



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

Estrategia “Human Resources Strategy for Researchers” HRS4R



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

www.urjc.es/hrs4r

PROYECTO «WIN4HEU – ESTRATEGIA GANADORA DE LA URJC EN INVESTIGACIÓN PARA HEU», FINANCIADA POR LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN DENTRO DE SU CONVOCATORIA EUROPA REDES Y GESTORES – EUROPA CENTROS TECNOLÓGICOS 2020. (REF. ECT2020-000770. CUANTÍA: 127.866€)



GUÍA PREVENTIVA PARA PDI Y PPI

OBJETIVO

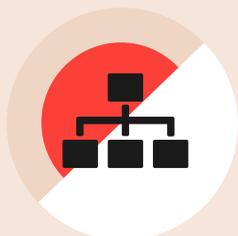
- Contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales (PRL) en las actividades de docencia e investigación desarrolladas por la URJC.
- Determinar los organismos competentes en materia de PRL
- Establecer los derechos y obligaciones del personal docente e investigador (PDI) y personal a cargo de proyectos de investigación (PPI) en materia de PRL.
- Establecer los procedimientos en materia de PRL: antes de comenzar un proyecto de Investigación, en caso de emergencia, en caso de accidente, solicitud de equipos de protección individual, trabajadores especialmente sensibles...

BASE LEGAL DE LA PRL EN LA URJC

Plan de Prevención de Riesgos Laborales, de 13 de abril de 2018

ORGANISMOS RESPONSABLES

1. Área de Prevención de Riesgos Laborales (APRL)
2. Comité de Seguridad y Salud (CSS)





¿QUÉ DERECHOS TENGO COMO INVESTIGADOR?



Una **protección** eficaz en materia de seguridad y salud laboral. Para ello, se tiene el derecho a recibir los **equipos de protección individual** que la URJC estime necesarios para la correcta protección del trabajador/a en el desarrollo de sus funciones. Cuando sea necesario, se tendrá derecho a que se **paralice la actividad** en caso de riesgo grave e inminente.



Derecho a la información: derecho a recibir y pedir información sobre:

- Los riesgos de su puesto de trabajo y de los riesgos que puedan afectarle del resto de instalaciones
- Las medidas de prevención y protección aplicables para evitarlos o minimizarlos.
- La manera de proceder en caso de emergencia, primeros auxilios o evacuación.



Derecho a 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.



La **vigilancia del estado de salud** de forma inicial y periódica, respetando siempre el derecho a la intimidad y confidencialidad de la información



La **consulta y participación** en materia de prevención a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud (CSS).



Que el **coste** de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no recaiga sobre el trabajador/a.

¿QUÉ OBLIGACIONES TENGO COMO INVESTIGADOR?



Antes de la aprobación del proyecto de investigación, rellenar la **memoria inicial de PRL** para:

- Identificar los posibles peligros para la seguridad y la salud que se pueden derivar de la implementación del proyecto.
- Gestionar los residuos peligrosos generados
- Identificar las medidas preventivas correspondientes
- Establecer una dotación presupuestaria específica para la gestión de PRL
- Valorar la idoneidad del lugar de trabajo

[ACCESO AL FORMULARIO](#)



Notificar al Área de PRL sobre cualquier **modificación sustancial** de la situación de PRL en el proyecto de investigación a través del mismo formulario.



Notificar sobre la ocurrencia de **accidentes o situaciones de emergencia**.



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

Médico

Despacho 003. Edificio de Gestión y Decanato, Alcorcón.

Teléfono: 91 488 89 54 (8954)

Despacho 013, Edificio de Gestión. Vicálvaro.

Teléfono: 91 488 78 54 (7854)



PROCEDIMIENTO MEMORIA INICIAL PRL EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN



Rellenar el formulario

Rellenar el formulario

*Si NO se rellena el formulario, el servicio administrativo responsable de la gestión del proyecto informará al jefe de proyecto/IP sobre la necesidad de rellenar dicho formulario



Enviar al Servicio de PRL:

Enviar al Servicio de PRL:

- Evalúa el formulario.
- Solicita más información si es necesario.



