los servicios de la comunidad universitaria de la URJC. Por tanto, al ser un sistema de acceso cerrado, deberá acceder con su usuario y contraseña facilitados por la URJC.

- 1. Seguridad:** Evaluación de edificios y de puestos de trabajo. Identificación de los riesgos relacionados con los lugares de trabajo, máquinas, instalaciones, sustancias químicas, electricidad, etc. que puedan provocar accidentes de trabajo, evaluación y propuesta de medidas correctoras. Controles periódicos. Evaluaciones de puestos de trabajo trabajadores/as especialmente sensibles. Selección y control de la distribución de equipos de protección individual. Estudio de la siniestralidad laboral (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) y estadísticas.
- 2. Ergonomía y Psicología Aplicada:** Estudio y diseño de las medidas necesarias para la adecuación del puesto de trabajo al perfil psicofísico del trabajador. Estudio de puestos relacionados con pantallas de visualización de datos, manipulación de cargas, carga física, carga mental. Estudio de los factores de riesgo psicosociales. Mediación en conflictos laborales. Rediseño del puesto de trabajo para las personas especialmente sensibles a riesgos determinados.
- 3. Autoprotección de edificios:** Realización de planes de autoprotección de los edificios de la URJC, identificación de posibles emergencias (actividad y riesgos derivados), consignas de actuación para el personal de los edificios, medidas de emergencia y evacuación. Designación de equipos. Simulacros de evacuación de edificios. Formación y capacitación de equipos de intervención. Estudio de incidentes y conatos de incendio.
- 4. Coordinación de actividades empresariales :** La coordinación de actividades empresariales es el intercambio de documentación obligatoria entre la Universidad, como empresario titular del centro de trabajo, y las empresas, trabajadores autónomos o investigadores de entidades externas, que desarrollen algún tipo de actividad laboral en la URJC, para informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos relativos a las mismas, al que obliga la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 24 , que se desarrolla en el Real Decreto 171/2004 de coordinación de actividades empresariales.

5. **Higiene Industrial:** Identificación de los riesgos relacionados con los agentes físicos, químicos y biológicos que puedan derivar en una enfermedad profesional. Realización de mediciones y propuesta de medidas correctoras en los casos necesarios. Realización de ruido, contaminantes químicos, velocidad de aspiración de extracciones, etc. Evaluación de puestos de trabajo. Evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo de trabajadores sensibles. Evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo durante la reproducción, embarazo o lactancia.
6. **Formación e información:** Información inicial en prevención previa a la firma de un contrato. Cursos dentro del plan formativo de la Gerencia de la Universidad. Formación específica de los riesgos del puesto de trabajo. Difusión de materia informativo: manuales de prevención, carteles, página web, campañas de sensibilización, vídeos, webinar.
7. **Otras actividades:** Control de la gestión de residuos peligrosos (químicos y sanitarios). Asesoramiento y formación.

B) SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO (SMT)

Edificio de Gestión del campus de Alcorcón
Edificio de Gestión del campus de Madrid-Vicálvaro
Teléfono: 91 488 74 08
Correo electrónico: serviciomedico@urjc.es
WEB SMT: www.urjc.es/principal-intranet/medicina-del-trabajo

Actividades del Servicio de Medicina del Trabajo

El Servicio Médico del Trabajo lleva a cabo aquellas funciones que tienen previstas las especialidades sanitarias de Médico y Enfermero del Trabajo: Preventiva, Asistencial, Pericial e Investigadora en relación con todos los riesgos que pueden afectar la salud de los trabajadores, tanto físicos como psíquicos, como consecuencia de las circunstancias y condiciones de trabajo. Asesoramiento a los órganos de gobierno y al personal de la Universidad.

Desarrolla un programa preventivo basándose en el análisis periódico de la salud de los trabajadores realizando un estudio de parámetros específicos relacionados con los riesgos del puesto de trabajo y tareas de Promoción de la salud en general.

Valora las patologías derivadas del trabajo en sus tres grandes vertientes: Accidente de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo para determinar si se precisa la adopción de nuevas medidas organizativas o preventivas para evitar su aparición.

Reconocimientos médicos de la URJC



De acuerdo con el Artículo 22 de Vigilancia de la salud de la Ley de Prevención, la URJC debe garantizar a sus trabajadores la vigilancia de su salud de forma periódica. Para ello se aprobó el Procedimiento para la Vigilancia de la Salud en la URJC PAPRL-015-SMT en el que se recoge el

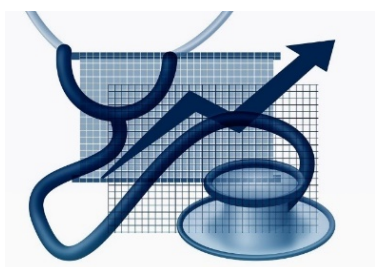
derecho a la salud y la protección de la misma de los trabajadores de la URJC.

El **Procedimiento para la Vigilancia de la Salud de la URJC –PAPRL- 015-SMT** dice:

- Al inicio del contrato con la URJC, el trabajador deberá realizarse un reconocimiento médico inicial. Este se realizará en los primeros 15 días hábiles tras su incorporación. El Servicio de Medicina del Trabajo emitirá un informe de aptitud para las tareas que va a realizar en el puesto de trabajo inicial en la URJC, del que se informará a RRHH, o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.
- En el caso de hayan cambiado sus tareas, deberá informar al APRL, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) servicio.prevencion@urjc.es para que valore si realiza una evaluación de riesgos complementaria si han cambiado las condiciones o riesgos de su puesto. Si es así, el SPRL se lo comunicará al Servicio de Medicina del trabajo (SMT) para realizar un nuevo examen de salud en el que se valorará si las nuevas tareas se adaptan a sus condiciones de salud.
- Cuando un trabajador haya sufrido una incapacidad temporal cuya duración sea superior o igual a 60 días, el área de RRHH deberá informar al Servicio de Medicina del Trabajo. Éste ofrecerá al trabajador la posibilidad de realizar un reconocimiento en los primeros 15 días tras su incorporación. El Servicio de Medicina del Trabajo emitirá un informe de aptitud para las tareas que realiza habitualmente en su puesto de trabajo en la URJC, del que se informará a RRHH, así como si es necesario introducir o mejorar medidas de protección y prevención.
- Periódicamente, se realizarán exámenes de salud.

Para mantener en lo posible la periodicidad la URJC informará a los responsables de las Unidades administrativas, servicios y administradores de Centros o remitirá un correo electrónico por medio de la Gerencia General informando de cuándo se inicia el calendario que afecta a su servicio/centro.

El trabajador podrá ponerse en contacto con el SMT a través de la intranet de la URJC <https://gestion2.urjc.es/serviciomedico/> , del correo: serviciomedico@urjc.es , o en los teléfonos:



Médico

Teléfono: 91 488 7854 (7854)

Unidad Básica de Salud de Campus Madrid-Vicálvaro

Tel.: 91 4887941 (ext. 7941)

Unidad Básica de Salud Campus Alcorcón

Tel.: 91 4884869 (ext. 4869)

Tel.: 91 4884868 (ext. 4868)

Acudirá el día de la cita a las instalaciones de las que dispone dicho Servicio en dos campus, siguiendo en todo momento las indicaciones proporcionadas por el personal del Servicio.

A través del espacio web del servicio de Medicina del Trabajo puede obtener información relacionada con la salud y el trabajo: <https://www.urjc.es/principal-intranet/medicina-del-trabajo>.

C) COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS) Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.

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

El Comité está formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la URJC en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Dispone de un reglamento de funcionamiento que está publicado en la intranet de URJC: www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#reglamento

El CSS se reunirá de forma ordinaria trimestralmente, previa convocatoria del Presidente, formulada por el Secretario, y, en sesión extraordinaria, siempre que lo solicite cualquiera de las partes.

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, designados por y entre los representantes de personal, en el ámbito de los órganos de representación (Junta de PAS y PDI y Comité de Empresa de PAS y PDI).

Se informará a los trabajadores, a través de los Delegados de Prevención, sobre la adopción de las decisiones relativas a los problemas existentes en materia de prevención.

Si se necesita ayuda del CSS, se pedirá la inclusión de este tema en el orden del día de la siguiente reunión del CSS, a través del secretario del CSS.

En el caso de tener que comunicar cualquier duda o disconformidad acerca de las condiciones de trabajo relacionados con factores de seguridad (instalaciones, aparatos, espacios de trabajo, etc.), medioambientales (contaminantes físicos, químicos, biológicos), ergonómicos (mobiliario, equipos de trabajo) o derivados de la organización del trabajo (carga de trabajo, turnos, trabajos en solitario, etc.) o de las relaciones interpersonales (conflictos, acoso, etc.), puede dirigirse por escrito al Responsable del APRL o a instancias superiores, o puede simplemente ponerse en contacto con alguno de los técnicos del Área a través de la dirección de correo electrónico servicio.prevencion@urjc.es / serviciomedico@urjc.es

Cualquier trabajador que tenga alguna sugerencia acerca de cómo mejorar sus condiciones de trabajo, reducir el riesgo de accidente o de enfermedad profesional o mejorar el confort en su puesto de trabajo, puede ponerse en contacto con cualquiera de los técnicos del APRL.

D) RECURSOS PREVENTIVOS

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

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

En la Universidad Rey Juan Carlos, se designarán recursos preventivos para los supuestos en los que se realicen actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales [Art. 32 bis 1 b) de la LPRL y 22 bis 1 b) del RSP, que velara por el cumplimiento de las actividades preventivas establecidas para estos trabajos.

Actividades o procesos donde es necesaria la presencia de los recursos preventivos (ver NTP 994: <https://www.insst.es/documents/94886/327567/ntp-994+w.pdf/1d0e9a95-0930-4987-a2f2-3e759e9144e2>):

1. Trabajos con riesgo de caída en altura especialmente graves (RD 604/2006)
2. Trabajos con sepultamiento o hundimiento (RD 604/2006)
3. Actividades en los que se utilicen máquinas que carezcan de certificado CE de conformidad cuando la protección de trabajador no esté suficientemente garantizada (RD 604/2006)
4. Trabajos en espacios confinados (RD 604/2006)
5. Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes (Anexo I del RD 39/1997 y Anexo II del RD 1627/1997)
6. Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y, en particular, a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría o actividades donde interviene productos químicos de alto riesgo. (Anexo I RD 39/97).
7. Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4 (Anexo I RD39/97).
8. Trabajos con riesgos eléctricos, en alta tensión o en proximidad de las mismas (Anexo I del RD 39/1997 y Anexo II del RD 1627/1997).
9. Como regla general el trabajador debe contar con la formación relativa a las funciones de nivel básico, no inferior a 50 horas, de acuerdo con Anexo IV, (apartado A) del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997), en el caso de las empresas que desarrollen alguna de las actividades peligrosas o con riesgos especiales, o de 30 horas en los demás casos. Esta formación debe ser complementada con formación teórico y práctica específica sobre los trabajos, técnicas a desarrollar, normas, riesgos y medidas preventivas a aplicar, en las actividades a vigilar, que determinaron su presencia.

En laboratorios o talleres:

- En cada laboratorio químico o biológico existirá un responsable de seguridad con formación e información suficiente acerca del trabajo que se desarrolla dentro de él, que pueda transmitir la información a través de los procedimientos establecidos en caso de emergencia.
- Velará por que se cumplan las medidas preventivas establecidas e informará al Director de Departamento de las deficiencias que se produzcan en su laboratorio que supongan un riesgo para los trabajadores.
- Controlarán el acceso a personal autorizado.

3. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA



✓ DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el [artículo 14 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales](#), los trabajadores/as de la URJC tienen derecho a:

1. Una **protección** eficaz en materia de seguridad y salud laboral.
2. La **información** de:
 - a. los riesgos de su puesto de trabajo y de los riesgos que puedan afectarle del resto de instalaciones,
 - b. las medidas de prevención y protección aplicables para evitarlos o minimizarlos,
 - c. de la manera de proceder en caso de emergencia, primeros auxilios o evacuación.

Según el Artículo 18 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, la URJC adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban la información en relación con los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, así como información de las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a estos riesgos.

Previo al contrato de un trabajador por la URJC, este recibe de la APRL una información básica (Manual de Acogida para nuevos trabajadores de la URJC:

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/informacion_trabajadores_riesgos_medidas_preventivas/MANUAL%20DE%20ACOGIDA.pdf

En la página web del SPRL podrá consultar la evaluación de riesgos en el espacio de la intranet de la URJC, reservado al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

<https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales>

3. La **vigilancia de su estado de salud** de forma inicial y periódica, respetando siempre el derecho a la intimidad y la confidencialidad de la información.
4. La **consulta y participación** en materia de prevención a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud.
5. Recibir **formación** teórica y práctica en materia preventiva, suficiente y adecuada, necesaria para su puesto de trabajo, en el momento de la contratación y cuando se produzca algún cambio en sus funciones o en sus equipos de trabajo.
6. Recibir los **equipos de protección individual** que la URJC estime necesarios para la correcta protección del trabajador/a en el desarrollo de sus funciones.
7. La **paralización de la actividad** en caso de riesgo grave e inminente a través de sus delegados de prevención.
8. Que el **coste** de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no recaiga sobre el trabajador/a.

✓ RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN

Las responsabilidades en prevención de todos los trabajadores de la Universidad Rey Juan Carlos vienen recogidas en el **Plan de Prevención**, aprobado por el Rector y por Consejo de Gobierno, el 13 de abril de 2018.

Todos los trabajadores de la URJC

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores/as de la Universidad Rey Juan Carlos tiene, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la URJC, el deber de:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo.
- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, etc.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la URJC, de acuerdo con las instrucciones recibidas, y notificar cualquier deterioro que reste eficacia.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los delegados/as de prevención o, en su caso, al Área de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- Cooperar con la URJC para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.
- Actuar en caso de emergencia según se le hayan designado tareas en el plan de emergencia.

Decano de Facultades/ Directores de Escuelas/ Directores de Centro

Las funciones de los Decanos de Facultad, Directores de Escuela y Directores de Centros están definidas en los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, según Decreto 22/2003, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la URJC.

En el ámbito de sus competencias, les corresponde:

- la responsabilidad en la toma de decisiones relativas a la integración de la seguridad y salud laboral interna del centro
- deberán impulsar, coordinar, desarrollar y controlar todas las actuaciones preventivas del centro y seguir las directrices establecidas sobre PRL garantizando la seguridad y salud del personal a su cargo, usuarios y el suyo propio.
- deberán tener en cuenta las decisiones del Consejo de Gobierno y del CSS en esta materia, y contarán con el asesoramiento del Área de Prevención de Riesgos Laborales (APRL).

Directores/as de Departamentos

Los Responsables de Departamento representan a su Departamento y ejercen las funciones de dirección y gestión del mismo. Son los responsables máximos y directos de los aspectos de integración de la seguridad y salud laboral dentro del Departamento, según las directrices del Decano de Facultad, Director de Escuela o Director de Centro, y deben:

- impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en su Departamento sigan las directrices establecidas sobre PRL, en especial en lo referente a las líneas de investigación, garantizando la seguridad y salud de los miembros de su Departamento.
- Participarán en la aplicación de la normativa en prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven.

Directores/as de Institutos y Centros de Investigación

Representan a su Instituto y ejercen las funciones de dirección y gestión del mismo, siendo responsables máximos y directos de las medidas preventivas en el ámbito de sus competencias, debiendo:

- integrar la prevención en todas las actuaciones llevadas a cabo en el Instituto, aplicando la normativa vigente en PRL, en especial, en lo referente a las líneas de investigación, cumpliendo las directrices del Procedimiento para la Integración de la Prevención en Actividades de Investigación de la URJC PAPRL-013-SPRL, y el resto de los procedimientos desarrollados a tal efecto,
- garantizarán la seguridad y salud de los componentes del Instituto y de otras personas que lo visiten.
- no realizarán ninguna actividad que conlleve el incumplimiento de la legislación vigente en PRL en el Instituto Universitario
- cooperarán con el APRL en todo lo necesario para el cumplimiento de esta legislación
- y optimizarán los recursos para evitar la duplicidad de los mismos.

Personal Docente de Investigación (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS)

Conforme a lo establecido en el art. 29 LPRL, corresponde a cada trabajador, en este caso al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios, asumir la PRL en todas las actividades que promuevan o realicen.

- Garantizarán que todo el alumnado reciba la información sobre las normas de seguridad y velará por su cumplimiento para evitar riesgos innecesarios para sus alumnos y él mismo.
- Si detectarán alguna anomalía o deficiencia que no pueda corregir, deberá comunicarlo de forma inmediata a sus superiores.
- En el desarrollo de sus funciones docentes, impartición de clases teóricas o prácticas, serán los responsables de actuar en caso de emergencia, accidente o evacuación, conforme a las directrices recibidas del Área de Prevención de Riesgos Laborales de la URJC, con respecto al alumnado y a ellos mismos.

Servicio de Investigación.

Deberá aportar la información sobre seguridad y salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos a los responsables de proyectos y de grupos de investigación y a los titulares de contratos y becas, en todas aquellas actividades en materia de investigación:

- Organización de congresos, ayudas Personal Investigador en Formación, ayudas tesis doctorales, etc.
- contratos y becas (Formación Profesorado Universitario, Formación Personal Investigador, con cargo a proyectos de excelencia, becas áreas deficitarias),
- contratos y becas con cargo a créditos de investigación, convocatoria de proyectos de investigación y de grupos de investigación, etc.,

El PDI y el PAS no enumerados anteriormente, que tengan personas a su cargo, serán responsables de la integración de la seguridad y salud en la docencia en aulas o laboratorios, salidas al campo (profesor), un laboratorio o taller, secretarías, conserjerías, salón de actos, almacén, etc., incluyendo la responsabilidad sobre becarios, alumnos, o personas que se encuentren en los lugares donde desarrollen su actividad.