Informe del Servicio de PRL:

Informe del Servicio de PRL:

1. Conforme.
2. Conforme con observaciones.
3. Conforme con condiciones (que se deben cumplir para que el Proyecto se pueda realizar)
4. No conforme.
5. Opinión personal del experto.

¿QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA O ACCIDENTE?

Accidente o enfermedad grave que precise atención urgente.

Avise a Seguridad

Por teléfono

Activando pulsador de alarma más cercano

Indicando:

- 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.

* Acompaña al accidentado hasta que lleguen los servicios de asistencia.

Incendio - Aviso de bomba

Avise a Seguridad

Por teléfono

Activando pulsador de alarma más cercano

Indicando:

- Localización exacta de la incidencia



Más información:

En el [siguiente enlace](#), accediendo a través de tu intranet, te podrás descargar el Manual General de Actuación ante Emergencias por campus y visualizar los vídeos y los vídeos explicativos que se han desarrollado



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



¿A QUIÉN ACUDIR PARA TEMAS RELACIONADOS CON LA PRL? ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (APRL)

ESTRUCTURA

Servicio de PRL:

- Edificio de Ampliación de Rectorado, 1ªPlanta, Despachos 1017/1019
- Teléfono: 91 488 74 02
- servicio.prevencion@urjc.es

Servicio de Medicina en el Trabajo con técnicos en Medicina y Enfermería del Trabajo.

- Edificios de Gestión del Campus en Alcorcón y Madrid - Vicálvaro.
- Teléfono: 91 488 74 08
- serviciomedico@urjc.es
- Web SMT: www.urjc.es/principal-intranet/medicina-del-trabajo

Área Administrativa especializada en funciones de asesoramiento.



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS)

COMPETENCIAS

- **Seguridad:** Evaluación de edificios y de puestos de trabajo. Identificación de los riesgos relacionados con los lugares de trabajo, incluidos las maquinarias y equipamientos allí encontrados.
- **Ergonomía y Psicología Aplicada:** Estudio y diseño de las medidas necesarias para la adecuación del puesto de trabajo al perfil psicofísico del trabajador.
- **Autoprotección de 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.
- **Higiene Industrial:** Identificación de los riesgos relacionados con los agentes físicos, químicos y biológicos que puedan derivar en una enfermedad profesional.
- **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Reconocimientos médicos específicos iniciales y periódicos basados en los riesgos del puesto de trabajo.
- **Formación e información en PRL**

ESTRUCTURA

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)

Representantes de la URJC en número igual a los Delegados de Prevención.



COMPETENCIAS

- **Toma de decisiones** en materia de prevención: elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de formación; propuesta de medidas correctivas; composición y funciones del SPRL, programas de vigilancia de la salud.
- **Identificación de riesgos** que deben ser evaluados para su control.
- **Determinación de criterios y procedimientos** para la evaluación de riesgos.
- Determinación del contenido y la organización de las **actividades de formación e información**.
- Labores de **asesoramiento** para cualquier actividad que pueda conllevar riesgos.

BASE LEGAL

[Prevención de riesgos laborales - Reglamento](#)

PARA MÁS INFORMACIÓN:

- Consulte la [página web](#) de PRL disponible en tu Intranet.
- Póngase en contacto con el Servicio de PRL por teléfono 91 488 7102, 91 488 8499 y 91 664 7408 o a través del correo: servicio.prevenición@urjc.es

[Manual de Acogida para nuevos trabajadores de la URJC](#)

Formación en material de prevención.

- [Plan de Formación para el PDI.](#)
 - O consultar la formación e información complementaria que oferta el APRL a través del [enlace](#).
-



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

Estrategia “Human Resources Strategy for Researchers” HRS4R



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

www.urjc.es/hrs4r

PROYECTO «WIN4HEU – ESTRATEGIA GANADORA DE LA URJC EN INVESTIGACIÓN PARA HEU», FINANCIADA POR LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN DENTRO DE SU CONVOCATORIA EUROPA REDES Y GESTORES – EUROPA CENTROS TECNOLÓGICOS 2020. (REF. ECT2020-000770. CUANTÍA: 127.866€)