Responsables de Proyectos de Investigación / Investigador Principal

El Responsable de Proyectos de Investigación / Investigadores principales, así como los Coordinadores de grupos de Investigación y el PDI que suscriban un contrato de investigación o formación, deberán:

- Garantizar que el desarrollo de estas actividades se realice en condiciones adecuadas de seguridad y con pleno cumplimiento de la normativa vigente en materia de PRL y seguridad industrial.
- Seguir las directrices del Procedimiento para la Integración de la Prevención en Actividades de Investigación de la URJC PAPRL-013-SPRL y los procedimientos de desarrollo para los proyectos de investigación que se realicen en el ámbito de la URJC, para evaluar los riesgos que pudieran entrañar en la fase de diseño del proyecto y la propuesta de las medidas preventivas que necesariamente deberán adoptarse en la fase de ejecución de la investigación, para lo cual contarán con el asesoramiento preventivo que estimen necesario.
- Documentar por escrito los aspectos del riesgo que puede ocasionarse de forma particular en su trabajo, analizando y evaluando los posibles factores que lleven a la materialización de este riesgo, como expertos en la materia sobre la que investigan y las condiciones de trabajo necesarias para el desarrollo de su investigación, en el caso de que existan riesgos que no hayan podido ser evitados.
- Informar de los riesgos que no hayan podido ser evitados a sus inmediatos superiores y al APRL.
- Planificar la actividad investigadora conjuntamente con la actividad preventiva, buscando un conjunto que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

La Universidad acreditará la aptitud de las previsiones en materia de prevención de riesgos laborales de los proyectos de investigación. En todo caso se garantizará que se dispone de las instalaciones e infraestructuras adecuadas en materia de seguridad y salud laboral para los proyectos desarrollados.

- Informará al APRL a través de los procedimientos establecidos de la incorporación de nuevos investigadores a los proyectos.
- En caso de riesgo químico o biológico comunicará al APRL, la necesidad de adquisición de medios, equipos, o cualesquiera otros, debiendo realizarse dichos trabajos o adquisiciones, únicamente con el correspondiente certificado emitido por el APRL, tras la remisión y estudio de los formularios del PAPRL-013-SPRL.



4. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN

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

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

Por ejemplo:

1. En las decisiones de compra de equipos de trabajo (ET) y su inventario, deberá primar el cumplimiento de todos los requisitos de seguridad (Ver IOP-G04) Instrucción Operativa de Seguridad y Salud para los ET y su inventario.
2. En las compras de productos químicos se tendrá en cuenta la reducción de las cantidades de agentes químicos peligrosos presentes en los lugares de trabajo al mínimo necesario compatible con el proceso, que redundará en aumento de la seguridad, reducción de costes y reducción de la superficie necesaria para almacén.
3. En la compra del mobiliario de oficina se tendrán en cuenta las características ergonómicas mínimas que deben cumplir a la hora de dimensionar el aforo de un aula o un despacho, o colocar equipos o mobiliario en los pasillos, se tendrán en cuenta las distancias mínimas de las vías de evacuación o los espacios mínimos para el movimiento del personal.
4. A la hora de diseñar una línea de investigación se pensará si se dispone de las condiciones adecuadas de seguridad para llevarla a cabo en el espacio en el que se proyecte y si no es así, se pondrán los medios para que se lleven a la práctica antes del comienzo de la investigación.
 - Gestión de la prevención
 - Utilización de agentes químicos
 - Instalaciones y equipamiento
 - Equipos de protección individual
 - Emergencias
5. A la hora de incorporar a investigadores noveles a su grupo de investigación para darles la formación y velar en todo momento por su seguridad.
6. En el diseño de las prácticas con alumnos para hacer prácticas seguras.

7. Cuando convivan líneas de investigación en un mismo laboratorio, los investigadores principales, como responsables, informarán a los usuarios de ese laboratorio de los riesgos a los que pueden estar expuestos y la manera de protegerse.
8. En las visitas a las instalaciones de personal ajeno a la Universidad Rey Juan Carlos.

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LAS LABORES DOCENTES



La prevención de riesgos laborales debería ser en nuestra Universidad un tema que transversal en todas las titulaciones que se imparten, para que de esta manera los alumnos interioricen y aprendan, que en todas las actividades laborales hay que tener en cuenta este aspecto. Sería la forma de concienciarles desde el inicio de sus estudios que la calidad en el trabajo también debe incluir las condiciones de trabajo seguras y saludables.

En el caso de las clases teóricas o prácticas, son los propios docentes quien deben velar por la seguridad y salud de los alumnos a su cargo. Deberán planificar la actividad con el menor riesgo posible a la hora de poder adquirir los conocimientos requeridos por la titulación.

Las actividades docentes prácticas, que implican un mayor riesgo, están incluidas en un gran número de las titulaciones que se imparten actualmente en nuestra Universidad. Es en este momento donde hay que integrar la prevención a la hora de diseñar la práctica con el menor riesgo posible, incluyendo los posibles riesgos y las medidas para evitarlos.

La inexperiencia de los alumnos a la hora de trabajar en los laboratorios o talleres pone de manifiesto la necesidad de que todos los pasos de la práctica estén escritos y estén bien definidos los riesgos a los que deben enfrentarse y la manera de hacerlo. Por tanto, es el profesor es el responsable de explicar al alumno de los riesgos a los que se enfrenta a la hora de realizar la práctica y de que los comprenda correctamente.

Si fuera necesaria la aplicación de otras medidas preventivas, lo pondrá en conocimiento de su Director de Departamento para que se implementen las medidas para corregirlo.

Si fuera necesaria la utilización de equipos de protección individual, será el profesor el responsable de comprobar si todos los alumnos disponen de ellos a la hora de realizar las prácticas, y de no permitir la realización de la misma, a cualquier alumno que no disponga de ellos.

Durante la realización de las prácticas deberá vigilar y comprobar que se usan de forma correcta, incluyéndose en el control el propio docente.

En caso de que se produzca alguna emergencia en horario de clase, el docente tomará el mando de la situación en su aula o laboratorio. Este debe conocer dónde están ubicados los botiquines de primeros auxilios, las duchas y/o lavaojos de seguridad, los extintores, así como el protocolo a seguir en caso de accidente, o las vías de evacuación y el punto de reunión si hay que desalojar el aula. Información que podrá consultar en el espacio de la intranet de la URJC, dedicado al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En el Consejo de Departamento es donde se deben tomar las decisiones oportunas para organizar la prevención en su área y para planificar las acciones correctoras o las preventivas, siempre contando con el asesoramiento de APRL.

En el caso de que haga falta implantar alguna medida preventiva que necesite de justificación técnica, los técnicos del APRL podrán emitir el informe favorable a esta medida o las medidas alternativas.

En todo caso, el Vicerrectorado, que tenga designadas dichas funciones como delegado del Rector, procederá a la toma de decisiones importantes en materia de prevención que tengan que ver con la actividad de los docentes.

Para determinados estudios universitarios hay clases docentes en las que se hacen excursiones al campo. Los accidentes de los alumnos están cubiertos por el seguro de la matrícula, pero el docente será el responsable de explicar a los alumnos los riesgos que pueden presentarse y la manera de evitarlos, además de gestionar la asistencia médica en caso de accidente de un alumno.

Si se realizan visitas a empresas, será la empresa misma la que tome las medidas de prevención e informe a los visitantes de las normas a seguir. El docente controlará que estas medidas se cumplen y no se pone en riesgo a los estudiantes.

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA URJC



La Universidad Rey Juan Carlos promueve una investigación orientada al Desarrollo económico y social, impulsando y potenciando la actividad investigadora y la difusión y transferencia de los conocimientos y resultados a la sociedad. La promoción de actividades de I+D+i se realiza a través de la colaboración con empresas e instituciones, y la participación en convocatorias nacionales e internacionales que permiten a nuestros investigadores desarrollar sus líneas de investigación contribuyendo a la generación, ampliación y difusión del conocimiento, y al avance de la ciencia y la técnica. Por tanto, como entidad investigadora, dispone de muchos proyectos de investigación en todas las áreas, Arte y Humanidades, Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias de la Salud e Ingenierías y Arquitectura.

En todas estas actividades de investigación, donde continuamente se generan nuevos riesgos, ya que para el desarrollo de estos trabajos se necesita la utilización de energías, productos químicos, biológicos, etc., es donde hay que integrar los criterios preventivos para evitar exponer a los científicos a riesgos innecesarios, y promover que estas actividades se desarrollen en las condiciones de seguridad adecuadas, en cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito de prevención de riesgos laborales.

El Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades en actividades de Investigación, en la sesión celebrada el 22 de septiembre de 2011, establece 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, y establece en su punto tercero:

“Todo proyecto de investigación requerirá para su aprobación y dotación, relacionar en su memoria de presentación la identificación de los peligros para la seguridad y la salud, la gestión de los residuos peligrosos generados, y las medidas preventivas existentes y propuestas para su control, anteponiendo los medios de protección colectiva a la individual, con expresión en todos los casos de la dotación presupuestaria necesaria así como la idoneidad del lugar de trabajo o dotación prevista para su adecuación. La Universidad acreditará, con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la idoneidad de las previsiones en materia de prevención riesgos laborales de los proyectos de investigación. En todo caso, garantizará que dispone de las instalaciones e infraestructuras adecuadas en materia de prevención y salud laboral para la actividad investigadora propuesta.

La Política Preventiva y el Plan de Prevención de la URJC, aprobado por Consejo de Gobierno el 13 de abril de 2018, determina, de forma clara, las funciones y responsabilidades en Prevención de Riesgos Laborales y pretende:

- a. Descentralizar: para que cada uno de los Departamentos implicados, Centros, etc., dispongan de responsabilidades en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Autogestión: Para que sean capaces de dirigirse a sí mismo, aumentando así los niveles de eficacia y agilidad.
- c. Integrar: la obligación de incluir la Prevención en todos los niveles jerárquicos implicados en las líneas de investigación.

Y finalmente, contribuir al cumplimiento de los requisitos legales en materia preventiva, respecto de los principios generales de la Carta Europea del Investigador, de responsabilidades y derechos de los investigadores, empresarios y proveedores de fondos, así como del Código de Conducta para la Contratación de investigadores, para el correcto desarrollo del Plan Estratégico de Recursos Humanos para la Investigación HRS4R de la Universidad Rey Juan Carlos.

Por tanto, el responsable de estos proyectos de investigación es el encargado de velar por la seguridad y la salud del personal que tiene a su cargo. De la misma manera que dirige el trabajo científico, debe dirigir las prácticas experimentales que son necesarias para este trabajo y evitar en la medida que esté en sus manos, la exposición de los trabajadores a riesgos innecesarios. Debe velar porque el personal a su cargo utilice los equipos de protección individual que sean necesarios.

Un proyecto de investigación que conviva en las mismas instalaciones con otro proyecto puede generar o aumentar los riesgos ya existentes. Por eso, los responsables de proyectos que se realicen en el mismo laboratorio o taller se informarán de los riesgos que generan cada uno, al igual que lo harían dos empresas concurrentes. Si la actividad de uno afecta a la seguridad del otro habrá que tomar las medidas de prevención necesarias para evitar que nadie se vea afectado.

Además, en los proyectos de investigación pueden existir personas que en un determinado momento sean más sensibles a los riesgos inevitables de este trabajo. Un ejemplo de esto son las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia natural materna, con las que habrá que tener especial precaución y apartarlas momentáneamente de ese riesgo si fuese necesario. *Puede consultar apartado de trabajadores sensibles a riesgos laborales de esta guía.*

Por todo lo anterior **deberemos tener en cuenta esta información:**

- Actuaciones sujetas a la tramitación de actividades de investigación:

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como los procedimientos relacionados con la actividad investigadora, serán aplicables a cualquier actividad investigadora de la URJC, que se desarrolle en la misma Universidad o fuera de sus instalaciones, así como a todas las actividades desarrolladas por personas ajenas a la URJC, que desarrollen actividades de investigación en espacios cedidos o alquilados de la misma.

Las actividades investigadoras:

1. Proyectos de investigación en convocatoria abierta.
 2. Líneas de investigación independientes de convocatorias.
 3. Contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación en colaboración con personas físicas o jurídicas, universidades o entidades públicas y privadas (en adelante, contratos artículo 83).
 4. Proyectos de investigación realizados por otra/s persona/as o entidad/es en instalaciones de la URJC.
- Modalidad organizativa para la gestión de la prevención en actividades de investigación: Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la URJC.
 - Integración
La gestión de la prevención de riesgos laborales nace desde el mismo momento en el que se diseña la línea de investigación, debiendo tener en cuenta los aspectos de prevención de riesgos laborales.
 - Tramitación proyectos de investigación: contratos y convenios.

En el caso de que el proyecto de investigación implique la firma de algún tipo de contrato, convenio o cualquier otro instrumento jurídico, este documento deberá recoger cláusulas específicas que establezcan las funciones y responsabilidades de las partes firmantes en materia de prevención de riesgos laborales.

Conforme a lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento para la contratación de Trabajos de Carácter Científico, Técnico o Artístico (Art. 83 de la LOU) de la Universidad Rey Juan Carlos (Aprobado por el Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013 y modificado el 24/03/2014 y 26/09/2014). En aquellos contratos en los que el CINTTEC preste asesoramiento, garantizará la introducción de este tipo de cláusulas. Asimismo, la Asesoría Jurídica y el Servicio de Contratación, en los documentos sobre los que emita informe, comprobará esta inclusión.

Con carácter previo al inicio de la ejecución de cualquier tipo de proyecto de investigación, los Jefes de laboratorios de investigación - Investigadores/as Principales de proyectos deberá acreditar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, según PAPRL-013-SPRL, Procedimiento para la Integración en actividades de investigación en la URJC, contando en todo momento con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Encontrará **información detallada** sobre este aspecto de la integración de la prevención en el apartado **EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**, de esta guía.

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN CON EMPRESAS O INSTITUCIONES QUE TRABAJAN EN INSTALACIONES DE LA URJC



En los casos en los que existan empresas que convivan en las instalaciones de la URJC para realizar labores de investigación, y siempre que se vayan a realizar trabajos o servicios desarrollados por empresas externas en cualquier centro de trabajo o instalación de la URJC se deberán llevar a cabo las actuaciones de coordinación de actividades empresariales.

El artículo 24 de la Ley de PRL establece que en un mismo centro de trabajo donde se desarrollen actividades de 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 mismo a sus respectivos trabajadores.

Así mismo, se establece que el titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y las medidas de protección y prevención correspondientes, así como las medidas de emergencia a aplicar, para traslado a sus propios trabajadores.

La URJC es titular de varios centros de trabajo donde los trabajadores desarrollan sus actividades laborales. Es habitual que en estos centros de trabajo existan empresas, entidades o trabajadores autónomos que desarrollen actividades ajenas a la actividad de la URJC.

Por todo ello, al objeto de cumplir con el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 9 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se elaboraron los procedimientos: **Procedimiento para la integración de la prevención. Coordinación de Actividades Empresariales en la URJC. PAPRL-003-SPRL** y el **Procedimiento para la integración de la prevención. Coordinación de actividades empresariales en instalaciones ajenas a la URJC. PAPRL-004-SPRL**, así como un **Manual preventivo para Empresas Externas**.

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/investigacion/gestion%20de%20la%20prevencion/PAPRLO03SPRL.pdf

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/investigacion/gestion%20de%20la%20prevencion/PAPRLO04SPRL.pdf

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/subcontratas/MANUAL%20PREVENTIVO%20PARA%20EMPRESAS%20EXTERNAS%20URJC.pdf

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL RESTO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



La comunidad universitaria está formada por los estudiantes, docentes, investigadores, personal de administración, personal de servicios, etc. Al coexistir una gran diversidad de trabajadores y no trabajadores que concurren en las instalaciones de la universidad dentro y fuera de los horarios de apertura de sus instalaciones, se les deberá proporcionar información en materia de prevención de riesgos laborales dependiendo de la actividad a realizar, ya sea mediante cartelería, charlas informativas, a través de los Decanos o directores, del Vicerrectorado de Estudiantes, etc.

Si en el trascurso de la actividad docente ocurriera un accidente de un alumno, el docente responsable informará al APRL, que investigará las causas del mismo, fallos en la seguridad de las instalaciones, en los protocolos aplicados en las prácticas, etc., para así poder evitar que se repita o que pueda tener consecuencias más graves.

En cuanto a las medidas de emergencia toda la información estará a disposición de la comunidad universitaria a través del espacio reservado en la web de la URJC, al Área de Prevención de Riesgos Laborales en el apartado de la intranet <https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#emergencias> y mediante la realización de los simulacros de evacuación de los distintos edificios de la Universidad.

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA

En la URJC en muchos de sus edificios hay instalaciones de pública concurrencia, en las que entran personas sin una relación laboral o docente, como pueden ser las cafeterías o comedores, pabellones deportivos, salas donde se realizan exposiciones, salones de actos, registros, bibliotecas, etc. En muchas ocasiones estas instalaciones tienen horarios y días de apertura diferentes a la actividad académica. Por tanto, la información referente a la seguridad de nuestras instalaciones de pública concurrencia está a la vista del personal que pueda permanecer en ellas: planos con las vías de evacuación, señalización de emergencia, teléfono de emergencias.

En los congresos, conferencias, etc. donde acuda personal no relacionado directamente con la URJC, que pueda ser desconocedor del edificio, sería conveniente que en la inauguración se coloque bien visible en la presentación el plano del aula con las posibles vías de evacuación.

Se deberá respetar el aforo para el que están diseñados y evaluados, con el fin de poder realizar una evacuación de emergencia en condiciones de seguridad.

Los organizadores de estos eventos serán los responsables de que se controle el aforo. En los planes de autoprotección de cada edificio de la URJC está marcado en nivel de ocupación de cada espacio en función de sus dimensiones y su uso.

Los edificios de la URJC se han ido adaptando, en la medida de sus posibilidades, para facilitar su acceso a personas con movilidad reducida y personas con algún grado de discapacidad visual. En caso de emergencia, el jefe de la emergencia en ese edificio tendrá en cuenta la posibilidad o certeza de la existencia de este colectivo de personas en el edificio para poder tomar las decisiones oportunas en cuanto a la evacuación del edificio.

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN VISITAS DE PERSONAL AJENO A LA URJC



En las ocasiones en las que se hagan visitas a las instalaciones de la URJC por parte de instituciones, colegios o empresas, con objeto de ver algún laboratorio o taller, equipos de investigación, recibir charlas informativas para conocer más de cerca el mundo universitario o los trabajos de investigación que se desarrollan en nuestra Universidad, en el momento de concertar la visita, se deberán abordar las medidas de seguridad para que se desarrolle sin ningún incidente para la seguridad y la salud de los participantes.

Por este motivo, el responsable universitario de la visita elaborará unas normas básicas que los visitantes deberán conocer y pondrá los medios a su alcance para que los participantes no se vean expuestos a riesgos innecesarios. Será el responsable de la institución quien pondrá los medios humanos para que estas normas se lleven a la práctica. Siempre procurando que las visitas se hagan en espacios exentos de riesgo o con el mínimo tolerable en ese momento.

Las visitas o demostraciones se realizarán cuando el resto de los trabajos universitarios en esa zona no estén en marcha, para evitar accidentes que puedan afectar a otras personas.

Si es la propia demostración la que pudiera generar el riesgo se informará a los participantes de la manera de protegerse y las normas a seguir.

Si son los propios visitantes los que realizan la práctica, esta se realizará siguiendo un protocolo escrito en el que figuren las normas de seguridad y los equipos de protección colectiva e individual que se deban utilizar y siempre con la supervisión del responsable de la Universidad.

En los laboratorios y talleres de la URJC hay colocada cartelería informativa con las normas que se deben seguir al entrar en dichas instalaciones.

Es responsabilidad del personal universitario que dirige la visita informar de las normas específicas para cada caso.

Se prohibirá la entrada a visitas a zonas de riesgo elevado, en las que está prohibido el acceso a las personas ajenas (instalaciones radioactivas, instalaciones eléctricas, calderas, etc.).

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

En todos aquellos proyectos de investigación competitivos, se deberá contar con una previsión de las necesidades para la gestión de la prevención debiendo valorarse, entre otros aspectos, la necesidad de adaptar equipos o instalaciones, así como las necesidades de recursos económicos para la instalación o adquisición de protección colectiva y/o individual. Se podrá solicitar la colaboración de del Área de Prevención de Riesgos Laborales para diagnosticar la situación de partida, a través del correo servicio.prevencion@urjc.es.

1. Obtención de la información inicial para la evaluación del proyecto: Memoria Inicial del proyecto de investigación

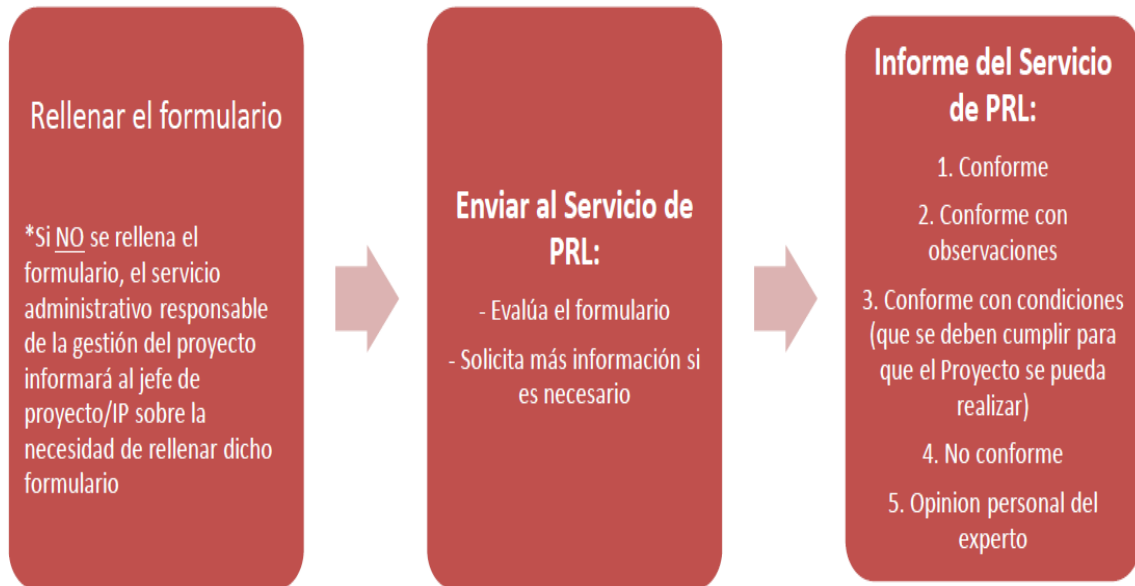
Con carácter previo al inicio de la ejecución de cualquier tipo de proyecto de investigación, los Jefes de laboratorios de investigación - Investigadores/as Principales de proyectos deberán acreditar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, según **PAPRL-013-SPRL, Procedimiento para la Integración en actividades de investigación en la URJC**, aportando estos datos en el formulario de Microsoft Forms, habilitado para tal efecto, y que podrá encontrar a través del enlace:

<https://forms.office.com/r/AJV9HKEhNX>.

Los diferentes servicios administrativos responsables de la gestión de las solicitudes verificarán si la memoria dispone de este apartado de prevención de riesgos laborales. En el caso de que no disponga de este apartado, se comunicará esta situación al investigador, para su inclusión.

Al igual que a la hora de realizar la previsión de las necesidades en prevención, podrá disponer en todo momento del asesoramiento del SPRL.

Descripción del procedimiento inicial PRL en proyectos de Investigación:



1. Mediante la cumplimentación del formulario de evaluación de los riesgos en proyectos de investigación, Microsoft Forms: <https://forms.office.com/r/AJV9HKEhNX>), deberá informar sobre los riesgos en su investigación.
2. Usted como investigador cuenta con la información de la investigación a realizar y sobre las condiciones en que se va a desarrollar.
3. Y es el principal responsable de la aplicación de la PRL en todas las actividades realizadas por el equipo investigador que lidera.

¿Qué resultados obtenemos con este proceso de colaboración?:

1. Contribuir al cumplimiento de los requisitos legales en materia preventiva.
2. Que las instalaciones/laboratorios cumplan con los medios adecuados para cada proyecto de investigación.
3. Que los proyectos que carezcan de riesgos significativos sólo tengan que cumplimentar el Anexo I, a modo de autodeclaración, por el propio investigador, verificándose por el SPRL con posterioridad, para agilizar la tramitación.
4. Evaluaciones simplificadas para proyectos similares a otros ya aprobados.
5. Que cuando en un corto periodo se realicen varios proyectos muy similares o idénticos, una vez evaluado el primero y adecuadas las condiciones para su realización, se puede establecer una certificación válida durante un periodo para el resto de los proyectos.

I. Para todos los proyectos de investigación:

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/MEMORIA INICIAL

- ✓ Se solicita información general sobre el proyecto
- ✓ Tras recabar la información general del proyecto el Servicio de Prevención considerará que el desarrollo del proyecto de investigación no conlleva riesgos significativos o diferentes a los asociados a las tareas de docencia y gestión.
 - ✓ Si la investigación se desarrolla de forma parcial o total en laboratorios o talleres, o mediante salidas de campo o similares
 - ✓ No están implicados investigadores de otras instituciones (personal externo a la URJC) que realizarán actividades en las dependencias de la URJC (sin considerar reuniones o congresos).
 - ✓ Si la investigación se desarrolla de forma exclusiva en despachos, oficinas, bibliotecas o zonas de pública concurrencia similares
 - ✓ No trabaja en su proyecto de investigación con agentes químicos y biológicos
- ✓ La cumplimentación de esta parte del formulario servirá como AUTODECLARACIÓN para proyectos en los que no existan riesgos laborales para las personas que van a participar en el proyecto, o ajenas al mismo.

* En caso contrario se cumplimentaría los demás apartados.

II. Para los proyectos de investigación que presentan riesgos significativos y no existe autodeclaración sin riesgos
Prevención de riesgos laborales - Identificación de riesgos específicos

**Continuar con el resto de los apartados*

Se cumplimentarán el resto de los apartados de identificación de los riesgos específicos del proyecto.

Esta parte del cuestionario será imprescindible para continuar con el proyecto.



- ✓ actividades que se realizan en el proyecto de investigación
- ✓ otras actividades de potencial riesgo
- ✓ actividades con máquinas se realizan
- ✓ actividades en el exterior,
- ✓ trabajos con riesgos eléctricos
- ✓ conlleva el riesgo de caídas en altura
- ✓ tipo de equipos
- ✓ medidas de protección colectivas
- ✓ medidas de protección individual
- ✓ EPIs
- ✓ situaciones de emergencia que se puedan originar y medidas

Para los proyectos de investigación en los que existen riesgos con agentes químico
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.

Para los proyectos de investigación en los que existen riesgos con agentes biológicos.
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS

Para los proyectos de investigación en los que existen riesgos con agentes químicos y biológicos.
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.

Para la cumplimentación de la parte II del formulario podrá contar en todo momento con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la URJC.

**Proyectos de
investigación en los que
existen riesgos con
agentes químicos**
**Análisis de los riesgos
derivados del uso de
agentes químicos**



Si hay dudas consultar

La URJC dispone de los siguientes procedimientos que pueden consultarse en la web del Servicio de PRL, accediendo a través de la Intranet:

- 1. IOP-G01 “El inventario de sustancias químicas”**
https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/instrucciones_operativas/IOP%20inven%20sus%20quimicas%20G01.pdf
- 2. IOP-G07 “Principios generales para la compra y almacenamiento de sustancias químicas”**
https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/instrucciones_operativas/iop7almacenamientosustanciaquimicas2010CSS.pdf
- 3. IOP-G08 “Principios generales para la manipulación de agentes cancerígenos y mutágenos en laboratorios y talleres”**
https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/instrucciones_operativas/iop7almacenamientosustanciaquimicas2010CSS.pdf
- 4. Asimismo, la URJC dispone del procedimiento de actuación en caso de emergencia con agentes químicos.** <https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#emergencias-2>

**Proyectos de
investigación en los
que existen riesgos con
agentes biológicos
Análisis de los riesgos
derivados del uso de
agentes biológicos**

Si hay dudas consultar

**La URJC dispone de información que podrá consultar
en la intranet en el siguiente enlace:
<https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#biologicos>**

2. Una vez que el SPRL obtenga la información sobre el proyecto

1. Realizará un estudio de la documentación aportada, pudiendo solicitar más información, realizar visitas o entrevistas al personal implicado.
2. Emitirá un informe relativo a los aspectos de prevención de riesgos laborales del proyecto. En el que expondrá una de las siguientes conclusiones: conforme, conforme con observaciones, conforme con condiciones (las cuales debe cumplir para realizar el proyecto), no conforme u opinión personal de experto.
3. Cuando se deban acometer medidas que permitan la aprobación del proyecto, el investigador principal debe prever los fondos necesarios para la adecuación, podrá contar con el apoyo del Vicerrectorado de Investigación o quien tenga competencias sobre ella.
4. Las actuaciones en las instalaciones generales y en la infraestructura del laboratorio serán acometidas a cargo del presupuesto de la Vicegerencia de Infraestructuras.
5. Los contratos artículo 83 firmados estarán a disposición del Área de Prevención de Riesgos Laborales cuando, por motivos justificados en relación con los riesgos identificados, así lo soliciten.

3. Actuaciones de los servicios administrativos en la tramitación de proyectos de investigación

Todos los servicios administrativos que vayan a gestionar cualquier aspecto relativo a proyectos de investigación (tramitación de documentación, contratación de personal, compra de equipos, ...) previamente a cualquier tramitación administrativa, deberán verificar que se ha cumplido con el procedimiento PAPRL-013-SPRL, comprobando la base de datos de proyectos de investigación.

La gestión de esta base de datos corresponderá al Área de Prevención de Riesgos, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para la Integración de la prevención en actividades de Investigación.

En el caso, de que no conste esta presentación, el servicio administrativo lo comunicará a los Jefes de laboratorios de investigación - Investigadores/as Principales, informándoles de la imposibilidad de continuar con la tramitación administrativa, hasta que se haya cumplido con el apartado 5.7. Esta situación también será comunicada al Área de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Modificaciones sustanciales de proyectos de investigación

En el caso de que se produzcan modificaciones que impliquen cambios de importancia en los aspectos preventivos recogidos en la información inicial, deberá presentar dichas modificaciones, identificando el proyecto y los aspectos modificados, a través del Formulario Microsoft Forms: <https://forms.office.com/r/AJV9HKEhNX>, eligiendo en la pregunta 1, la opción de Modificación de la memoria inicial.

Tiene la consideración de modificación sustancial, entre otras, la incorporación de personas especialmente sensibles a los riesgos existentes y/o mujeres en situación de embarazo o maternidad.

5. Información a los Delegados de Prevención

Al objeto de garantizar los derechos de consulta y participación recogidos en las disposiciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el Director del Área de Prevención de Riesgos Laborales de la URJC presentará, en las sesiones del Comité de Seguridad y Salud, toda la documentación preventiva relacionada con nuevos proyectos de investigación.

6. Vigilancia de la salud

Toda la documentación recopilada será remitida al médico del trabajo, para aquellos proyectos que presenten riesgos significativos.



Podrá ampliar la información relativa a investigación podrá acceder al enlace de la intranet, destinado a PRL, investigación <https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#investigacion>.










6. INFORMACIÓN PRÁCTICA

1. Qué hacer en caso de accidente o emergencia

A través de las siguientes notas preventivas el SPRL, le facilita información general sobre cómo comunicar los accidentes e incidentes que ocurran en las instalaciones de la URJC, como fase previa a su investigación y aplicación de medidas correctivas y preventivas con el fin de evitar que se repitan.



A. QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA

 COMUNICACIÓN DE LA EMERGENCIA			
ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE QUE PRECISE ATENCIÓN URGENTE	INCENDIO-AVISO DE BOMBA		
<u>Avisar a Seguridad</u>	<u>Avisar a Seguridad</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ● Por teléfono  ● Activando pulsador de alarma más cercano  <p>  Indicando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Persona afectada y su localización exacta: edificio, piso, despacho. ✓ Estado general del afectado, descripción del accidente. ✓ Persona/ teléfono de contacto hasta llegar al lesionado. ✓ Especialmente informar si está inconsciente y no respira. </p> <p>  Acompañe al accidentado hasta que lleguen los servicios de asistencia. </p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Por teléfono  ● Activando pulsador de alarma más cercano  <p>  Indicando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Localización exacta de la incidencia </p>		
 SEGURIDAD	 CONSERJERIAS ARANJUEZ		
Alcorcón	4001 (603012228) o 8816 (914888816)	Edificio Pavia	4400 (914884400)
Fuenlabrada	4003 (603012234) o 7271 (914887271)	Edificio Gobernador	4410 (914884410)
Móstoles	4000 (603012288) o 7478 (916647478)	Edificio Maestro Rodrigo	4420 (914884420)
Vicálvaro	4004 (603012207) o 7801 (914887801)	Edificio Lucas Jordán	4430 (914884430)
Quintana, 21(Conserjería)	4640 (914884640)		
Manuel Becerra (Conserjería)	4014 (686927138) o 8324 (914888324)		


Área de Prevención de Riesgos Laborales. Universidad Rey Juan Carlos.
 Nota Preventiva. 01/2015
Versión abril- 2020


Universidad Rey Juan Carlos




COMUNICACIÓN DE LA EMERGENCIA

ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE QUE PRECISE ATENCIÓN URGENTE	INCENDIO-AVISO DE BOMBA								
<p style="color: red; font-weight: bold; text-decoration: underline;">Avisé a Conserjería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por teléfono  • Activando pulsador de alarma más cercano  <p style="color: red; font-weight: bold;">Indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Persona afectada y su localización exacta: edificio, piso, despacho. ✓ Estado general del afectado, descripción del accidente. ✓ Persona/ teléfono de contacto hasta llegar al lesionado. ✓ Especialmente informar si está inconsciente y no respira. <p> Acompañe al accidentado hasta que lleguen los servicios de asistencia.</p>	<p style="color: red; font-weight: bold; text-decoration: underline;">Avisé a Conserjería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por teléfono  • Activando pulsador de alarma más cercano  <p style="color: red; font-weight: bold;">Indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Localización exacta de la incidencia 								
 CONSERJERIAS ARANJUEZ									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Edificio Pavía</td> <td style="text-align: right;">4400 (914884400)</td> </tr> <tr> <td>Edificio Gobernador</td> <td style="text-align: right;">4410 (914884410)</td> </tr> <tr> <td>Edificio Maestro Rodrigo</td> <td style="text-align: right;">4420 (914884420)</td> </tr> <tr> <td>Edificio Lucas Jordán</td> <td style="text-align: right;">4430 (914884430)</td> </tr> </table>	Edificio Pavía	4400 (914884400)	Edificio Gobernador	4410 (914884410)	Edificio Maestro Rodrigo	4420 (914884420)	Edificio Lucas Jordán	4430 (914884430)	
Edificio Pavía	4400 (914884400)								
Edificio Gobernador	4410 (914884410)								
Edificio Maestro Rodrigo	4420 (914884420)								
Edificio Lucas Jordán	4430 (914884430)								

Área de Prevención de Riesgos laborales. Universidad Rey Juan Carlos. Nota Preventiva. 01/2015 Anexo. Aranjuez


Universidad Rey Juan Carlos

COMUNICACIÓN DE LA EMERGENCIA

ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE QUE PRECISE ATENCIÓN URGENTE	INCENDIO-AVISO DE BOMBA						
<p style="color: red; font-weight: bold; text-decoration: underline;">Avisé a Conserjería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por teléfono  • Activando pulsador de alarma más cercano  <p style="color: red; font-weight: bold;">Indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Persona afectada y su localización exacta: edificio, piso, despacho. ✓ Estado general del afectado, descripción del accidente. ✓ Persona/ teléfono de contacto hasta llegar al lesionado. ✓ Especialmente informar si está inconsciente y no respira. <p> Acompañe al accidentado hasta que lleguen los servicios de asistencia.</p>	<p style="color: red; font-weight: bold; text-decoration: underline;">Avisé a Conserjería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por teléfono  • Activando pulsador de alarma más cercano  <p style="color: red; font-weight: bold;">Indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Localización exacta de la incidencia 						
 CONSERJERIAS							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">MANUEL BECERRA</td> <td style="width: 50%;">FERRAZ</td> </tr> </table>		MANUEL BECERRA	FERRAZ				
MANUEL BECERRA	FERRAZ						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Auxiliar de Control</td> <td style="text-align: right;">8324 (914888324)</td> </tr> <tr> <td>Auxiliar de Servicio</td> <td style="text-align: right;">8325 (914888325)</td> </tr> </table>	Auxiliar de Control	8324 (914888324)	Auxiliar de Servicio	8325 (914888325)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Auxiliar de Servicio</td> <td style="text-align: right;">4640 (914884640)</td> </tr> </table>	Auxiliar de Servicio	4640 (914884640)
Auxiliar de Control	8324 (914888324)						
Auxiliar de Servicio	8325 (914888325)						
Auxiliar de Servicio	4640 (914884640)						

Área de Prevención de Riesgos laborales. Universidad Rey Juan Carlos. Nota Preventiva. 01/2015 Anexo Manuel Becerra/Ferraz.

Más información:



En el siguiente enlace te podrás descargar el Manual General de Actuación ante Emergencias por campus y visualizar los vídeos y los vídeos explicativos que se han desarrollado:

<https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#emergencias>

B. QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE

En los casos en los que se trate de una lesión importante:

Se deberá seguir el procedimiento descrito en la NOTA PREVENTIVA 01/2015. Avisar a seguridad, que se encargará de pedir una ambulancia, si fuera necesario, a través del teléfono de Emergencias de la Comunidad de Madrid 112.

Se acudirá a recibir asistencia sanitaria el mismo día del accidente. Siempre que se produzca un daño a la salud, el trabajador afectado comunicará a su responsable jerárquico lo ocurrido, quien asumirá la investigación, cumplimentando el Formulario de Notificación de Accidentes, incluido en el Procedimiento para la Comunicación de Accidentes de la URJC, **Anexo II, PAPRL-016-SPRL**

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/procedimientos_internos/PROCEDIACCIDENTES.pdf

Si la mutua solicita al trabajador/a información acerca de accidente, se pondrá en contacto con el Servicio de Medicina del Trabajo del APRL.

Los centros asistenciales a los que se tiene que trasladar un accidentado/a dependerán del régimen al que esté adscrito el trabajador/a:

Régimen General de la Seguridad Social: acudir a los centros asistenciales de la Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (MATEPSS) elegidas por la URJC. (FREMAP)

Régimen de clases pasivas (MUFACE): acudirán al servicio asistencial concertado por el trabajador/a adscrito a MUFACE.

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

La MATEPSS entregará al accidentado/a un parte de asistencia médica (sin baja) o un parte de baja médica, que lo hará llegar a su administrador/a ese mismo día o al siguiente hábil. Le informará a éste/a de lo que ha sucedido para que lo pueda comunicar a la SMT.

Si el accidente no ha requerido atención médica especializada, el trabajador/a lo comunicará directamente a través del correo de SMT serviciomedico@urjc.es.

Si la Mutua rehúsa la asistencia sanitaria y deriva al trabajador a la Seguridad Social, pero el APRL y el propio trabajador estiman que el accidente es laboral, el trabajador podrá acudir a atención al paciente de la FREMAP para que revisen su caso.

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

Los **estudiantes** acudirán a los centros asistenciales u hospitales de la Seguridad Social o los de la compañía sanitaria con la que tengan concertado un seguro si es estudiante de doctorado y tiene más de 28 años.

[Red de Centros Asistenciales FREMAP Teléfono General: 900610061](#)

[Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado \(MUFACE\) Tel: 912739950](#)

- **Teléfonos de información:**

1. 91 273 99 50
2. 91 273 49 99



Red de Centros

- **ALCALÁ DE HENARES** C/ Colmenar de Oreja, 20
Tel: 91 88 18 85
- **ALCOBENDOS** C/ Jaén (esq. Avda de Madrid)
Tel: 91 654 87 92
- **ALCORCÓN** Avda. Olímpico Francisco Fernández Ochoa, 18
Tel: 91 644 91 25
- **ARAGANDA DEL REY** Avda. Derechos Humanos, 8
Tel: 91 871 06 53
- **COLLADO VILLALBA** C/ Honorio Lozano, 43
Tel: 91 849 74 30
- **FUENLABRADA** C/ Constitución, 98
Tel: 91 690 53 78
- **GETAFE** C/ Tres Carabelas, 4 Sector III
Tel: 91 696 84 13
- **HUMANES DE MADRID** C/ las Cies, 15
Tel: 91 492 02 12
- **LEGANÉS** C/ Julio Palacios, 18. (P.I. Ntra. Sra. De Butarque)
Tel: 91 666 53 89



Red de Centros

- **MADRID** Avda. Pablo Iglesias, 36-40
Tel: 91 656 14 52
Ronda de Valencia, 8
Tel: 91 506 49 70
C/ General Ricardos, 138
Tel: 91 225 78 90
C/ Capitán Haya, 39
Tel: 91 572 60 00
Avda. De Aragón, 334
(P.I. Las Mercedes, Ed. América)
Tel: 91 746 15 40
C/ Busto Pineda, 59
Tel: 91 216 11 50
- **MAJADAHONDA** Carretera de Pozuelo, 61
Tel: 91 626 58 63
- **MÓSTOLES** Calle E. S (P.J. Arroyo Molinos.)
Tel: 91 685 23 70
- **PARLA** Avda. de América (Esq. C/ Turin)
Tel: 91 698 87 66
- **PINTO** C/ Manuel Jiménez El Alguacil, 3-4
Tel: 91 698 72 00
- **RIJAS URCIAMADRID** C/ Electrado nº 68 (Próxima apertura)
Tel: 914991761
- **SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES** Avda. Pirineos, 27, nave 5
Tel: 91 659 31 36

Red de Centros

- **TORREJÓN DE ARDOZ** Avda. Cristóbal Colón, 22
Tel: 91 676 40 15
- **TRES CANTOS** Ronda de Poniente, 18
Tel: 91 806 13 56
- **VALDEMORO** Avda. Mar Mediterráneo, 3 (C.C. El Restón)
Tel: 91 809 45 89
- **VILLALCOSA DE ODÓN** Avda. Quitapesares, 52
Tel: 91 665 85 43

Urgencias 24 horas

- **MAJADAHONDA** Hospital
Carretera de Pozuelo, 61 - Tel: 91 626 56 80
- **MADRID** Centro asistencial
C/ Capitán Haya, 39 - Tel: 91 572 60 00



www.fremap.es

FREMAP ASISTENCIA
900 61 00 61
24 h



COMUNIDAD DE MADRID



- Oficinas de MUFACE:
- Servicios Provinciales y Oficinas Delegadas

<http://www.muface.es/content/oficina-de-informacion-al-mutualista>

Le recordamos que la URJC tienen contratado un seguro de vida para el personal, que cubre los supuestos de invalidez permanente/ absoluta y fallecimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del Convenio de PAS laboral de la Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y artículo 24, Capítulo VIII, del Acuerdo de 17 de Marzo de 2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 11 de marzo de 2005, de la Mesa Sectorial de Negociación de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios al servicio de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismo Autónomos.

2. Cómo solicitar los Equipos de Protección Individual en la URJC



En los casos en que la actividad requiera la utilización de equipos de protección individual, se proporcionará al empleado público afectado, quien será responsable de su utilización, cuidado y, si es necesario, su mantenimiento. La posible pérdida o rotura deberá ser comunicada a su responsable jerárquico, con la finalidad de sustituirse, así como si se observa alguna deficiencia en el mismo o una incomodidad excesiva.

El área responsable de las compras en la URJC o el responsable del proyecto de investigación correspondiente asumirán la compra, suministrándoselo a su responsable jerárquico del trabajador.

Este hará la entrega de los EPIs a los trabajadores junto con el folleto informativo del fabricante adjunto al EPI, en idioma comprensible para el trabajador, que debe estar a disposición del trabajador en todo momento. Dicha entrega quedará registrada y documentada obligatoriamente, a través del formulario control de la IOPG02, remitiéndose copia del mismo al SPRL.

Los EPIs serán sustituidos o repuestos cada vez que sea necesario, bien por disminución de la eficacia protectora, caducidad o cualquier otra circunstancia que haga necesario su cambio. Los responsables directos de los trabajadores velarán por la utilización de los equipos de protección individual.

Los equipos de protección individual deberán disponer del correspondiente marcado CE y de las instrucciones para su correcta utilización y mantenimiento.

EL Área de Prevención asesorará sobre los equipos de protección individual necesarios, indicando para qué tarea/s y trabajadores, con el fin de que puedan desarrollar su actividad sin riesgo o minimizándolo.

Es conveniente que cada laboratorio, grupo de investigación, departamento o área de trabajo realizara un inventario de los equipos de protección, siendo actualizado periódicamente.

Instrucción Operativa de la URJC:

IOP-G02 Los equipos de protección individual:

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/investigacion/equipos%20de%20proteccion%20colectiva/IOPG02.pdf

IOP-G03 El inventario de equipos de protección:

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/investigacion/equipos%20de%20proteccion%20colectiva/IOPG03.pdf

3. Información para trabajadoras/es sensibles a riesgos laborales en la URJC.

TRABAJADORES/AS EN SITUACIÓN DE REPRODUCCIÓN, EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL



Se aplicarán las medidas necesarias para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de las trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o en período de lactancia, así como la adopción de otras medidas preventivas para asegurar la salud reproductiva de la población trabajadora de la URJC.

Las/los trabajadoras/es en edad fértil deberán conocer el **procedimiento de la URJC para la Protección de la Reproducción, Embarazo y Lactancia Natural ante Riesgos Laborales PAPRL-018-SPRL**, publicado en la intranet de la URJC-SPRL:

www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/procedimientos_internos/PROCEDIMIENTO_REPRODEMBY_LAC2011_CSS.pdf

Si considera que en su puesto de trabajo puede estar expuesta/o a alguno de los agentes que se mencionan en el procedimiento, en el momento en el que sea conocedor/a de su situación, solicitará al APRL una evaluación de riesgos de su puesto de trabajo, para poder tomar las medidas adecuadas a su nueva situación de reproducción, embarazo, postparto y/o lactancia natural a través del correo del SPRL servicio.prevencion@urjc.es.

Los técnicos del APRL, incluyendo al médico de vigilancia de la salud, realizarán la evaluación de riesgos y consultarán con el director de su departamento las posibles soluciones a tomar para evitarle al/ a la trabajador/a la exposición a riesgos que puedan afectarle a él/ella, al feto o al niño/a lactante. Se elaborarán los informes pertinentes para la adopción de la medida preventiva más adecuada.

En el caso de no poder adaptar el puesto de trabajo para evitar estos riesgos, será exclusivamente la Mutua de Accidentes la que decida o no conceder la baja.

TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD O LESIONES



El/la trabajador/a se podrá en contacto con el APRL de la URJC para que realice un estudio de las posibles adaptaciones que puedan ser necesarias para realizar su trabajo en unas condiciones óptimas, aportando los informes médicos que acrediten dicha situación y el certificado de discapacidad correspondiente en caso de poseerlo.

Para cuestiones específicas vinculadas con una situación de discapacidad, también puede solicitar asesoramiento y apoyo a la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y Necesidades Educativas Especiales (UAD) de la URJC, servicio que colabora con el APRL y que se encuentra ubicado en el edificio Rectorado, Planta baja, despachos 09 y 010 del Campus de Móstoles, (teléfono de contacto 91488 85 66 y dirección de correo discapacidad.programa@urjc.es / <https://www.urjc2030.es/uapdnee/>

TRABAJADORES EVENTUALES / INTERINOS

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

En el caso de trabajadores de proyectos de investigación, serán los profesores responsables del proyecto los encargados de dar las premisas a cerca de su trabajo y las medidas de prevención que deben tomar, así como de conocer si la formación del trabajador es la adecuada para el proyecto. Lo hará por escrito para que quede constancia de que se le ha informado de la manera de proceder.

El investigador principal deberá consultar el Manual de Seguridad y Salud en los laboratorios.

https://www.urjc.es/images/Intranet/prevencion_riesgos_laborales/laboratorios/manualesgenlaboratorios.pdf

En el caso de trabajadores que entran a cubrir bajas de compañeros, serán los responsables del servicio/unidad o departamento, los encargados de dar la información necesaria adicional de su puesto de trabajo.

Todos ellos tienen al APRL a su disposición para facilitarles cualquier información de riesgos que no se le haya proporcionado al inicio de su trabajo.

En el caso de estudiantes de TFG o TFM, el PDI que dirija el trabajo del estudiante será el responsable de coordinar y vigilar todo lo referente a la seguridad del estudiante y de informar al APRL en caso de que el TFG o TFM conlleve riesgos para la salud.

TRABAJADORES CON RIESGOS PSICOSOCIALES



La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 14.2 el deber de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Uno de los ámbitos en los que es necesaria esta protección es en lo relativo a los riesgos psicosociales o también denominados organizacionales, que son los que surgen como consecuencia de una relación nociva entre la organización del trabajo y el individuo; problemas que pueden ser, entre otros, errores humanos, estrés laboral o violencia en el trabajo que pueden generar consecuencias muy significativas tanto para la persona afectada como para el empleador, ya que afecta al bienestar y a la salud física, psicológica y social de los empleados, así como a la eficacia de la entidad por el posible absentismo y falta de productividad que ello implica.

Así mismo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge en su artículo 14 h), el derecho de todo empleado público al respeto a su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral. Y en el artículo 95.2 o) establece como falta disciplinaria muy grave el acoso laboral.

Por todo lo anteriormente indicado y al amparo de la citada normativa la URJC, aprobó un Protocolo, cuyo objeto es poner en práctica políticas de prevención eficaces, definir procedimientos adecuados para la solución de problemas en materia de acoso y tratar de evitar que se produzcan este tipo de situaciones.



Protocolo de prevención y actuación frente al acoso en la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno el 24 de septiembre de 2012.

https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Protocolo_acoso_Rey_Juan_Carlos.pdf

Además, el SPRL, ha puesto a través del espacio reservado a Prevención de Riesgos Laborales, información para los trabajadores en materia de acoso laboral:

<https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#acoso-laboral>

7. FORMACIÓN EN PREVENCIÓN NECESARIA PARA MI PUESTO DE TRABAJO



La URJC considera un aspecto fundamental de la garantía de calidad, la formación continua del PDI, ya que permite una mejora en la innovación en la docencia, la investigación y la gestión académica de la Universidad.

En el Plan de Formación del PDI 2021, se han contemplado acciones formativas relacionadas con la gestión de la prevención, en tanto en cuanto, ésta repercute en la seguridad y salud de la comunidad universitaria.

Con objeto de que en su puesto de trabajo reciba la formación adecuada y necesaria en materia de prevención, específica a los riesgos de su puesto, podrá consultar y solicitar la inserción en uno de los cursos que aparecen en el Plan de Formación para el PDI:

<https://sede.urjc.es/tablon-oficial/anuncio/7021/>

o consultar la formación e información complementaria que oferta el APRL a través del enlace:

<https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#informacion-a-los-trabajadores>

8. CONTACTO

Si, cuando empiece a trabajar o durante la realización del mismo, observa que existe en su puesto de trabajo alguna situación de riesgo para usted o que pueda afectar a sus compañeros/as o usuarios, póngase en contacto con el Área de PRL la URJC por teléfono 91664 7408 o a través del correo: servicio.prevencion@urjc.es.

También puede comunicárselo a su responsable y/o a los delegados de prevención para que se para cualquier queja acerca de sus condiciones de trabajo relacionados con factores de seguridad (instalaciones, aparatos, espacios de trabajo, etc.), medioambientales (contaminantes físicos, químicos, biológicos), ergonómicos (mobiliario, equipos de trabajo) o derivados de la organización del trabajo (carga de trabajo, turnos, trabajos en solitario, etc.) o de las relaciones interpersonales (conflictos, acoso, etc.), podrá dirigir escrito al APRL, siguiendo procedimientos indicados en la página web del Área o si no los hubiera, podrá ponerse en contacto con alguno de los técnicos del Área a través del correo arriba indicado.

Le agradeceremos que nos ayude a mejorar nuestro servicio haciéndonos llegar todas sus sugerencias a cerca de los procedimientos de gestión de la prevención, nuestra página web, etc. a través del correo electrónico o por teléfono. En el proceso de mejora continua se irán implantando y midiendo nuevos indicadores importantes para el desarrollo de nuestro trabajo.



Por último, aprovechamos para recordarle que NO se puede fumar en el interior de ninguno de los edificios de la URJC, tampoco en los accesos ni en las aceras circundantes, tanto por normativa como por seguridad. Para fumar siempre en espacios exteriores y con una separación mínima de 5 metros de las entradas y fachadas de los edificios.

En la intranet de la URJC, reservado al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá encontrar información preventiva para el desarrollo de su actividad frente al SARS-Cov-2.

<https://www.urjc.es/principal-intranet/prevencion-de-riesgos-laborales#informacion-covid-19>

